



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AZEGLIO (TO)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Parte normativa

a.s. 2016/2017

Verbale di stipula

Il giorno 01.06/2017, alle ore 07.45..., nell'ufficio del Dirigente scolastico;

VISTA l'ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Azeglio – Parte Normativa a.s. 2016/2017, sottoscritta in data 07/04/2017;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola;

VIENE STIPULATO il presente **Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Azeglio – Parte Normativa a.s. 2016/2017**.

Parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore, prof. Guido Gastaldo

Parte sindacale:

RSU:

- ins. Adele Trabanelli

- ins. Monica Vinciguerra

- prof.ssa Claudia Giordana

Sindacati territoriali:

- FLC-CGIL:

- CISL-Scuola:

- UIL-Scuola:

- SNALS-Confsal:

- GILDA-Unams:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AZEGLIO (TO)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Parte normativa

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AZEGLIO

ART. 1

Campo di applicazione, decorrenza, durata, interpretazione autentica, pubblicizzazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA – sia con contratto a tempo indeterminato che determinato - in servizio nell'istituto.

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

In caso di controversia circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro cinque giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente contratto. A tale fine le parti si incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta scritta avanzata da parti sindacali o dal Dirigente Scolastico (di seguito indicato come DS).

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente contratto la parte pubblica ne cura la pubblicazione all'albo dell'istituto.

ART. 2

Relazioni sindacali sul fondo d'istituto ed altri finanziamenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti: contrattazione integrativa, informazione preventiva, informazione successiva.

Il DS fornisce alla RSU in tempi congrui l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica ed i criteri di utilizzazione e retribuzione del personale impegnato in dette attività aggiuntive.

Il DS fornisce alla RSU l'informazione preventiva circa le attività finanziate con risorse destinate dallo Stato o da enti pubblici o privati a compensare attività del personale e i criteri di utilizzazione e retribuzione del personale impegnato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di finanziamento, o comunque in tempi utili alla possibilità dell'intervento sindacale di produrre effetti sull'attività medesima.

Il DS fornisce alla RSU l'informazione successiva una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

ART. 3

Oggetto

Le materie oggetto di contrattazione sono regolate dalle disposizioni vigenti.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono

Trobbelli 11/1/16

efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

ART. 4

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa per l'anno scolastico 2016/2017 sono determinate prendendo in considerazione i parametri fissati dalla normativa per l'istituzione scolastica.

Dal montante generale del FIS vengono detratti i compensi per indennità di direzione per il Direttore dei servizi generali e amministrativi (di seguito indicato come DSGA), per le due Collaboratrici del DS, per i referenti di Commissioni di istituto e per il Comitato di valutazione. Successivamente il fondo è ripartito con la percentuale dell'80 % al personale docente e del 20 % al personale ATA.

Le risorse dei docenti vengono quindi ripartite in modo proporzionale al numero degli insegnanti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di 1° grado.

ART. 5

Criteri per l'impiego delle risorse finanziarie e del personale

Le attività diverse da quelle strettamente curricolari o di servizio stabilite dal MIUR che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività, devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA ed alla RSU, al fine di acquisire la disponibilità del personale allo svolgimento delle attività medesime.

Il personale che si rende disponibile per svolgere attività aggiuntive finanziate con il fondo d'istituto e/o con fondi specifici ed in possesso dei requisiti necessari deve essere impiegato in modo da assicurare una ripartizione equa dei carichi di lavoro e della retribuzione all'interno dello stesso profilo.

Almeno 1/10 delle ulteriori somme (oltre il fondo d'istituto) destinate dallo Stato o dagli enti pubblici o privati a compensare le attività del personale deve essere accantonata – se i fondi lo consentono – per il personale ATA coinvolto in dette attività.

ART. 6

Assegnazione degli incarichi, termini e modalità di pagamento

L'affidamento degli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive è descritto nelle tabelle allegate al presente contratto

I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza superiore al mese del personale interessato.

Per la liquidazione dei compensi spettanti, l'Istituto fornisce al personale un modulo appositamente predisposto, relativo al rendiconto delle attività svolte.

ART. 7

Consuntivo

A fine anno scolastico le parti possono incontrarsi per effettuare il consuntivo delle attività.

Nell'eventualità di una rassegnazione delle economie in misura inferiore a quella considerata, si procederà alla revisione delle quote in modo proporzionale.

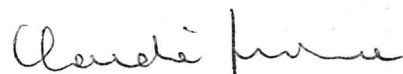
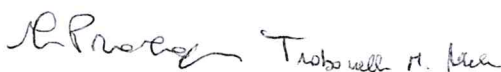
ART. 8

Incremento o riduzione dei finanziamenti

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata la contrattazione nell'anno scolastico successivo in quanto economie.



Parte normativa - 2



Qualora pervenissero comunicazioni di decurtazione dei fondi, verrà operata una riduzione proporzionale degli stanziamenti.

ART. 9

Personale docente

9.1 - Orario di lavoro

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali ai ritmi di apprendimento degli alunni e al tipo di studi.

Il DS predispose, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.

Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

L'attività di insegnamento si svolge in:

- 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia;
- 22 ore settimanali nella scuola primaria più 2 ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni; la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa viene destinata, previa programmazione, ad attività:
 - a. di arricchimento dell'offerta formativa;
 - b. di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento;
- 18 ore settimanali nella scuola secondaria di primo grado.

9.2 - Flessibilità didattica

Le attività di flessibilità ed intensificazione didattica (previste per la scuola dell'infanzia e primaria e per le quali sono previsti compensi forfetari differenti a seconda delle varie tipologie) devono rientrare in almeno uno dei seguenti criteri:

- flessibilità di orario per specifici periodi;
- impiego in attività didattiche curriculari antimeridiane e pomeridiane all'interno della stessa giornata;
- impiego in attività didattiche su più plessi;
- intensificazione per lo svolgimento di laboratori (nella scuola dell'infanzia) con orario spezzato o non omogeneo.

9.3 - Attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

L'assegnazione degli incarichi e delle attività al personale docente, deliberata in conformità agli obiettivi del P.O.F., è finanziata con compensi a carico del fondo d'istituto o con altri fondi (l. 440/97, ecc.) con importi pari a quelli indicati dal CCNL oppure sarà oggetto di contrattazione con la parte contraente.

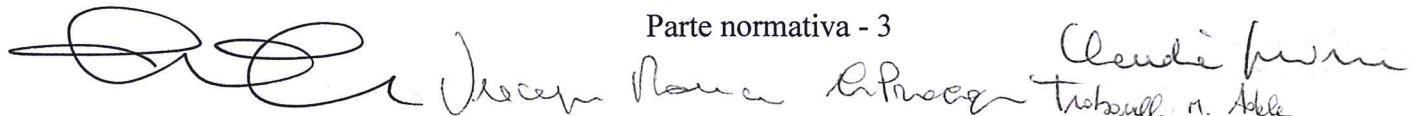
9.4 - Funzioni strumentali

I docenti che svolgono le funzioni strumentali al P.T.O.F. possono beneficiare anche dei compensi (a carico del fondo d'istituto) derivanti da attività diverse da quelle della propria area di pertinenza.

9.5 - Formazione personale docente

Il piano annuale delle attività formative prevede, sulla base della normativa vigente, la partecipazione dei docenti a iniziative:

- progettate dalla scuola autonomamente o consorziate in rete, anche in collaborazione con l'università, con le associazioni professionali qualificate, con gli istituti di ricerca e con gli enti accreditati;
- promosse dall'Amministrazione scolastica;



Handwritten signatures of the school management team, including the Principal and various staff members, located at the bottom of the page.

- realizzate in auto-aggiornamento.

ART. 10 **Personale A.T.A.**

10.1 – Modalità di assegnazione del personale ai plessi (Collaboratori Scolastici)

Entro l'inizio delle lezioni di ogni anno, il DS e il DSGA, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, dispongono l'assegnazione del personale ai diciannove plessi in cui si articola l'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità a svolgere specifici compiti e/o attività oggetto di convenzione individuate nel Piano delle attività predisposto dal DSGA;
- b. disponibilità ad occuparsi degli alunni portatori di handicap;
- c. indicazioni espresse dal personale rispetto alla scelta del plesso.

Nel caso in cui l'assegnazione risultasse diversa dalle richieste, fatte salve le condizioni ai punti a e b, verrà stilata una graduatoria che prende in considerazione i seguenti criteri:

1. continuità di plesso;
2. continuità nello stesso Comune;
3. anzianità complessiva;
4. possesso di esperienza ed attitudine.

10.2 - Orario di servizio

L'orario di servizio è di 36 ore settimanali ma, là dove possibile (turnazione e apertura della scuola superiore alle 10 ore), vengono riconosciute le 35 ore.

10.3 - Assegnazione del personale ai plessi

a) Collaboratori scolastici

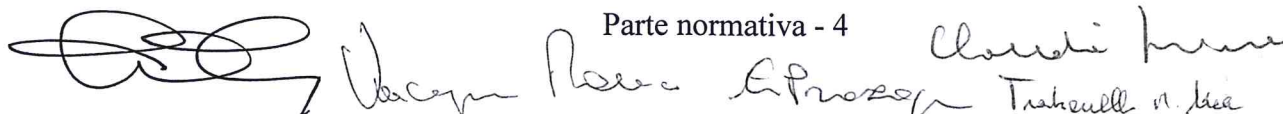
Considerati i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, si indica qui di seguito l'assegnazione del contingente ausiliario nei diversi plessi:

Scuola dell'infanzia di Azeglio - n. collaboratori:	1
Scuola primaria di Azeglio - n. collaboratori:	2
Scuola dell'infanzia di Albiano - n. collaboratori:	1
Scuola primaria di Albiano - n. collaboratori:	1 ½
Scuola dell'infanzia di Bollengo - n. collaboratori:	2
Scuola primaria di Bollengo - n. collaboratori:	1
Scuola dell'infanzia di Burolo - n. collaboratori:	1 ½
Scuola secondaria di I grado di Burolo - n. collaboratori:	4
Scuola dell'infanzia di Caravino - n. collaboratori:	1 ½
Scuola primaria di Caravino - n. collaboratori:	1
Scuola primaria di Cossano - n. collaboratori:	1
Scuola dell'infanzia di Palazzo - n. collaboratori:	1 ½
Scuola dell'infanzia di Piverone - n. collaboratori:	1 ½
Scuola primaria di Piverone - n. collaboratori:	1
Scuola secondaria di I grado di Piverone - n. collaboratori:	2
Scuola dell'infanzia di Vestignè - n. collaboratori:	2
Scuola primaria di Vestignè - n. collaboratori:	2
Scuola secondaria di I grado di Vestignè - n. collaboratori:	2

b) Personale Amministrativo

Vista la proposta di piano avanzata dalla DSGA. e la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'apertura degli uffici di segreteria, si indica qui di seguito l'orario di lavoro del relativo personale. Tale orario prevede la rotazione del personale su due turni di lavoro, antimeridiano e pomeridiano:

- da lunedì a venerdì: mattino: 7,50; pomeriggio: 17,00



- sabato (solo nel periodo delle iscrizioni o per imprescindibili esigenze d'ufficio) dalle ore 9,00 alle 12,00

L'ufficio di segreteria decentrato di Burolo sarà aperto al pubblico solo in periodi specifici (es. iscrizioni), durante i quali la presenza sarà assicurata a turno, con orario 11,00-13,00 dalle assistenti amministrative in servizio nel turno pomeridiano.

10.4 - Assegnazione dei compiti e mansionario

Le mansioni sono stabilite dal CCNL, al quale si rinvia. All'inizio di ogni anno scolastico il DSGA ripartisce le mansioni in modo equo, prevedendo anche la possibilità di rotazione interna nelle varie mansioni nel rispetto dei seguenti criteri:

1. preferenze espresse per scritto
2. possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
3. possesso di esperienza ed attitudine per aver svolto i compiti negli anni precedenti

Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del collegio medico; gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso a carico del fondo di istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale (al quale sarà riconosciuto un compenso a carico del fondo d'istituto), con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e D.lgs 26.03.2001 n. 151.

10.5 - Lavoro straordinario e riposi compensativi

La necessità di eventuali ore eccedenti (straordinario) per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale a svolgerle deve essere previsto nel piano delle attività predisposto dal DSGA ad inizio anno. Si considera straordinario l'orario superiore a quello giornaliero, anche per attività programmate con debito anticipo.

Nel caso di assoluta necessità (ad es. sostituzione personale assente), il lavoro straordinario è autorizzato dal DS anche successivamente la definizione del piano delle attività.

Le eventuali ore straordinarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha dichiarato la propria disponibilità per scritto. Si può autorizzare fino ad un massimo di 12 ore di straordinario retribuibili a persona (collaboratori scolastici) e fino ad un massimo di 30 per gli assistenti amministrativi.

Per eventuali eccedenze si provvederà o con i fondi accantonati o con recupero compensativo.

L'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi e/o chiusure prefestive. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare lo straordinario, lo stesso sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e D.lgs. 26.03.2001 n. 151.

10.6 - Modalità di sostituzione

a) Collaboratori scolastici

In caso di assenza la sostituzione deve essere avviata fin dal primo giorno, con il personale disponibile.

Un compenso forfettario viene riconosciuto ai collaboratori scolastici disponibili a sostituire i colleghi assenti nel proprio e negli altri plessi. Un compenso forfettario di entità minore viene riconosciuto ai collaboratori scolastici disponibili a sostituire i colleghi assenti esclusivamente nel proprio plesso o comune di servizio.

Il lavoratore, di norma, dovrà avvisare il DSGA con un preavviso di 48 ore in caso di cambio turno, salvo accordi tra colleghi, comunque comunicati alla segreteria.

Per garantire la presenza minima del personale durante l'apertura della scuola, specie nei plessi con un solo collaboratore oppure in caso di assenza del personale assegnato e non sostituito eccezionalmente, si rende indispensabile la disponibilità del personale ad espletare il proprio orario

di servizio o frazione di esso, in sedi diverse dal plesso di iniziale assegnazione per un periodo prestabilito. Tale disponibilità è soggetta ad un riconoscimento del disagio mediante forfetizzazione a carico del fondo di istituto

La sostituzione per assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo o recupero.

b) Personale Amministrativo

In caso di assenza giustificata di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.

La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

10.7 - Compensi al personale ATA

I compensi destinati al personale ATA -e oggetto della presente contrattazione- derivano dal fondo d'istituto e dagli incarichi specifici.

10.8 - Incarichi specifici

I criteri di attribuzione, il numero e i destinatari degli incarichi specifici sono identificati in coerenza con il piano dell'offerta formativa

Gli incarichi specifici sono retribuiti proporzionalmente al servizio reso.

Il personale destinatario dell'art. 7 non accederà agli incarichi specifici, se avrà superato il corso/concorso di formazione.

La cifra è così ripartita:

a) **collaboratori scolastici:** la quota spettante sarà ripartita secondo i seguenti criteri:

- 20 % assistenza HC grave (fisico e comportamentale);
- 15 % cura della persona e assistenza in caso di emergenza;
- 5 % supporto ai servizi;
- 60 % supporto alle attività di arricchimento dell'offerta formativa e alla sicurezza.

b) **personale amministrativo:** la quota spettante sarà ripartita secondo i seguenti criteri:

- responsabilità di settore in ambito amministrativo.

10.9 - Fondo d'istituto

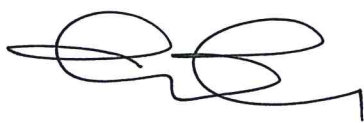
Le risorse derivanti dal fondo d'Istituto sono impiegate secondo i seguenti criteri:

a) **personale amministrativo:**

- flessibilità
- sostituzione DSGA
- straordinario
- complessità di gestione
- intensificazione del lavoro
- disponibilità a prestare servizio in entrambe le sedi di segreteria
- supporto progetti P.T.O.F., PON, sicurezza.

b) **collaboratori scolastici:**

- sostituzione colleghi assenti (per sostituzioni sull'Istituto, oppure esclusivamente sul proprio plesso o comune di servizio)
- disponibilità a prestare il proprio orario di servizio su più comuni
- disponibilità a prestare servizio su più scuole all'interno del proprio orario (sull'Istituto o sul proprio plesso/comune)
- orario spezzato sul plesso
- straordinario
- unicità
- servizio su stesso comune ma su più scuole



Vincenzo Pavia

Elisabetta Pavia

Claudio Pavia
Tribunale A. Pavia

- accompagnamento alunni da una scuola all'altra per pre/post scuola
- accoglienza/vigilanza per giro scuolabus
- pulizia Centro di Documentazione
- supporto servizi
- orario spezzato
- piccole manutenzioni
- altre azioni a supporto del PTOF

10.10 - Ripartizione fondi

Le somme accantonate e gli eventuali residui per attività programmate e non svolte (sia relative agli incarichi specifici che al fondo d'istituto) vengono ripartiti, al termine dell'anno scolastico di riferimento, in base ad una verifica a consuntivo.

Criteri della ripartizione:

- servizio reso per esigenze impreviste;
- significativa intensificazione del lavoro dei collaboratori scolastici per assenze prolungate dei colleghi (fino alla concorrenza dei fondi disponibili);
- altro.

10.11 - Convenzioni

Si prevede la possibilità di stipulare con i Comuni di riferimento delle convenzioni per l'espletamento di funzioni miste con retribuzione a carico degli stessi.

10.12 - Ferie e festività soppresse

Le richieste di usufruire di giorni di ferie e/o festività soppresse sono presentate dal lavoratore al DSGA cinque giorni prima del periodo richiesto.

Nei periodi di sospensione delle lezioni, le ferie, le festività e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da garantire comunque una approfondita pulizia dei locali dei singoli plessi.

Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate al DSGA con congruo anticipo e devono essere usufruite nel periodo dal 20 giugno al 31 agosto, ad eccezione del personale delle scuole dell'infanzia che potrà usufruirne a partire dal 1° luglio al 31 agosto.

Il DS e il DSGA comunicano il numero di personale necessario nel periodo estivo.

Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà trovata soluzione adottando il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale) in modo da consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente.

10.13 - Chiusure degli edifici scolastici

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate pre-festive.

Tale chiusura è disposta dal DS quando è richiesta e approvata dall'assemblea dei lavoratori in servizio ed è deliberata dal Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura sarà pubblicato all'albo della scuola.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne se il personale intenda estinguere crediti di lavoro. Le modalità del recupero vanno programmate in accordo con il DS ed il DSGA, in base alle varie esigenze di servizio. In alternativa, il dipendente usufruirà di ferie.

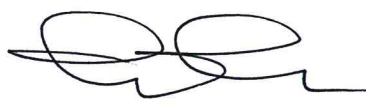

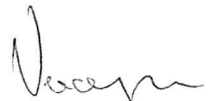

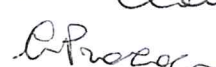
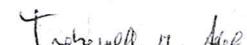
Chiusure pre-post festive previste per l'anno scolastico 2016/2017: 31 ottobre 2016, 5 gennaio 2017, 24 aprile 2017, 14 agosto 2017.

Chiusura per Santo Patrono: 28 agosto 2017.

10.14 - Formazione

Si concorda che:

- la formazione avviene in orario di servizio, fino a dieci ore

 Parte normativa - 7 
   

- le ore eccedenti, svolte fuori dall'orario di lavoro, possono essere recuperate/compensate sino a dieci ore

La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con la rimodulazione del proprio orario di lavoro.

Al fine di garantire a tutto il personale le necessarie opportunità di qualificazione professionale, il contratto di istituto ripartirà il finanziamento fra docenti e ATA in relazione a quanto definito dal POF considerando comunque il criterio che il finanziamento per il personale ATA non potrà essere inferiore alla quota attribuita alla scuola sulla base del numero di addetti ATA.

10.15 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

ART. 11

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

11.1 - Campo di applicazione

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; ad essi sono equiparati tutti gli alunni della scuola. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali delle scuole dell'Istituto, si trovino all'interno di esse (genitori, ospiti, ditte incaricate, fornitori, eccetera).

11.2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il DS, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature e videotermini
- valutazione dei rischi esistenti, elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione e protezione adottati
- designazione del personale incaricato nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- informazione e formazione del personale scolastico e degli alunni.

11.3 - Servizio di prevenzione e protezione

Il DS, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e Protezione designando un Responsabile dei Servizi di Prevenzione e protezione (RSPP) e il Medico competente. Non essendoci all'interno dell'Istituto professionalità specifiche, si conviene di affidare l'incarico di RSPP a personale esterno.

11.4 - Le figure sensibili

Per ogni plesso vengono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso;
- addetto al servizio di prevenzione incendi.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno formate attraverso specifico corso.

11.5 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il DS indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso DS, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Vicario, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione del personale ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

11.6 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. Con tale richiesta l'ente locale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

11.7 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

11.8 - Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Per l'Istituto Comprensivo di Azeglio, avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

Per l'espletamento delle attività previste il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, può utilizzare ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito:

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dalla normativa;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica

11.9 - Procedure per la elezione o designazione del RLS

All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU.

Nel caso in cui la RSU sia già costituita si applica la seguente procedura:

- a. entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo il RLS è designato tra i componenti della RSU, al suo interno;
- b. nel caso di dimissioni delle RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
- c. l'elettorato passivo del RLS è riservato ai componenti della RSU e resta in carica per un triennio;
- d. i componenti delle RSU, previo accordo, possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS, ferma restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programma continuità;

- e. dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia in merito, con estratto del relativo verbale, al DS.

11.10 - Attribuzioni del RLS

Le parti concordano quanto di seguito specificato:

- Accesso ai luoghi di lavoro

I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al DS.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione o ad un addetto da questi designato.

- Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi in cui la normativa prevede l'obbligo del datore di lavoro (DS) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il DS consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In Occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

Il verbale così redatto e firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti indicati nel C.C.N.L. (RSU e Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie):

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione.

Il DS prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difforni dalle proposte del RLS.

- Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione inerente la sicurezza dei luoghi di lavoro. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi", custodito presso l'Istituzione Scolastica.

Il DS, previa istanza, fornirà al RLS nonché alle RSU e ai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.

11.11 - Formazione del RSL

Il RSL ha diritto alla formazione specifica e gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'amministrazione e il RSL potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Il programma base di formazione deve comprendere:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

È onere del DS promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

11.12 - Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con congruo anticipo e con ordine del giorno specifico.

Il RSL, sempre entro 10 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizione di potervi partecipare effettivamente e proficuamente.

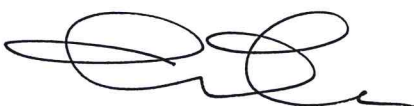
All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato alle medesime.

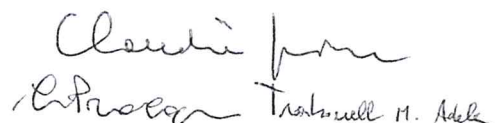
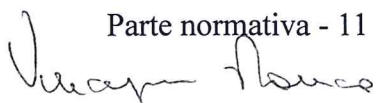
Il RSL, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

11.13 - Strumenti per l'espletamento delle funzioni

Il RSL è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare i locali messi a disposizione delle RSU o altri locali idonei.



Parte normativa - 11





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AZEGLIO (TO)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Fondo dell'Istituzione Scolastica

a.s. 2016/2017

Verbale di stipula

Il giorno 01/06/2017, alle ore 07,45..., nell'ufficio del Dirigente scolastico;

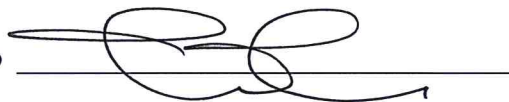
VISTA l'ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Azeglio – Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017, sottoscritta in data 07/04/2017;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola;

VIENE STIPULATO il presente **Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Azeglio – Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017**.

Parte pubblica:

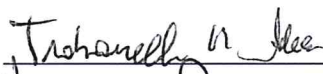
Il Dirigente Scolastico pro-tempore, prof. Guido Gastaldo



Parte sindacale:

RSU:

- ins. Adele Trabanelli



- ins. Monica Vinciguerra



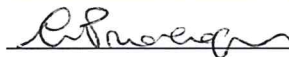
- prof.ssa Claudia Giumina



Sindacati territoriali:

- FLC-CGIL:

- CISL-Scuola:



- UIL-Scuola:

- SNALS-Confsal:

- GILDA-Unams:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AZEGLIO (TO)

**IPOTESI DI
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Fondo dell'Istituzione Scolastica
a.s. 2016/2017**

Verbale di sottoscrizione

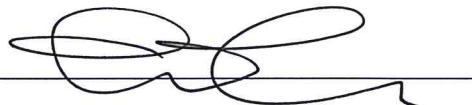
Il giorno 7 aprile 2017, alle ore 7:45, nell'ufficio del Dirigente scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del **Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Azeglio – Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017**.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore, prof. Guido Gastaldo



Parte sindacale:

RSU:

- ins. Adele Trabanelli	<u>Trabanelli A. Adele</u>
- ins. Monica Vinciguerra	<u>Monica Vinciguerra</u>
- prof.ssa Claudia Giumina	<u>Claudia Giumina</u>

Sindacati territoriali:

- FLC-CGIL:	<u>ASSENTE</u>
- CISL-Scuola:	<u>PROCOPIO CLEMENTINA</u> <u>Procopio</u>
- UIL-Scuola:	<u>ASSENTE</u>
- SNALS-Confasal:	<u>ASSENTE</u>
- GILDA-Unams:	<u>ASSENTE</u>

Le parti concordano quanto segue:

R I S O R S E

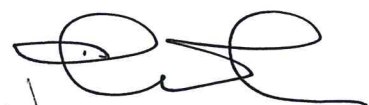
Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS 2016/2017	73.837,24	97.982,03
Economie FIS a.s. precedente	2.725,12	3.616,24
Funzioni Strumentali al POF	5.895,12	7.822,81
Incarichi Specifici ATA	3.882,46	5.152,02
IS economie a.s. precedente	119,34	158,36
Ore eccedenti 2016/2017	3.104,73	4.119,97
Ore ecc. economie a.s. precedente	2.490,88	3.305,40
Pratica sportiva	1.876,55	2.490,18
TOTALE COMPLESSIVO	93.931,44	124.647,01

R I P A R T I Z I O N E D E L F O N D O D I I S T I T U T O

	Lordo dipendente	Dettaglio
Montante generale	73.837,24	
Indennità di direzione per DSGA	5.250,00	
Compenso Collaboratori DS	1.000,00	
- Collaboratore con delega:		800,00
- Collaboratore:		200,00
Budget da ripartire	67.587,24	
Quota docenti	54.069,79	80%
Quota ATA	13.517,45	20%
Economie docenti:	1.047,71	
- economie infanzia:		0,51
- economie primaria:		39,29
- economie secondaria:		1.007,91
Economie ATA	1.677,41	
Quote da detrarre al budget docenti:		
- Referente Gruppo inclusione	262,50	Santià
- Referenti alunni stranieri	70,00	Gumina, Cerruti
- Referente alunni adottati	35,00	Pollono
- Comitato di valutazione	157,50	Vinciguerra, Trabanelli, M. Ottino
- Coordinatrice sicurezza	122,50	Guidi
- Referente sportello d'ascolto	17,50	Vinciguerra
Budget docenti risultante	53.404,79	
- Budget infanzia + economie		9.691,88
- Budget primaria + economie		24.124,61
- Budget secondaria + economie		20.636,01
Quota compensi Fiduciarie secondaria	3.727,80	da detrarre da budget secondaria
- Burolo		1.766,61
- Piverone (altra quota da FS)		980,59
- Vestignè (altra quota da FS)		980,59
Quota Commissioni di Istituto secondaria	1.067,50	
Budget secondaria risultante	15.840,71	
- Burolo		5.995,27
- Piverone		4.840,21
- Vestignè		5.005,23

FUNZIONI STRUMENTALI

Gestione PTOF: 1 doc. infanzia	884,27
Gestione PTOF: 1 doc. primaria	884,27
Documentazione: 1 doc. primaria	884,27
Supporto Informatico: 1 doc. primaria	884,27
Gestione PTOF: 1 doc. secondaria	786,02
Gestione PTOF: 1 doc. secondaria	786,02
Gestione PTOF: 1 doc. secondaria	786,02
Totale	5.895,12



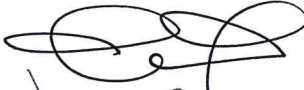
Giuseppe Rocco

Antonio Trovati e. Abbe

Claudia

1 - FONDO ISTITUTO SCUOLA DELL'INFANZIA - A.S. 2016/17

VOCI	BENEFICIARI	ORE o IMPORTO FORFETTARIO x N.ADDETTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Flessibilità Orario non omogeneo per svolgimento laboratori / Orario su più plessi	Albiano: 4 docenti Azeglio: 4 docenti Bollengo: 4 docenti Burolo: 2 docenti Caravino: 2 docenti Palazzo: 2 docenti Piverone: 2 docenti Vestignè: 2 docenti IRC: 1 docente	7 h x 23 = 161 h	€ 2.817,50
Fiduciarie di plesso	Albiano: 2 docenti Azeglio: 2 docenti Bollengo: 2 docenti Burolo: 2 docenti Caravino: 2 docenti Palazzo: 2 docenti Piverone: 2 docenti Vestignè: 1 docente	8 h per sezione (8 h x 11 = 88 h)	€ 1.540,00
Disponibilità a collaborare al buon funzionamento della scuola per unicità collaboratore	Albiano: 4 docenti Azeglio: 4 docenti	4 h per plesso (4 h x 2 = 8 h)	€ 140,00
Ore aggiuntive di programmazione	Tutte le insegnanti	9 h x 23 = 207 h	€ 3.622,50
Incontri di continuità	Tutte le insegnanti	2 h x 23 = 46 h	€ 805,00
Coordinamento scuola infanzia	1 docente	3 h	€ 52,50
Sicurezza (A.S.P.P.)	Insegnanti incaricate	3 h x plesso (3 h x 8 = 24 h)	€ 420,00
Attività di supporto al PTOF	Insegnanti individuate a consuntivo	16,5 h circa	€ 294,38
TOTALE			€ 9.691,88



Handwritten signature of the school principal



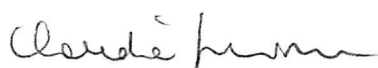
Handwritten signature of the school principal

2 - FONDO ISTITUTO SCUOLA PRIMARIA - A.S. 2016/17

VOCI	BENEFICIARI	ORE o IMPORTO FORFETTARIO x N.ADETTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Flessibilità Orario non omogeneo e con rientri	Albiano: 7 docenti Azeglio: 8 docenti Caravino/Cossano: 8 docenti Piverone: 4 docenti Vestignè: 9 docenti	10 h x 36 = 360 h	€ 6.300,00
Flessibilità Orario su più plessi	7 docenti	10 h x 7 = 70 h	€ 1.225,00
Referenti DSA	2 docenti	15 h x 2 = 30 h	€ 525,00
Partecipazione Staff	1 docente	12 h	€ 210,00
Fiduciari di plesso	Albiano: 2 docenti Azeglio: 2 docenti Bollengo: 1 docente Caravino/Cossano: 1 docente Piverone: 2 docenti Vestignè: 2 docenti	22 h per scuola (22 h x 6 = 132 h)	€ 2.310,00
Continuità Con Scuola dell'infanzia	Albiano: 4 docenti Azeglio: 7 docenti Bollengo: 4 docenti Caravino/Cossano: 4 docenti Piverone: 5 docenti Vestignè: 6 docenti	2 h x 30 = 60 h	€ 1.050,00
Continuità Con Scuola secondaria	Albiano: 3 docenti Azeglio: 2 docenti Bollengo: 2 docenti Caravino/Cossano: 3 docenti Piverone: 3 docenti Vestignè: 4 docenti	2 h x 17 = 34 h	€ 595,00
Commissioni	2 insegnanti per plesso	2 h x 12 = 24 h	€ 420,00
INVALSI Quota fissa: 1h x doc. Quota variabile: 0,3 h x alunno da suddividere tra i docenti impegnati sulla classe (con arrotond.)	Albiano: 1 docente (II-V: 5h), 1 docente (II-V: 5h), 1 docente (V: 2h) Azeglio: 1 docente (II: 3h), 1 docente (II: 3h), 1 docente (V: 4h) 1 docente (V: 4h) Bollengo: 1 docente (II: 5h), 1 docente (II: 5h), 1 docente (V: 5h),	89 h complessive	€ 1.557,50



Trabucchi A.



	1 docente (V: 5h) Caravino/Cossano: 1 docente (II: 3h), 1 docente (II: 3h), 1 docente (V: 1h), 1 docente (V: 1h) Piverone: 1 docente (II-V: 6h), 1 docente (II-V: 6h), 1 docente (II-V: 6h), 1 docente (II: 3h) Vestignè: 1 docente (II: 3h), 1 docente (II: 3h) 1 docente (V: 4h), 1 docente (V: 4h)		
Sicurezza (A.S.P.P.)	Insegnanti incaricate	4 h x edificio (4 h x 7 = 28 h)	€ 490,00
Rapporti con Enti esterni a) Comune, Pro Loco, ecc.: fino a max 2h; b) NPI: a max 6h. Feste, spettacoli, fiere Fino a max 10h Gite Oltre la 4a ora, fino a max 6h Soggiorni Fino a max 20h Attività di supporto ai progetti del PTOF ed altre necessità sopravvenute Proporzionalmente e fino a concorrenza fondi	Docenti individuati a consuntivo	503,5 h circa	€ 8.812,11
Gestione sito e Animatore digitale	1 docente	20h	€ 350,00
Team digitale	2 docenti	8 h x 2 = 16h	€ 280,00
TOTALE			€ 24.124,61

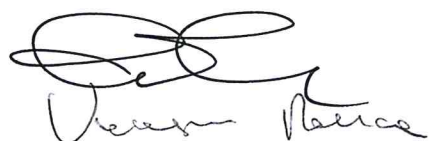


Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017 - 6

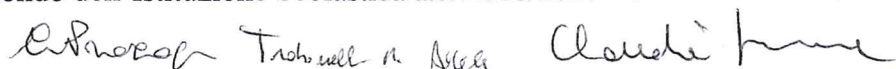


**3 - COMMISSIONI DI ISTITUTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
A.S. 2016/17**

VOCI	BENEFICIARI	ORE o IMPORTO FORFETTARIO x N.ADDETTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Commissione PTOF	1 docente (2h), 1 docente (compreso nell'incarico), 1 docente (compenso come FS), 1 docente (2h), 1 docente (compenso come FS), 1 docente (2h)	2 h x 3 = 6 h	€ 105,00
Autovalutazione - Invalsi	1 docente	5 h	€ 87,50
Segretario Collegio docenti	1 docente	4 h	€ 70,00
Progetto Trinity/Ket Ore in proporzione al numero di classi	1 docente (12h), 1 docente (7h), 1 docente (7h)	26 h complessive	€ 455,00
Sicurezza (A.S.P.P.)	Insegnanti incaricati	4 h x 3 = 12 h	€ 210,00
Team digitale	1 docente	8 h	€ 140,00
TOTALE			€ 1.067,50



Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017 - 7



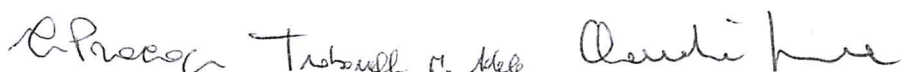
**4 - COMMISSIONI DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
BUROLO - A.S. 2016/17**

VOCI	BENEFICIARI	ORE o IMPORTO FORFETTARIO x N.ADDETTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Coordinatori C.d.C.	10 docenti	12 h x 10 = 120 h	€ 2.100,00
Segretari C.d.C.	10 docenti	6 h x 10 = 60 h	€ 1.050,00
Biblioteca	1 docente	2 h	€ 35,00
Prestito d'uso	/	/	/
Laboratori	1 docente	6 h	€ 105,00
Orientamento	1 docente	12h da fondi MIUR	/
Comm. Elettorale	1 docente	2 h	€ 35,00
Formazione classi	1 docente (3h, +12h in quanto non impegnata negli esami), 1 docente (15h)	18 h	€ 315,00
Orario	2 docenti	35 h x 2 = 70 h	€ 1.225,00
Uscite didattiche	2 docenti	15 h x 2 = 30 h	€ 525,00
Comm. Mensa	2 docenti	1 h x 2 = 2 h	€ 35,00
Segretario riunioni di plesso	1 docente	3 h	€ 52,50
Comm. Accoglienza	3 docenti	8 h complessive	€ 140,00
Attività esterne	1 docente	10 h	€ 175,00
Referente BES/DSA	1 docente	10 h	€ 175,00
Supporto PTOF	A consuntivo	1,5 h circa	€ 28,00 (*)
TOTALE			€ 5.995,50 (*)

(*) Importo comprensivo di € 0,23 accantonato dal plesso di Vestignè

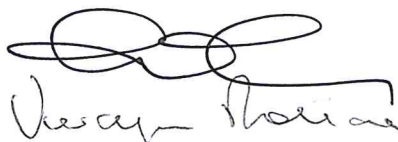
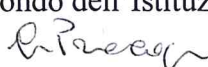
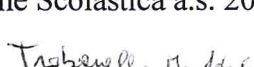
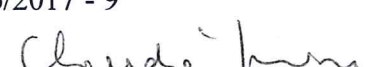


Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017 - 8



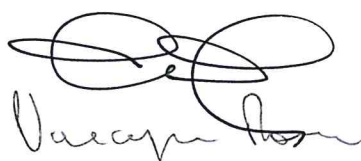
**5 - COMMISSIONI DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
PIVERONE - A.S. 2016/17**

VOCI	BENEFICIARI	ORE o IMPORTO FORFETTARIO x N.ADDETTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Coordinatori C.d.C.	6 docenti	12 h x 6 = 72 h	€ 1.260,00
Segretari C.d.C.	6 docenti	6 h x 6 = 36 h	€ 630,00
Biblioteca	2 docenti	10 h x 2 = 20 h	€ 350,00
Prestito d'uso	con Biblioteca	/	/
Laboratori	6 docenti	8 h x 2 = 16 h	€ 280,00
Orientamento	1 docente (4h da fondi MIUR), 1 docente (4h)	4 h	€ 70,00
Comm. Elettorale	1 docente	2 h	€ 35,00
Formazione classi	2 docenti	12 h x 2 = 24 h	€ 420,00
Orario	2 docenti	20 h x 2 = 40 h	€ 700,00
Uscite didattiche	2 docenti	9 h x 2 = 18 h	€ 315,00
Comm. Mensa	1 docente	2 h	€ 35,00
Segretario riunioni di plesso	1 docente	1 h	€ 17.50
Comm. Accoglienza	/	/	/
Attività esterne	4 docenti	3 h x 4 = 12 h	€ 210,00
Referente BES/DSA	1 docente	6 h	€ 105,00
Supporto PTOF	A consuntivo	23,5 h circa	€ 412,71
TOTALE			€ 4.840,21

**6 - COMMISSIONI DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VESTIGNÈ – A.S. 2016/17**

VOCI	BENEFICIARI	ORE o IMPORTO FORFETTARIO x N.ADDETTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Coordinatori C.d.C.	6 docenti	12 h x 6 = 72 h	€ 1.260,00
Segretari C.d.C.	6 docenti	6 h x 6 = 36 h	€ 630,00
Biblioteca	2 docenti	10 h x 2 = 20 h	€ 350,00
Prestito d'uso	6 docenti	30 h x 2 = 60 h	€ 1.050,00
Laboratori	/	/	/
Orientamento	1 docente	8h da fondi MIUR	/
Comm. Elettorale	/	/	/
Formazione classi	3 docenti	20 h complessive	€ 350,00
Orario	2 docenti	20 h x 2 = 40 h	€ 700,00
Uscite didattiche	/	/	/
Comm. Mensa	/	/	/
Segretario riunioni di plesso	1 docente	2 h	€ 35,00
Comm. Accoglienza	/	/	/
Attività esterne	3 docenti	10 h x 3 = 30 h	€ 525,00
Referente BES/DSA	1 docente	6 h	€ 105,00
Accantonamento	€ 0,23 riportato su Burolo		
TOTALE			€ 5.005,00



Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017 - 10


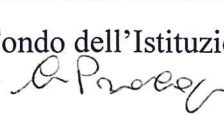
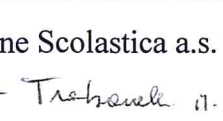
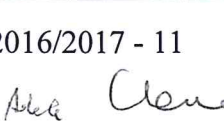
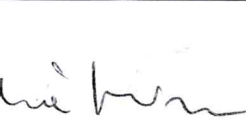
Proscopio Trobwell. n. 11 *Chiodi*

7 - FONDO ISTITUTO PERSONALE A.T.A. - A.S. 2016/17
ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

INCARICHI	BENEFICIARI	ORE (€ 14,50)	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Flessibilità	6 A.A.	8 h x 6 = 48 h	€ 696,00
Sostituzione DSGA	1 A.A.	24 h	€ 348,00
Straordinario	6 A.A.	30 h x 6 = 180 h	€ 2.610,00
Complessità di gestione	6 A.A.	6 h x 6 = 36 h	€ 522,00
Intensificazione per assenze colleghe	Da definire a consuntivo	30 h	€ 435,00
Team digitale	2 A.A.	8 h x 2 = 16 h	€ 232,00
Supporto a progetti, PON, sicurezza	Da definire a consuntivo	50 h circa	€ 733,11

8 - FONDO ISTITUTO PERSONALE A.T.A. - A.S. 2016/17
COLLABORATORI SCOLASTICI

INCARICHI	BENEFICIARI	ORE (€ 12,50)	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti: - sull'Istituto - in orario aggiuntivo	4 C.S.	8 h x 4 = 32 h	€ 400,00
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti: - nel Comune - in orario aggiuntivo	8 C.S.	4 h x 8 = 32 h	€ 400,00
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti: - nel plesso - in orario aggiuntivo	14 C.S.	3 h x 14 = 42 h	€ 525,00
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti: - sull'Istituto - in orario proprio	3 C.S.	6 h x 3 = 18 h	€ 225,00
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti: - nel Comune - in orario proprio	8 C.S. Actis Perino,	2 h x 8 = 16 h	€ 200,00
Straordinario	9 C.S.	12 h x 9 = 108 h	€ 1.350,00
Unicità nel plesso	4 C.S.	8 h x 4 = 32 h	€ 400,00

Orario su più scuole e più comuni (24h x 5gg/sett. su 3 comuni, casi diversi in proporzione)	1 C.S. (24h), 1 C.S. (6,5h), 1 C.S. (16h)	46,5 h totali	€ 581,25
Collaborazione per corsi nuoto	2 C.S.	5 h x 2 = 10 h	€ 125,00
Accompagnamento tra scuole per pre/post, mensa o altro	3 C.S.	8 h x 3 = 24 h	€ 300,00
Accoglienza/Vigilanza scuolabus (In proporzione)	5 C.S. , 1 C.S. (5h) e 1 C.S. (2h),	7 h x 6 = 42 h	€ 525,00
Centro documentazione	1 C.S.	2 h	€ 25,00
Supporto servizi Educazione motoria	1 C.S. (10h), 1 C.S. (15h), 1 C.S. (10h)	35 h	€ 437,50
Piccole manutenzioni	A rendicontazione	10 h	€ 125,00
Orario spezzato (in proporzione)	1 C.S. (50h), 1 C.S. (50h), 1 C.S. (8h), 1 C.S. (50h), 1 C.S. (50h), 1 C.S. (50h), 1 C.S. (50h)	308 h complessive	€ 3.850,00
Ulteriori azioni a supporto del PTOF	Da definire a consuntivo	12 h	€ 150,00



Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017 - 12



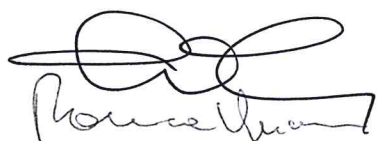
9 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. - A.S. 2016/17
ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

INCARICO	BENEFICIARI	RIPARTIZIONE	DISPONIBILITÀ LORDO DIPENDENTE
Responsabilità di settore ambito lavorativo (Non in possesso di art. 7)	2 A.A.	50% cad.	€ 408,20

Assistenti amministrative a tempo indeterminato	
Beneficiarie di art. 7	Non beneficiarie di art. 7
Chiarini Iorio Maccariello Vaccari	Jannello Polidoro

10 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. - A.S. 2016/17
COLLABORATORI SCOLASTICI

INCARICO	BENEFICIARI	QUOTA DA RIPARTIRE	DISPONIBILITÀ LORDO DIPENDENTE
Assistenza HC La somma viene assegnata in sede di rendicontazione, in base al servizio reso	3 C.S.	€ 718,72 (20% della disponibilità complessiva)	€ 3.593,60
Cura della persona	17 C.S.	€ 593,04 (15% della disponibilità complessiva)	
Supporto servizi	1 C.S.	€ 179,68 (5% della disponibilità complessiva)	
Supporto alla sicurezza e alle attività di arricchimento dell'offerta formativa	17 C.S.	€ 2.156,16 (60% della disponibilità complessiva)	



Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato		Collaboratori Scolastici a tempo determinato
Beneficiari di art. 7	Non beneficiari di art. 7	
Aibino Crico Faga Gillio Tos Lubino Maestrello Malacrinò Pipicella Santoliquido Siriani Sodano Tripicchio Trozzo	Buratto Calafatello Chivino Cioffi Collura Corrado Graglia Impieri Marelli Margagnoni Mura	Actis Perino Ferla Giai Pron Iozzi Spanò Stramandinoli

**11 – SOMME INTROITATE DALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA PER COMPENSARE
LE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE**

ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE	BENEFICIARI	Importo Lordo Stato	Importo Lordo Dipendente
Progetto Trinity/KET	Personale docente	3.193,10	2.406,25
Funzioni miste	Personale ATA	800,00	602,86
Progetto Corpo e movimento (secondaria)	Personale docente	920,00	693,29
Orientamento	Personale docente	579,15	436,44
P.O.N.	Personale docente	1.283,05	966,88
P.O.N.	Personale ATA	879,14	662,50
Totale		7.656,44	5.768,22



Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2016/2017 - 14

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including the name 'Trozzelli' and other illegible signatures.