



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERRALBA**

Via Roma n. 43 - 09098 TERRALBA (OR) - C.F. 80005410958 - Tel. 0783/81486 - Fax 0783/83742  
www.istitutocomprensivoterralba.it - oric829008@istruzione.it - oric829008@pec.istruzione.it

Prot. n.1268/A26

Terralba 19/04/2016

**IPOTESI**

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**(Art. 6, comma 6 CCNL 29/11/2007)**

ANNO SCOLASTICO 2015-2016


In data 19/04/2016 tra l'Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico dott. Francesco Angelo Mario Corona e i Rappresentanti territoriali sindacali – CISL Scuola Tola Antonio, FLC CGIL Scuola Taras Luigi, SNALS Confasal Cariccia Luciano e la R.S.U. per la CISL Scuola Lotta Antonella e per la Flic CGIL Serra Paolo viene sottoscritto il seguente

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

che le parti si impegnano a rispettare per quanto di loro competenza.

### PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti verso il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali. Ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

### TITOLO 1

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90 COSI' COME INTEGRATO E MODIFICATO DALLA LEGGE 83/00

#### Art. 1 – Relazioni sindacali

- 1) L'informazione di cui all'art. 6 del CCNL avviene sulle materie previste attraverso incontri fra le parti e/o attraverso la consegna della eventuale documentazione oppure tramite comunicazioni scritte.
- 2) La richiesta di incontro avverrà per iscritto da ambedue le parti. Il Dirigente avrà cura di convocare le parti entro cinque giorni per l'avvio della contrattazione, mentre convocherà con un anticipo di almeno 48 ore per incontri relativi all'informazione.
- 3) Durante la contrattazione e/o il confronto sindacale il Dirigente Scolastico può essere assistito da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative; tali assistenti hanno diritto di parola.
- 4) Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o il confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro, anche tali assistenti hanno diritto di parola, ma non di voto.

#### Art. 2 – Composizione delle delegazioni – Tempi – Permessi Sindacali

- 1) I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sindacali al livello dell'Istituzione scolastica sono:
  - Per la parte pubblica - il Dirigente Scolastico
  - Per la parte sindacale - la R.S.U. dell'Istituto Comprensivo nonché le OO.SS. territoriali firmatarie del Contratto 2007, nelle persone dei segretari territoriali o persone da loro delegate.
- 2) In occasione degli incontri tra le parti il D.S. può avvalersi dell'assistenza del DSGA. Anche la parte sindacale può avvalersi dell'assistenza di eventuali altri soggetti.
- 3) Gli incontri sono formalmente convocati dal D.S. previo accordo con la R.S.U. sulla data, il luogo e l'ordine del giorno, con un preavviso di 5 giorni.
- 4) Dopo il primo incontro ciascuna integrativa sulla medesima materia dovrà concludersi, possibilmente, entro venti giorni.
- 5) Per tutte le attività sindacali, sia di scuola sia esterne, le R. S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. La fruizione del permesso sindacale è comunicato al D.S. almeno tre giorni prima.
- 6) Ai sensi dell'art. 8 del contratto quadro sui diritti sindacali (7 agosto 1998), alla R.S.U. spetta, nell'anno scolastico, un monte ore pari a 25 minuti per ciascun dipendente in servizio assunto a tempo indeterminato. Nel calcolo si prendono in considerazione anche coloro che sono utilizzati nella scuola. Sono esclusi dal calcolo i supplenti annuali e temporanei.

#### Art. 3 – Bachecca sindacale e documentazione

- 1) Le bacheche sindacali e delle R.S.U. (organizzazioni firmatarie del CCNL) vanno collocate in maniera visibile in ogni plesso dell'istituto.
- 2) Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale che ritengono importante per i colleghi.
- 3) Documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, anche dalle strutture sindacali territoriali, il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle R.S.U..

#### Art. 4 – Agibilità Sindacale

- 1) Alle R.S.U. è consentito di comunicare e incontrare il personale, fuori orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
- 2) Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso della rete telefonica e telematica, del fotocopiatore e della posta elettronica. L'uso dei locali e delle attrezzature va di volta in volta richiesto al Dirigente Scolastico.
- 3) Alle R.S.U. firmatarie del presente contratto è messa a disposizione un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori, nell'ambito dell'attività sindacale.

#### Art. 5 – Diritto di accesso agli atti

- 1) Le R.S.U. e gli enti territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.



- 2) Le R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui a II art. 6 del CCNL 26/5/99 ed eventuali integrazioni.
- 3) I diritti succitati ai commi 1 e 2 sono esercitati nel rispetto delle norme di cui alla Legge 31, sul trattamento di dati sensibili da parte dei soggetti pubblici, dicembre 1996, n. 675 e successive integrazioni.
- 4) Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa. A tal fine possono utilizzare, su richiesta al Dirigente, l'uso del locale concesso alle R.S.U..

#### Art. 6 – Trasparenza

- 1) Prima della liquidazione dei compensi per le attività retribuite con il Fondo di Istituto, viene pubblicizzato il prospetto indicante l'elenco dei progetti retribuiti con il Fondo.
- 2) I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione, sono tempestivamente consegnati alle R.S.U. e trattati in applicazione della normativa sulla trasparenza.

#### Art.7 – Servizi essenziali e contingenti minimi in caso di Assemblea Sindacale

- 1) Allo scopo di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, si individuano come segue i contingenti minimi di personale ATA necessari per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi e al servizio di centralino, in occasione di assemblee sindacali:
  - N. 1 unità amministrativa negli uffici di segreteria;
  - N. 1 collaboratore scolastico nella sede centrale.
- 2) Il personale docente non è tenuto a garantire i servizi minimi in occasione di assemblee sindacali.
- 3) Il personale docente comunica l'adesione alle assemblee (di scuola o territoriali) che si svolgono in coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea avviene in forma scritta, entro i due giorni successivi dalla data della circolare interna della sua indizione e comunque almeno tre giorni prima dell'assemblea. La dichiarazione è irrevocabile.
- 4) La dichiarazione individuale di partecipazione fa fede ai fini dell'accertamento della partecipazione all'assemblea. Non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.
- 5) Il computo del monte ore annuo individuale di partecipazione alle assemblee tiene conto esclusivamente di dette ore di assenza dal servizio. Sono escluse dal computo le ore di partecipazione alle assemblee svolte fuori dall'orario di servizio individuale.
- 6) Per favorire la partecipazione all'assemblea sindacale da parte dei docenti interessati, il D.S. può disporre, con almeno 24 ore di anticipo, eventuali adattamenti dell'orario dei docenti che non vi partecipano o consentire altre soluzioni che comunque non ledano il servizio all'utenza.
- 7) Le R.S.U. possono indire assemblee d'Istituto in base alla normativa vigente (art 8 del CCNL 2002-2005).
- 8) Al personale Docente e ATA che partecipa alle assemblee sindacali è consentito usufruire di un tempo di quindici minuti per raggiungere la sede dell'assemblea zonale; qualora invece l'assemblea sia Provinciale il tempo sarà di trenta minuti. La fruizione di dieci minuti è prevista per il personale in servizio nel Comune sede dell'assemblea.

#### Art. 8 – Servizi essenziali e contingenti minimi in caso di sciopero

- 1) Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, si individuano come segue i contingenti minimi di personale ATA necessari ad assicurare i servizi essenziali in caso di sciopero:
  - ✓ N. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico in occasione di scrutini e valutazioni finali.
  - ✓ Il D.S.G.A., un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico quando si renda necessario pagare gli stipendi al personale a tempo determinato.
- 2) Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali descritti al punto 1, secondo i seguenti criteri: disponibilità individuale, sorteggio, attuando comunque una rotazione, nel caso in cui tutto il personale abbia dichiarato l'adesione allo sciopero.

#### Art. 9 - Le figure sensibili

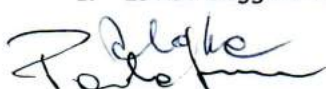
- 1) Nella struttura scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - a. addetti al primo soccorso
  - b. addetti al primo intervento sulla fiamma
- 2) Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
- 3) Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## TITOLO 2

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

#### Art. 10 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e medico competente.

1. Le RSU eleggono al loro interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).







2. Il rappresentante gode delle prerogative e dei diritti sindacali previsti dagli artt. 18 e 19 del decreto legislativo 626/94 dal CCNQ del 10/07 96 e dall'art. 58 del CCNI del 1996.
3. Il R.L.S. accede a tutta la documentazione relativa alla attuazione del D. L.vo 626/94 e successive modificazioni.
4. Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.
5. Il Dirigente Scolastico e il R.L.S. concordano le modalità di formazione per tutto il personale.
6. Il Fondo d'Istituto non potrà in nessun caso retribuire le attività del RLS connesse alla sicurezza.
7. L'Istituzione Scolastica, nei limiti delle risorse economiche disponibili, si attiva per dotarsi della figura del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008, cui affidare le funzioni di prevenzione, in collaborazione con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, e di gestione dell'eventuale sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

#### Art. 11 – Servizio di Prevenzione e Protezione

E' costituito presso l'istituto il Servizio di Prevenzione e Protezione, attualmente sono abilitati a farne parte il Responsabile del S.P.P. ing. Sergio Sulis, il Dirigente Scolastico, il RLS sig. Paolo Serra.

L'esperto professionista è stato individuato, in assenza di personale interno all'istituto, tramite avviso a tutte le unità scolastiche della provincia, e risulta in possesso di adeguati requisiti professionali e disponibile a svolgere i compiti connessi ai servizi di prevenzione e di protezione. L'apposita convenzione stata stipulata in data 15/10/2015 ed ha validità annuale.

Il servizio è integrato da un referente in ogni plesso con compiti di rilevazione e segnalazione delle situazioni di rischio e di organizzazione delle prescritte prove di evacuazione e degli incaricati per i servizi antincendio e primo soccorso.

All'inizio dell'anno scolastico è consegnato ad ogni plesso il piano di emergenza.

Due volte l'anno (almeno una volta per quadrimestre) vengono effettuate le prove di evacuazione degli edifici scolastici con oltre 100 persone presenti. Nelle restanti scuole dell'istituto, si effettua almeno una prova di evacuazione all'anno.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nell'esercizio e per l'esercizio delle sue funzioni, è soggetto a tutti i doveri e si avvale di tutti i diritti riconosciuti dalla normativa vigente. Le attività di formazione sono svolte ai sensi delle norme vigenti in materia.

### TITOLO 3

#### INFORMAZIONE SUI CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE, MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Relativamente alle sotto elencate materie oggetto di informazione preventiva, il Dirigente Scolastico adotterà i seguenti criteri.

In ogni caso il Dirigente Scolastico, nell'ambito della gestione delle risorse umane e nel rispetto delle procedure e della qualità dell'offerta formativa, nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi, utilizza tali criteri tenendo comunque sempre presente la compatibilità (consistenza dell'organico, riconduzione delle cattedre a 18 ore Scuola Secondaria, 24 Scuola Primaria, 25 Scuola dell'Infanzia, compatibilità di frazioni orarie di disciplina, motivi discrezionali e riservati, situazioni particolari valutate dal D.S.).

#### Art. 11 – Assegnazione dei docenti scuola primaria e dell'infanzia ai plessi

Nella scuola primaria e dell'infanzia per l'assegnazione ai plessi, nell'ambito dell'organico funzionale, si fa di norma riferimento ai criteri contenuti nell'art. 25 del CCDN del 18.1.2001, richiamato nelle premesse del CCDN del 21.12.2001 e successive modificazioni e integrazioni.

L'assegnazione a domanda ai plessi, nell'ambito dell'organico funzionale, del personale già titolare precede quella del personale neo trasferito e, a tal fine, la continuità didattica non costituisce elemento ostativo. In caso di concorrenza di più richieste per un posto che si renda libero in un plesso, si fa riferimento alla tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti, tenendo conto delle precedenze previste dalla contrattazione nazionale sulle utilizzazioni. La stessa procedura andrà seguita anche nel caso in cui si verificano delle contrazioni d'organico nelle scuole primarie e dell'infanzia dell'istituto.

#### Art. 12 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni.

I docenti vengono assegnati alle classi o sezioni in base ai seguenti criteri:

- Continuità didattica, salvo casi di oggettiva inopportunità,
- Valorizzazione delle competenze professionali.

#### Art. 13 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.

- 1) L'organizzazione del lavoro è finalizzata a garantire le condizioni per realizzare, nel modo più efficiente ed efficace, le attività formative previste dal POF. In particolare essa tende a garantire agli alunni un carico di lavoro il più possibile equilibrato e adeguato alle loro capacità di attenzione.
- 2) Nel rispetto delle esigenze formative degli alunni e compatibilmente con le necessità organizzative della scuola, essa tende anche ad assicurare il miglior benessere lavorativo dei docenti e ad evitare eccessive sperequazioni nei carichi di lavoro.
- 3) La durata complessiva dell'orario delle attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento non devono eccedere di norma, nella stessa giornata, il limite di 8 ore non continuative.

#### Art. 14 – Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione delle lezioni o altre occasioni di chiusura della scuola

- 1) Durante tutti i periodi di sospensione delle lezioni, ivi compresi il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e quello tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, il personale docente è tenuto a prestare servizio esclusivamente per le attività previste dal Piano delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti.
- 2) I docenti che non svolgono attività di insegnamento nel plesso di servizio, per la temporanea chiusura di quest'ultimo a causa di eventi particolari, non possono essere utilizzati negli altri plessi dell'Istituto.



#### Art. 15 – Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti con la nomina di un supplente sarà effettuata, nel rispetto della normativa vigente, ogni qual volta si renda necessaria, per assicurare l'effettivo svolgimento delle attività didattico-educative, verificando l'eventuale impossibilità di sostituire il docente assente con personale interno al fine di garantire e tutelare l'offerta formativa programmata.

Non verranno utilizzati nella sostituzione altri docenti del plesso non assegnati alle classi in cui si verifica l'assenza se non per situazione di necessità relativa alla garanzia dello stato di salute e sicurezza degli alunni.

I docenti di sostegno in servizio nella classe non verranno utilizzati nelle sostituzioni se non per situazioni di necessità relativa alla garanzia dello stato di salute e sicurezza degli alunni.

#### Art. 16 - Funzioni Strumentali e Attività di Collaborazione con il Dirigente Scolastico

Al personale docente, destinatario delle funzioni strumentali e di collaborazione con il Dirigente Scolastico, per svolgere i compiti e le attività deliberate dal Collegio dei Docenti negli aspetti specifici della scuola, si articola in gruppi di lavoro con funzioni referenti, come di seguito riportate.

Le commissioni e i gruppi di lavoro attivati nel per il corrente anno scolastico sono i seguenti:

INCARICO	Numero Docenti
Collaboratore con funzioni vicarie - Scuola Primaria	1
Collaboratore con funzioni vicarie - Scuola Secondaria	1
Coordinatori di classe scuola secondaria	13
Coordinatore scuola primaria – Via Eleonora	1
Coordinatore scuola infanzia – Via Eleonora	1
Coordinatore scuola infanzia – Via Neapolis	1
Coordinatore scuola infanzia – Via Roma	1
Predisposizione orario scolastico scuola secondaria	1
Coordinamento scrutini scuola secondaria	2
Funzione Strumentale POF - PTOF	1
Funzione Strumentale Commissione POF - PTOF	4
Funzione Strumentale BES - DSA	2
Funzione Strumentale Nuove Tecnologie	1
Funzione Strumentale Laboratorio Informatico primaria v. Roma	1
Funzione Strumentale Laboratorio Informatico primaria v. Eleonora	1
Funzione Strumentale Progetti Infanzia	1
Funzione Strumentale Progetti Primaria	1
Funzione Strumentale Progetti Primaria e Aggiornamento	1
Referenti biblioteca	5
Commissione Continuità e Curricolo Verticale	8
Commissione INVALSI	2
Nucleo Interno di Valutazione	4
Docenti Tutor	13
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione	6
Gruppo di Lavoro "H"	///

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### Art. 17 – Organizzazione del personale ATA

##### 1) – Piano delle Attività

- Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, convoca l'assemblea ATA ad inizio anno scolastico per conoscere eventuali proposte e la disponibilità in merito all'organizzazione del lavoro.
- Il DSGA nel rispetto delle finalità della scuola e delle direttive del Dirigente Scolastico, formula una proposta del Piano delle attività in merito all'organizzazione del lavoro del personale ATA. Essa contiene i compiti di ciascuno, il piano orario, istruzioni specifiche.
- Il Dirigente Scolastico adotta il Piano delle attività previa contrattazione con le R.S.U. e le OO.SS. e successivamente, lo rende esecutivo comunicandolo al personale e affiggendone una copia all'albo. Copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

##### 2) – Criteri nell'assegnazione dei compiti e ai plessi dei Collaboratori Scolastici

L'organizzazione del lavoro del personale collaboratore scolastico seguirà i seguenti criteri:

- distribuzione equa dei carichi di lavoro;
- funzionalità rispetto alle esigenze di lavoro;
- flessibilità;
- attitudini ed esigenze personali, queste ultime se compatibili con il servizio da espletare.



## ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

### SCUOLA PRIMARIA

Il personale nella Scuola Primaria di Via Roma è composto da n. 3 unità e presterà servizio settimanale articolato su sei giorni lavorativi con alternanza settimanale.

Il servizio di pulizia viene espletato dalla Società "C.N.S." Bologna, fatta eccezione per gli ambienti di seguito elencati i quali verranno puliti dal personale in servizio nella scuola:

Uffici, bidelleria, bagni degli uffici, ingresso di Via Roma, cortile interno, biblioteca, archivio 1, aula custodia sussidi, palestra, aula docenti 1° piano, aula informatica docenti e alunni, aula pittura, altra aula libera al 1° piano vicino alla bidelleria.

Il personale nella Scuola primaria di Via Eleonora è composto da n. 2 unità e presterà servizio settimanale articolato su sei giorni lavorativi con alternanza settimanale.

Il servizio di pulizia viene espletato dalla Società "C.N.S." Bologna, fatta eccezione per gli ambienti di seguito elencati i quali verranno puliti dal personale in servizio nella scuola:

bidelleria, aula custodia sussidi, aula informatica, ingressi, corridoi e scala.

Sostituzione dei colleghi assenti nelle scuole Primarie.

In occasione dell'assenza di uno o di due collaboratori si procederà alla nomina di un supplente, salvo deroga, a partire dall'ottavo giorno di assenza del collaboratore scolastico. Per la sostituzione del/ei collega/ghi assente/i è prevista la possibilità di prestare ore eccedenti da retribuire con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperi durante la sospensione delle attività didattiche.

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Il personale nella Scuola dell'Infanzia di Via Milano è composto da n. 1 unità e presterà servizio settimanale articolato su sei giorni lavorativi senza servizio mensa. Con l'attivazione della mensa, il servizio si svolgerà da lunedì a venerdì con turnazione settimanale su 5 giorni. Il servizio non prestato il sabato sarà recuperato con 2 rientri pomeridiani nella stessa scuola.

Il servizio di pulizia viene espletato dalla Società "C.N.S." Bologna, fatta eccezione per gli ambienti di seguito elencati i quali verranno puliti dal personale in servizio nella scuola: bidelleria, aula sussidi, ingresso e salone.

Il personale nella Scuola dell'Infanzia di Via Neapolis è composto da n. 1 unità e presterà servizio settimanale articolato su sei giorni lavorativi senza servizio mensa. Con l'attivazione della mensa, il servizio si svolgerà da lunedì a venerdì con turnazione settimanale su 5 giorni. Il servizio non prestato il sabato sarà recuperato con 2 rientri pomeridiani nella stessa scuola.

Il servizio di pulizia viene espletato dalla Società "C.N.S." Bologna, fatta eccezione per gli ambienti di seguito elencati i quali verranno puliti dal personale in servizio nella scuola:

aula sussidi p.t., aula sussidi 1° p., sgabuzzino 1° p. e laboratorio 1° p. bagni 1° p., ingresso, corridoi e scala.

Il personale nella Scuola dell'Infanzia di Via Eleonora è composto da n. 2 unità e presterà servizio settimanale articolato su sei giorni lavorativi senza servizio mensa. Con l'attivazione della mensa, il servizio si svolgerà da lunedì a venerdì con turnazione settimanale su 5 giorni. Il servizio non prestato il sabato sarà recuperato con 2 rientri pomeridiani nella scuola dell'infanzia di Via Roma e di Via Neapolis.

Il servizio di pulizia viene espletato dalla Società "C.N.S." Bologna, fatta eccezione per gli ambienti di seguito elencati i quali verranno puliti dal personale in servizio nella scuola: aula sussidi, stanza del telefono e aula mensa (quando non è attivo il servizio mensa e viene utilizzata per le attività didattiche), ingressi e salone.

Sostituzione dei colleghi assenti nelle scuole dell'Infanzia

Prima dell'inizio del servizio mensa in occasione dell'assenza di uno dei collaboratori, il servizio di apertura, vigilanza, e chiusura dei locali, verrà assicurato dal personale in servizio. Con l'attivazione del servizio mensa, si procederà alla nomina di un supplente, salvo deroga, a partire dall'ottavo giorno di assenza del collaboratore scolastico. Per la sostituzione del/ei collega/ghi assente/i è prevista la possibilità di prestare ore eccedenti da retribuire con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperi durante la sospensione delle attività didattiche.

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il personale nella Scuola Secondaria di 1° Grado di Viale Sardegna è composto da n. 4 unità e presterà servizio settimanale articolato su sei giorni lavorativi. Lunedì, mercoledì e sabato 8,00-14,00; martedì e venerdì un collaboratore dalle 9,00 alle 15,00 i rimanenti 8,00-14,00; il giovedì con alternanza settimanale un collaboratore dalle 13,00 alle 19,00 i restanti 8,00-14,00.

Oltre al compito di sorveglianza e pulizia dei locali scolastici, con i relativi arredi, e delle aree esterne all'edificio scolastico, verrà effettuato il servizio di fotocopie e di notifica delle comunicazioni interne e cura dell'igiene personale degli alunni in situazione di Handicap grave.

Nelle giornate di rientro (lunedì e martedì) dei plessi della scuola dell'infanzia di via Milano e via Neapolis, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici, alternativamente, subirà la seguente modifica: dalle 8,30 alle 14,30.

In occasione delle riunioni degli organi collegiali, colloqui con i genitori, etc. il servizio sarà di norma assicurato con prestazioni di ore eccedenti il normale orario di servizio, che verranno recuperate in permessi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica per un numero di ore non eccedente quello previsto dal contratto di istituto.

Per gli eventuali rientri in occasione delle attività extracurricolari verranno date specifiche istruzioni sulla base delle esigenze che si verificheranno in corso d'anno.

Per le assenze dei colleghi si procederà alla nomina di un supplente, salvo deroga, a partire dall'ottavo giorno di assenza del collaboratore scolastico. Per la sostituzione del/ei collega/ghi assente/i è prevista la possibilità di prestare ore eccedenti da retribuire con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperi durante la sospensione delle attività didattiche.



Per la pulizia giornaliera della palestra e della sala professori i collaboratori scolastici si tratterranno un quarto d'ora oltre il normale orario di servizio. Il suddetto servizio, verrà recuperato in permessi durante la sospensione delle attività didattiche o retribuito con il fondo dell'istituzione scolastica per un numero di ore non eccedente quello previsto dal contratto di istituto.

Per tutti i Collaboratori Scolastici in servizio nei diversi plessi.

In occasione delle riunioni degli organi collegiali, colloqui con i genitori, elezioni per il rinnovo degli organi collegiali, attuazione dei progetti in orario pomeridiano, ecc. il servizio sarà assicurato mediante turnazione di uno o di due collaboratori, o con prestazione di ore eccedenti il normale orario di servizio.

Le ore eccedenti di cui sopra, unitamente a quelle prestate per la copertura del servizio pomeridiano nelle scuole dell'infanzia, saranno cumulate in modo da precostituire un monte ore da recuperare con i giorni prefestivi durante l'interruzione delle attività didattiche, nei sabati estivi o, compatibilmente con le esigenze di servizio, in giorni liberi o con la retribuzione delle medesime fino a concorrenza della disponibilità del fondo di istituto.

I collaboratori scolastici, all'unanimità, propongono la chiusura della scuola nei giorni prefestivi durante l'interruzione delle attività didattiche, nei sabati estivi, fermo restando l'obbligo del recupero. Le ore non lavorate verranno recuperate con l'utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato in attività svolte oltre l'orario di lavoro o con giorni di ferie.

Incarichi specifici dei Collaboratori Scolastici

Considerato che in questa scuola vi sono n. 10 collaboratori scolastici titolari di posizione economica ex art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2004/2005, per l'anno scolastico 2015/2016, si propongono le seguenti tipologie di incarichi:

- Scuola dell'infanzia di Via Eleonora: n. 1 collaboratrice per la cura e l'assistenza all'igiene personale degli alunni;
- Scuola primaria di Via Roma n. 1 collaboratrice scolastica con il compito di cura e assistenza materiale dei bambini diversamente abili e con grave patologia, Attività di appoggio alla segreteria;
- Scuola Media n. 1 collaboratore scolastico per attività di assistenza alla persona, assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso; assistenza agli insegnanti per l'uso degli strumenti tecnologici, computer, sussidi audiovisivi e didattici.

#### 1) - Organizzazione del servizio dei Assistenti Amministrativi

Il personale amministrativo, osserverà l'orario ordinario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00, dal lunedì al sabato, fatta eccezione di una unità che per ragioni di servizio (nomina supplenti), chiede l'ingresso anticipato alle 7,40-13,40 dal lunedì al sabato.

Inoltre, nei periodi di maggiore attività o comunque quando le esigenze di servizio lo richiedano, tutto il personale di segreteria effettuerà dei rientri pomeridiani con orario eccedente; le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo verranno, in parte retribuite con il fondo di istituto per la quota prevista in sede di contrattazione di istituto, le restanti ore verranno recuperate con i giorni prefestivi di interruzione delle attività didattiche, i sabati estivi, o compatibilmente con le esigenze di servizio, in giorni liberi.

L'orario di funzionamento dello sportello per l'utenza interna ed esterna, deliberato dal Consiglio di Istituto è il seguente: dalle ore 11.30 alle ore 13,30.

In occasione dell'assenza di uno o più assistenti amministrativi, al personale in servizio verrà data la possibilità di effettuare rientri pomeridiani oltre l'orario di servizio da retribuire con il fondo di istituto o recuperi durante la sospensione dell'attività didattiche.

La ripartizione dei compiti è la seguente:

N. 1 unità area didattica con funzione di gestione alunni;

N. 2 unità area personale con funzione di amministrazione del personale;

N. 1 unità area protocollo ed inventario con funzione di acquisizione ed archivio documenti, affari generali, acquisti e tenuta beni.

Per la chiusura della scuola nei giorni prefestivi durante l'interruzione delle attività didattiche, nei sabati estivi, le ore non lavorate verranno recuperate con l'utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato in attività svolte oltre l'orario di lavoro o in giorni di ferie.

Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

Si propone anche per l'anno scolastico 2015/2016 la chiusura della scuola nei giorni prefestivi durante l'interruzione delle attività didattiche, nei sabati estivi, fermo restando l'obbligo del recupero. Le ore non lavorate verranno recuperate con l'utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato in attività svolte oltre l'orario di lavoro o in giorni di ferie.

Chiusura della scuola per le consultazioni elettorali

Nelle ipotesi di conclamate esigenze di servizio il personale A.T.A. che presta servizio in plessi adibiti a seggio elettorale può essere utilizzato in altri plessi dell'istituzione scolastica, la cui ubicazione risulta in ogni caso nello stesso comune.

In considerazione del fatto che durante le consultazioni elettorali la segreteria e la presidenza devono essere chiuse, e nel contempo risulta possibile accedere al locale dell'ufficio addetto alla gestione del personale docente e A.T.A. in modo separato rispetto ai locali adibiti a seggi, nei giorni di chiusura per le consultazioni elettorali è previsto un servizio di segreteria nella prima ora della mattinata finalizzato alle funzioni indispensabili relative alla gestione delle assenze del personale nei plessi della scuola dell'infanzia.

Incarichi specifici degli Assistenti Amministrativi

L'art. 47 comma 1, lett. b), del CCNL 24/07/2003, prevede che i compiti del personale A.T.A. sono costituiti anche da incarichi specifici, che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Considerato che in questa scuola vi sono n. 1 assistente amministrativo titolare della 2ª posizione economica e n. 2 assistenti amministrativi titolari di posizione economica ex art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2004/2005, per l'anno scolastico 2015/2016, si attribuisce l'incarico specifico per la seguente tipologia:

- Gestione informatizzata dei contratti, graduatorie, stato giuridico;
- Assistenza progetti POF;
- Collaborazione diretta con i docenti incaricati della gestione informatizzata della valutazione degli alunni.



#### TITOLO 4

### CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA (ART.45 D.LGS.VO 165/01)

#### Art. 18 - Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'A.S. 2015/2016

- I punti di erogazione sono 6;

Pertanto, secondo i parametri su indicati, il F.I.S. per l'a.s. 2015/2016 è calcolato nel modo illustrato nelle tabelle allegate.

Il monte ore relativo al lavoro straordinario del personale ATA può essere pagato oppure recuperato, a richiesta del personale, nei giorni di sospensione delle attività didattiche, nei giorni prefestivi e, compatibilmente con le esigenze di servizio, con giorni liberi.

Al Dirigente scolastico è consentito di utilizzare le eventuali economie previste nei singoli settori di spesa per far fronte a maggiori oneri derivanti dalla effettiva realizzazione del POF in altri settori.

Il fondo per le ore eccedenti per il docenti assenti può essere utilizzata può essere utilizzato anche per i collaboratori scolastici (Legge di stabilità 190 del 2015 art. 1 comma 332).

Le attività del personale A.T.A. legate ai progetti in orario curricolare vengono riconosciute con l'intensificazione, mentre quelle in orario extra curricolare con i rientri pomeridiani.

Il Dirigente Scolastico si impegna:

- a far pervenire alla RSU, ai fini della contrattazione di Istituto, informazione sulle attività e sui progetti retribuiti con il Fondo di Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- a fornire informazioni preventive sui criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nelle attività aggiuntive;
- a fornire informazioni successive circa i criteri di individuazione e le modalità di utilizzazione del personale impegnato in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese e accordi dell'amministrazione periferica con Enti e Istituzioni.

#### Art. 19 - Compensi DSGA

Sulla base della Sequenza contrattuale 25 luglio 2008, al personale DSGA possono essere corrisposte, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 2, lettera j, compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle azioni contrattuali destinate al fondo di Istituto.

#### Art. 20 – Criteri per l'attribuzione del bonus.

I criteri per l'attribuzione del bonus al personale docente sono definiti, secondo quanto stabilito dalla Legge 107/15, dal Comitato per la Valutazione.

#### Art. 21 - Clausola di salvaguardia finanziaria

La contrattazione è relativa ai fondi complessivi assegnati in ottemperanza alle note pervenute all'istituto per i 4/12i e 8/12i in riferimento all'anno scolastico 2015/2016. Ci si riserva di liquidare le spettanze a fronte di effettiva assegnazione delle risorse.

Qualora si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria derivante dalla mancata conferma dei finanziamenti previsti dal M.I.U.R., il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – riduce proporzionalmente i compensi individuali, previo confronto con le R.S.U. e le OO.SS..

#### Art. 22 - Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, considerando il divieto di adottare forme indifferenziate di distribuzione delle risorse al fine di incentivare il miglioramento delle performances individuali e collettive di produttività ed efficienza, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Terralba, 19/04/2016

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte sindacale:

f.to Antonella Lotta

f.to Paolo Serra

f.to Luciano Cariccia

f.to Luigi Taras

f.to Antonio Tola

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

f.to Francesco A.M. Corona



## UTILIZZO FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE /ATA A.S. 2015 - 2016 SETT-DIC ( LE SOMME SONO LORDO DIPENDENTE )

FONDO A DISPOSIZIONE: € 35.504,63	TOTALE IMPEGNAT O	SCUOLA MEDIA						SCUOLA PRIMARIA						SCUOLA INFANZIA						ASS. AMM.VI			COLLAB.SC.		
		insegnamento			funz insegnam			insegnamento			funz insegnam			insegnamento			funz insegnam			pers	ore	Euro	pers	ore	Euro
		pers	ore	Euro	pers	ore att.	Euro	pers	ore	Euro	pers	ore	Euro	pers	ore	Euro	pers	ore	Euro						
CONOSCIAMO IL MODO	€ 1.085,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	24	€ 840,00	4	14	€ 245,00	0	0	€ -	0	0	€ -
IL FANTASTICO VIAGGIO..	€ 1.260,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	72	€ 1.260,00	0	0	€ -	0	0	€ -
TOTALE INFANZIA	€ 2.345,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	24	€ 840,00	0	86	€ 1.505,00	0	0	€ -	0	0	€ -
ARTE, CULTURA LOCALE..	€ 5.775,00	0	0	€ -	0	0	€ -	41	123	€ 4.305,00	41	84	€ 1.470,00							0	0	€ -	0	0	€ -
TOTALE PRIMARIA	€ 5.775,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	123	€ 4.305,00	0	84	€ 1.470,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
LA PRATICA STRUMENT	€ 210,00	0	0	€ -	4	12	€ 210,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
IN VOLO...ORIENTIAMOCI	€ 385,00	0	0	€ -	1	22	€ 385,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
TEMPO DI SPORT	€ 700,00	0	0	€ -	8	40	€ 700,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
RECUPERO MATEMATICA	€ 700,00	1	20	€ 700,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
RECUPERO ITALIANO	€ 700,00	1	20	€ 700,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
CORO ANCH'IO	€ 1.400,00	1	40	€ 1.400,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
TOTALE SC. SECONDARIA	€ 4.095,00	0	80	€ 2.800,00	0	74	€ 1.295,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
TOTALE PROGETTI	€ 12.215,00																								
nucleo Autovalutazione	€ 350,00	0	0	€ -	2	10	€ 175,00	0	0	€ -	1	5	€ 87,50	0	0	€ -	1	5	€ 87,50	0	0	€ -	0	0	€ -
Comm."INVALSI"	€ 630,00	0	0	€ -			€ -	0	0	€ -	2	36	€ 630,00	0	0	€ -			€ -			€ -	0	0	€ -
predisposizione "orario	€ 700,00	0	0	€ -	1	40	€ 700,00	0	0	€ -			€ -	0	0	€ -			€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
coordinamento scrutini	€ 455,00	0	0	€ -	2	26	€ 455,00	0	0	€ -			€ -												
coordinatori di plesso	€ 2.275,00	0	0	€ -	1	15	€ 262,50	0	0	€ -	1	50	€ 875,00	0	0	€ -	3	65	€ 1.137,50	0	0	€ -	0	0	€ -
gruppo lavoro per l'inclusione	€ 210,00	0	0	€ -	1	2	€ 35,00	0	0	€ -	2	4	€ 70,00	0	0	€ -	3	6	€ 105,00	0	0	€ -	0	0	€ -
coordinatori consigli di classe	€ 2.275,00	0	0	€ -	13	130	€ 2.275,00	0	0	€ -			€ -	0	0	€ -	0		€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
GLH d'istituto	€ 787,50				3	15	€ 262,50	0	0	€ -	3	15	€ 262,50	0	0	€ -	3	15	€ 262,50	0	0				
tutor docenti neoassunti	€ 1.365,00				7	42	€ 735,00	0	0	€ -	5	30	€ 525,00	0	0	€ -	1	6	€ 105,00	0	0				
referenti biblioteca	€ 437,50						€ -	0	0	€ -	5	25	€ 437,50	0	0	€ -			€ -	0	0				
comm. "continuità e curr.."	€ 700,00	0	0	€ -	2	10	€ 175,00	0	0	€ -	3	15	€ 262,50	0	0	€ -	3	15	€ 262,50	0	0	€ -	0	0	€ -
gruppo di lavoro sicurezza	€ 795,00	0	0	€ -			€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	2	10	€ 145,00	13	52	€ 650,00
supporto org. Capo istituto	€ 2.650,00	0	0	€ -	0		€ 1.150,00	0	0	€ -	0	0	€ 1.500,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
referente sito	€ 362,50	0	0	€ -	0		€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0					1	25	€ 362,50			
sostituzione D.S.G.A.	€ 303,12																			1		€ 303,12			
sostituzione colleghi assenti	€ 1.625,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	13	130	€ 1.625,00
reperibilità notturna x allarme	€ 750,00																						2	60	€ 750,00
rientri pomeridiani	€ 2.785,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	4	80	€ 1.160,00	13	130	€ 1.625,00
intensificazione ATA	€ 3.133,00	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0		€ -	0	0	€ -	4	104	€ 1.508,00	13	130	€ 1.625,00
<b>SOMME IMPEGNATE</b>	<b>€ 34.803,62</b>	<b>€ 2.800,00</b>			<b>€ 7.520,00</b>			<b>€ 4.305,00</b>			<b>€ 6.120,00</b>			<b>€ 840,00</b>			<b>€ 3.465,00</b>			<b>€ 3.478,62</b>			<b>€ 6.275,00</b>		
<b>DOCENTI:</b>		<b>insegnamento</b>			<b>funz insegnam</b>			<b>insegnamento</b>			<b>funz insegnam</b>			<b>insegnamento</b>			<b>funz insegnam</b>								
DISTRIBUZIONE		% SCUOLA MEDIA:			29,7%			% SCUOLA PRIMARIA:			30,0%			% SCUOLA INFANZIA:			12,4%			PERSONALE ATA			28,0%		

## UTILIZZO FONDI AUTONOMIA 2015 - 2016

FONDO A DISPOSIZIONE: € 000,00	TOTALE IMPEGNAT O	SCUOLA MEDIA						SCUOLA PRIMARIA						SCUOLA INFANZIA						ASS. AMM.VI			COLLAB.SC.		
		insegnamento			funz insegnam			insegnamento			funz insegnam			insegnamento			funz insegnam			pers	ore	Euro	pers	ore	Euro
		pers	ore	Euro	pers	ore	Euro	pers	ore	Euro	pers	ore	Euro	pers	ore	Euro	per	ore	Euro						
		0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -	0	0	€ -
<b>SOMME IMPEGNATE</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>			<b>€ -</b>			<b>€ -</b>			<b>€ -</b>			<b>€ -</b>			<b>€ -</b>			<b>€ -</b>			<b>€ -</b>		
<b>DOCENTI:</b>		<b>insegnamento</b>			<b>funz insegnam</b>			<b>insegnamento</b>			<b>funz insegnam</b>			<b>insegnamento</b>			<b>funz insegnam</b>								



<b>DISTRIBUZIONE</b>	% SCUOLA MEDIA:	#DIV/0!	% SCUOLA PRIMARIA:	#DIV/0!	% SCUOLA INFANZIA:	#DIV/0!	PERSONALE ATA	#DIV/0!
----------------------	-----------------	---------	--------------------	---------	--------------------	---------	---------------	---------

**RIEPILOGO USO FONDO ISTITUTO/FONDI AUTONOMIA A.S. 2015 - 16**

<b>FONDO DI ISTITUTO</b>	DISPONIBILE	€ 35.504,63	<b>FONDO AUTONOMIA</b>	DISPONIBILE	€ -
	IMPEGNATO	€ 34.803,62		IMPEGNATO	€ -
	RISERVA 1,50%	€ 532,57		RISERVA	0% € -
	<b>AVANZO</b>	<b>€ 168,44</b>		<b>AVANZO</b>	<b>€ -</b>

<b>RIEPILOGO % DISTRIBUZIONE FONDI</b>		<b>DOCENTI</b>	<b>ATA</b>
	<b>F. ISTITUTO</b>	72,0%	28,0%
	<b>F. AUTONOMIA/AREE</b>	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>COMPLESSIVO</b>	<b>72,0%</b>	<b>28,0%</b>




**UTILIZZO FONDO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE  
COLLEGHI ASSENTI A.S. 2015-16**

<b>A) DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE</b>	
COMPETENZA 2015 - 16: settembre-dicembre	€ 749,36
COMPETENZA 2015 - 16: gennaio-agosto	€ 1.498,74
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE	€ 607,63
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>€ 2.855,73</b>

<b>B) IMPEGNO</b>	<b>RETRIBUZIONE</b>
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA E DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	€ 2.855,73
<b>TOTALE IMPEGNO</b>	<b>€ 2.855,73</b>
<b>SOMMA NON IMPEGNATA</b>	<b>€ -</b>

**UTILIZZO FONDO ORE ECCEDENTI ATTIVITA'  
COMPLEMENTARI ED. FISICA A.S. 2015-16**

<b>A) DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE</b>	
COMPETENZA 2015 - 16:	€ 733,86
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE	€ 91,90
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>€ 825,76</b>

<b>B) IMPEGNO</b>	<b>RETRIBUZIONE</b>
DOCENTI SCUOLA SECONDARI DI PRIMO GRADO	€ 825,76
<b>TOTALE IMPEGNO</b>	<b>€ 825,76</b>
<b>SOMMA NON IMPEGNATA</b>	<b>€ -</b>



UTILIZZO FONDO FUNZIONI STRUMENTALI AL POF A.S. 2015-16			
<b>A) DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE</b>			
COMPETENZA 2015 -16: settembre-dicembre	€	1.259,36	
COMPETENZA 2015-16: gennaio-agosto	€	2.518,75	
RESIDUI	€	777,91	
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	€	<b>4.556,02</b>	
<b>B) IMPEGNO</b>			
		<b>RETRIBUZIONE</b>	<b>N° ORE (FORFAIT)</b>
referente BES e DSA	€	1.400,00	80
referente PTOF	€	1.470,00	84
funzione supporto uso tecnologie informatiche	€	560,00	32
referente progetti infanzia	€	350,00	20
referente progetti primaria	€	350,00	20
referente progetti primaria e aggiornamento	€	350,00	20
<b>TOTALE IMPEGNO</b>	€	<b>4.480,00</b>	<b>256</b>
<b>SOMMA NON IMPEGNATA</b>	€	<b>76,02</b>	
<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>			
<b>A) DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE</b>			
COMPETENZA 2015-16: settembre-dicembre	€	626,45	
COMPETENZA 2014-15: gennaio-agosto	€	1.252,90	
RESIDUI	€	12,07	
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	€	<b>1.891,42</b>	
<b>B) IMPEGNO</b>			
		<b>RETRIBUZIONE</b>	<b>N° ORE (FORFAIT)</b>
N. 1 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: assistenza progetti POF	€	870,00	60
N. 1 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni, primo soccorso, scuola infanzia Via Eleonora	€	337,50	27
N. 1 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni H, primo soccorso, appoggio alla segreteria scuola primaria Via Roma	€	337,50	27
N. 1 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni H, primo soccorso, assistenza insegnanti uso strumenti tecnologici, computer, sussidi audiovisivi e didattici scuola secondaria 1° grado	€	337,50	27
<b>TOTALE IMPEGNO</b>	€	<b>1.882,50</b>	<b>141</b>
<b>SOMMA NON IMPEGNATA</b>	€	<b>8,92</b>	

RSU

Paolo Jure

Autorevole  
00.55.



D.S. 