



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Teresa Confalonieri”

Vico San Severino n.27 – Vico Santi Filippo e Giacomo n. 72

80138 NAPOLI

Tel/fax 0815514798 -0815517035

e-mail: naic89900v@istruzione.it

Anno scolastico 2018-2019

Contratto Integrativo di Istituto



IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Parte prima

Il giorno 04 del mese di dicembre dell'anno 2018 alle ore 14.30, presso l'istituto IC "Confalonieri"

tra

il Dirigente scolastico Prof.ssa Tiziana D'Isanto

e

la R.S.U., rappresentata dalle docenti Valentina Di Francia (GILDA/UNAMS), Margherita Ianniello (UIL SCUOLA RUA), la sig.ra Rita Ruocco (GILDA/UNAMS) e la rappresentanza sindacale territoriale: prof.ssa Lucia Carrano (UIL SCUOLA RUA), prof. Fernando Buonomo (GILDA/UNAMS); TAS prof.ssa Liliana Persico (CISL)

viene stipulata la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

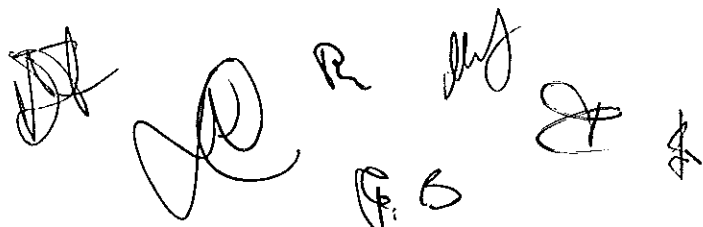
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2018/2019
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
5. Il presente contratto può essere modificato anche in corso di validità o a seguito di adeguamento a variazione di norme imperative o per accordo tra le parti.
6. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali vigenti.
7. Per tutto quanto non compreso nel presente contratto, si farà riferimento alle norme contrattuali del comparto scuola, attualmente vigenti.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la



2/19

procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3. Attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

1. Su elezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato nella persona del prof. Prisco, che seguirà i moduli di formazione previsti per legge. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente alle strutture per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro, rilevare e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

2. Il RSPP è designato dal Dirigente nella professionalità che possiede le necessarie competenze tecniche e che è stato adeguatamente formato ai sensi del D.Lgs. 81/08.

3. Ai sensi del citato D.Lgs 81/08, vengono individuati i membri del Servizio di Prevenzione e Protezione e le figure sensibili, ai quali dovranno essere destinati appositi moduli formativi per assicurare o aggiornare le competenze necessarie allo svolgimento del ruolo.

In ogni anno scolastico vengono svolte almeno due prove di evacuazione. La partecipazione dei dipendenti è obbligatoria. La formazione dei lavoratori nell'ambito della sicurezza è obbligatoria e deve avvenire in orario di servizio. Eventuale impegno eccedente il proprio monte ore da diritto al recupero orario.

Art. 4 Salvaguardia dei beni dello Stato

Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, suppellettili, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola.

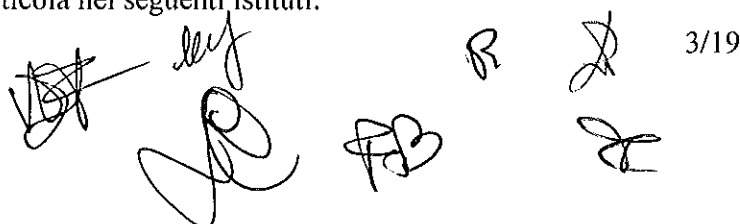
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide.

Art. 2 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

Handwritten signatures and initials, including a large signature, the letters 'R', and the letters 'FB'. The page number '3/19' is visible in the bottom right corner.

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- e. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2 del titolo primo

Art. 3 In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

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

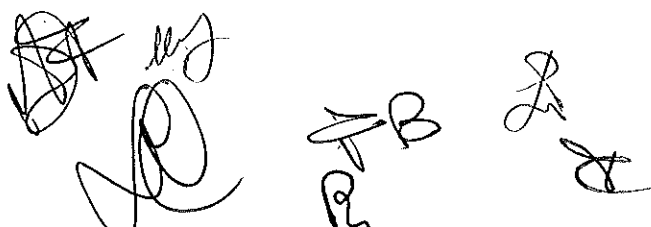
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.1 - Attività e permessi sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nel corridoio al piano primo, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente Scolastico, per quanto possibile, trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. Il monte ore dei permessi retribuiti spettanti a ciascuna RSU e calcolata moltiplicando per 25 minuti e 30 secondi il numero di personale a tempo determinato in servizio nella scuola e dividendo per il numero delle RSU presenti. (a.s. 2018/19_ 77 unità_ 11,20 ore ciascuno.)

Art.2 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.



4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del "centralino telefonico" per cui n.3 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea, individuate a rotazione.

Art.3 – Referendum

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

Art. 4 - Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero, il personale è tenuto solo nei casi previsti dalla L.146/90 e ss.mm.ii. a garantire i servizi minimi essenziali. Tale servizio sarà garantito con individuazione secondo disponibilità o, in mancanza di essa, a rotazione (accedendo alla graduatoria d'istituto e prendendo contestualmente il primo e l'ultimo della graduatoria). Considerata la struttura della scuola, la presenza di due diversi accessi al fabbricato, la collocazione della segreteria, si quantizza il numero di presenze necessarie per erogare i servizi minimi necessari in due collaboratori scolastici ed una addetto di segreteria per un totale di tre unità.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

Art. 5 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre e i posti mentre per le attività terrà in conto i criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

In particolare, per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON, POR) o ministeriali, il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà a pubblicare avviso e/o bando per gli esperti da reclutare anche all'esterno dell'Istituto qualora le risorse umane all'interno dell'Istituto non siano disponibili e/o non abbiano i requisiti richiesti dal bando; i tutor, in alternativa al bando/avviso interno, potranno essere individuati, secondo i criteri concordati, in sede di Collegio. In ultima istanza, qualora le risorse umane all'interno dell'Istituto non siano disponibili e/o non abbiano i criteri richiesti, i tutor potranno essere reclutati anche all'esterno dell'Istituto mediante bando o avviso. Il ds informa opportunamente tutti i docenti delle caratteristiche del Piano Integrato di Attività. L'individuazione degli esperti e delle varie figure sarà definita dal Gruppo Operativo di Progetto (dirigente, dsga, primo e secondo collaboratore) o dal ds visti i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto (previo parere del Collegio dei Docenti), in base al curriculum professionale formato europeo, ai requisiti richiesti dal Bando e certificati. Gli stessi criteri saranno utilizzati per l'utilizzazione degli esperti e dei docenti in progetti con fondi non contrattuali regionali o nazionali.

Art.6 - Orario di insegnamento

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller initials, including 'FB', 'A', and 'R'. The signatures are scattered across the bottom right portion of the page.

1. L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 6 titolo III.
3. Tenuto conto dell'articolazione delle cattedre sull'organico di fatto, si stabilisce che al fine di utilizzare un criterio omogeneo che possa mettere sullo stesso piano tutti i docenti, l'orario di servizio verrà impostato, laddove possibile, con equo carico di ore libere, di ore mattutine e di ultime ore nell'arco del tempo scuola.
4. I docenti sono tenuti a firmare giornalmente il registro generale allocato in sala professori. Mensilmente sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato entro due mesi successivi, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio (come da CCNL)

Art.7 - Attività funzionali all'insegnamento; formazione; rapporti scuola-famiglia

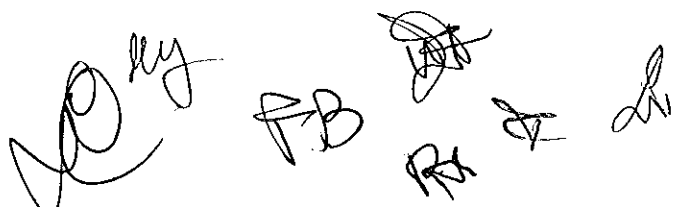
1. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche;
2. Ogni docente della scuola secondaria di primo grado rende pubblica la disponibilità di almeno un'ora ogni 15 gg per il ricevimento dei genitori previo appuntamento. Eventuali ulteriori richieste da parte dei genitori devono essere soddisfatte tenuto conto degli impegni di servizio;
3. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni e alle attività ed alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti ed inserite nel PTOF;
4. Ogni docente partecipa agli incontri scuola-famiglia previsti dal PTOF, di norma secondo le modalità previste dal piano di attività.

Art.8 - Orario giornaliero di insegnamento

1. Nel caso siano impegnati i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le otto ore giornaliere con facoltà del docente di chiedere pausa (min 20 minuti);
2. I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni loro affidati in caso di emergenze.
3. L'attività didattica deve essere organizzata nel rispetto delle iniziative deliberate dagli organi collegiali e delle sperimentazioni organizzate con criteri di flessibilità ai sensi del DPR 275/99.

Art.9 - Ore eccedenti

1. Ogni docente mette a disposizione, su base volontaria, una/due ore settimanali (max 6) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 5, comma 2, Titolo III. CC.LL.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
4. Nell'attribuzione degli incarichi per le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, come delle ore di disposizione comprese nell'orario d'obbligo, l'Ufficio di Presidenza terrà conto del seguente ordine

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the initials 'FB', a signature that appears to be 'Rt', another signature, and finally a signature that looks like 'L'.

di priorità:

- docente della stessa classe;
- docente della stessa materia;
- docente della stessa sezione o dello stesso corso;
- rotazione negli incarichi.

In particolare, nell'ipotesi in cui il docente da sostituire dovesse assentarsi per un periodo superiore a due giorni consecutivi, l'ufficio di Presidenza provvederà ad effettuare nomine interne a docenti disponibili, titolari della stessa materia, il cui orario sia compatibile con quello del collega da sostituire, tenendo conto della Graduatoria di Istituto, al netto dei punteggi per le esigenze di famiglia.

5- Se il docente lo richiede, le ore svolte in eccedenza possono essere recuperate, monitorate dai due collaboratori ognuno per l'ordine di appartenenza e dal referente della scuola dell'infanzia, senza creare disservizi all'Istituzione.

Art.10 – Fruizione del diritto di aggiornamento e formazione

Si riportano i criteri in merito ai quali si potrà usufruire del diritto di aggiornamento e formazione:

- priorità di adesione al corso inerente finalità del PTOF
- due unità per ogni ordine di scuola non appartenenti alla stessa classe/sezione
- rotazione delle adesioni anche in riferimento ad anni precedenti.
- aderenza al profilo professionale di appartenenza anche in considerazione del proprio C.V.
- adesione a livelli superiori di un corso effettuato il precedente anno
- l'adesione al corso deve essere dichiarata e presentata almeno cinque giorni prima del suo inizio.

Art. 11 – Assenze - ferie

Nel caso di assenze per malattia, il personale docente è tenuto a comunicare agli uffici di segreteria tempestivamente e comunque non oltre le ore 8.00 del mattino del giorno di assenza la propria impossibilità a prestare servizio e a presentare tempestivamente la documentazione richiesta. Per la fruizione di altri tipi di permessi (permesso retribuito, ferie, formazione, etc.), la domanda, in forma scritta, deve essere presentata al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data richiesta, pur facendosi sempre salvi i motivi di urgenza, affinché le assenze del personale non provochino disservizio. L'amministrazione entro 48 ore lavorative comunicherà l'accoglimento o meno dell'istanza. In mancanza di comunicazione vale il silenzio assenso.

Laddove previsto, le richieste di fruizione di permessi devono essere sempre documentate, entro tre giorni dal rientro in servizio, anche mediante autocertificazione.

I beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010, sono tenuti a comunicare al dirigente scolastico i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo (almeno cinque giorni prima della data richiesta ove possibile) e possibilmente con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione del servizio, salvo dimostrate situazioni di urgenza. I giorni di assenza devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti (CCNL 29.11.2007 art.15, c.6). Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata. Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze il lavoratore può richiedere il permesso nelle 24 ore precedenti alla fruizione dello stesso e non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso stesso. Per tutti gli altri casi non menzionati si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 12 - Criteri di fruizione dei permessi brevi



Handwritten signatures and initials, including 'FB' and '7/19'.

I permessi brevi sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio (CCNL 29.11.2007, art. 16) per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e fino ad un massimo di due ore. La richiesta deve essere presentata tre giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali documentabili. I permessi brevi saranno recuperati prioritariamente con supplenze o interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove il docente in permesso avrebbe dovuto prestare servizio. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

Art. 13 - Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsti dal vigente CCNL, e deontologico della categoria.

TITOLO IV - PERSONALE ATA

Art.14 - Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività.
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro; nella stessa sede viene redatta scheda di lavoro sulla scorta della proposta del piano annuale del DSGA e delle considerazioni del personale. Di tutto ciò viene redatto verbale.
- Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare ai diversi piani, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Art. 15 - Fruizione delle ferie estive - ferie

1. Entro il mese di maggio è adottato il piano annuale delle ferie (estive) di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29 11.2007. Entro il 30 aprile devono essere consegnate le domande di ferie del personale ATA. Entro 20 gg sarà comunicato il piano ferie.
2. Per la richiesta delle ferie estive, ciascun dipendente richiederà un periodo di almeno 15 giorni continuativi.
3. Il piano ferie dovrà essere strutturato in modo da permettere la fruizione di ferie e permessi entro il 31 agosto, tranne casi particolari correlati ad esigenze personali e/o di servizio.
4. Le ferie concesse dal D.S., devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. La domanda di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data richiesta. L'amministrazione entro 48 ore lavorative comunicherà l'accoglimento o meno dell'istanza. In mancanza di comunicazione vale il silenzio assenso
5. Il personale è tenuto a prestare servizio una settimana durante il mese di agosto, tenuto conto di un contingente minimo di 3 unità. Qualora non ci fosse accordo tra il personale, lo stesso ruoterà negli anni in base all'anzianità di servizio, partendo dal più giovane.

Art. 16 - Criteri di fruizione dei permessi brevi



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

1. Il personale ATA, come recita il CCNL 2016/18 artt. 31 e 32, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora
3. La domanda di permesso breve deve essere presentata almeno tre giorni prima della data in cui si intende usufruire il permesso tranne nei casi di improvvise ed improcrastinabili esigenze il lavoratore può richiedere il permesso nelle 24 ore precedenti alla fruizione dello stesso e non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso stesso; in tal caso al rientro in servizio dovrà, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, dichiarare l'improvvisa ed improcrastinabile esigenza emersa.

Art.17 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti, dal DSGA e dal DS, in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio nei vari settori della sede, per decremento d'organico o imprevisti non imputabili all'istituto, si procede all'assegnazione in altro settore a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità o peculiarità rispetto al servizio da svolgere, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.

Art.18 – Orario di servizio normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio, di cui al punto successivo, sia delle esigenze dei singoli lavoratori, quando compatibile con tali necessità.
3. L'orario di servizio normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

I turni dei collaboratori scolastici saranno approntati in modo da poter garantire la copertura del servizio in orario di lezione curriculare e le necessarie aperture pomeridiane, garantendo in tal modo la vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattico - formative extra-curricolari (laboratori didattici, riunioni, etc) concentrati ordinariamente in tali giorni.

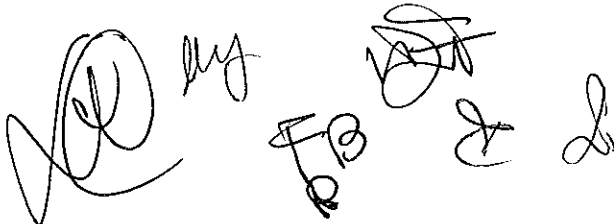
La verifica dell'orario di lavoro verrà effettuata tramite l'apposizione della firma sul registro cartaceo vidimato dal DSGA (allocato in Segreteria).

Mensilmente sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato entro due mesi successivi, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio.

È istituita la banca ore.

Art. 19 - Definizione dei turni ed orari

1. Gli assistenti amministrativi effettueranno turni anche pomeridiani, per consentire l'erogazione del



servizio di Segreteria secondo le esigenze del territorio in base a principi di sussidiarietà.

2. L'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, in considerazione degli orari di funzionamento della scuola dell'infanzia è articolata di norma su due turni. L'orario dei collaboratori scolastici della primaria e della secondaria di primo grado è articolabile su uno o due turni di lavoro secondo le esigenze dell'Istituto.

3. Per esigenze di servizio è prevista una flessibilità o turnazione ad horas dei collaboratori scolastici ai piani o al comparto. E' inoltre prevista eventuale erogazione di servizio il sabato (es. open day).

Art.20 - Prestazioni aggiuntive e lavoro straordinario

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), nonché tutte le attività riconosciute (dal DS e/o DSGA) come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive), oltre il normale carico di lavoro, quantificate in unità orarie, danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto.

Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (con particolare riferimento all' integrazione dei soggetti in situazione di handicap);
- prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesso al profilo di appartenenza);
- lavori di piccola manutenzione;
- spostamento di mobili, arredi, suppellettili;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale;
- servizi esterni (PP.TT., Banca, ecc...).

2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a T.I. e non oltre il termine del contratto per il personale a T.D.

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

4. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto in ordine di priorità:

- della disponibilità espressa dal personale con competenze specifiche
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- del reparto ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (scuola dell'infanzia)
- della disponibilità espressa dal personale
- della affidabilità e dell'efficienza comprovata;
- della graduatoria interna



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several initials on the right.

Art.21 – Fruizione del diritto di aggiornamento e formazione

Si riportano i criteri in merito ai quali si potrà usufruire del diritto di aggiornamento e formazione:

- priorità di adesione al corso inerente finalità del PTOF
- due unità per ogni ordine di scuola
- rotazione delle adesioni anche in riferimento ad anni precedenti
- aderenza al profilo professionale di appartenenza anche in considerazione del proprio C.V.
- adesione a livelli superiori di un corso effettuato il precedente anno
- l'adesione al corso deve essere dichiarata e presentata almeno cinque giorni prima del suo inizio.

Art.22 - Chiusura dell'Istituto

Su richiesta del personale interessato (almeno il 75% del personale in servizio) potrà essere deliberata dal Consiglio d'Istituto, la chiusura dell'istituto, o parte di esso, nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero delle ferie non godute o con altre attività.

Art. 23 - Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsti dal vigente CCNL, e deontologico della categoria.

PARTE SECONDA-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO - NORME GENERALI

Art.1 - Risorse

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

Tipologia di compenso	Fis 2018/19 lordo dip/te	Economie 2018 lordo dip/te	Totale FIS + economie Lordo dip/te	Totale lordo stato
Fondo d'Istituto	25694,78	6457,756	32152,53	42666,41
Funzioni Strumentali	3968,35		3968,35	5.266,00
Incarichi Ata	1821,02		1.821,02	2.416,49
Ore eccedenti	1606,52	9361,79	10968,31	14554,95
Pratica Sportiva	827,61		827,61	1089,23
Aree a rischio	653,62		653,62	867,35
TOTALE	34751,90	15819,55	50391,44.	66869.45

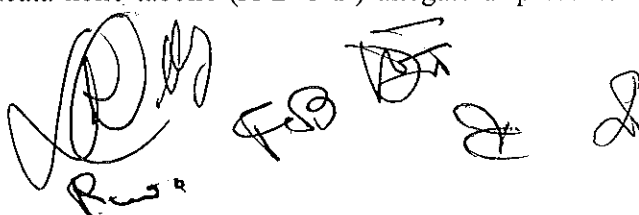
Per l'anno scolastico 2018/2019, il fondo dell'istituzione scolastica di € 53391,44 lordo dipendente, (detratta l'indennità direzione DSGA e sostituito pari ad € 3.060), è stato suddiviso secondo le seguenti percentuali tra personale docente ed ATA: docenti 65% e ATA 35%.

Altresì, si è deliberato che la somma totale per le ore eccedenti siano destinate alla sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali: circa per il 60% alla secondaria, ed il 40% alla primaria ed all'infanzia. È fatta salva la possibilità di variare tale percentuale in corso d'anno.

Viene accantonato il 3% del FIS come fondo di riserva

La ripartizione dettagliata dei fondi è specificata nelle tabelle (A-B-C-D) allegate al presente contratto

11/19



quale parte integrante dello stesso.

Art.2 -- Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art.3 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, nel rispetto del PTOF e della delibera del Consiglio di Istituto dei cui all'art. 88 del CCNL, che tiene conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

Art.4 – Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto contenuto nel PTOF, considerati i criteri sopra specificati nell'articolo precedente il Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà ripartito secondo lo schema che segue:

1. I fondi di cui alla ex Legge 440/97 saranno utilizzati come per attività di arricchimento dell'offerta formativa, in base ai progetti che eventualmente saranno presentati e successivamente deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.
2. I fondi per la formazione docenti saranno utilizzati per attività di aggiornamento docenti in base alle esigenze emerse e deliberati dal Collegio dei docenti e/o dal Consiglio d'Istituto.
3. Funzioni strumentali al PTOF. Vista la delibera del Collegio dei Docenti, tenuto conto delle risorse disponibili, e viste le disponibilità sono state affidata a sei docenti divisi sulle cinque aree.
4. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse rispetto alle previsioni dell'art.1, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale;
5. Resta salva la possibilità di spostare fondi non attribuiti per sopraggiunti motivi tra le diverse voci di spesa (fermo restando il rispetto tra le quote attribuite ai docenti e quelle attribuite al personale ATA)

Art.5 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Per i criteri di attribuzione, si fa riferimento a quanto contenuto nell'art. 4, Titolo III del presente contratto.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico verranno indicati anche il compenso spettante e le attribuzioni specifiche di competenze e responsabilità.

Art.6 - Individuazione personale docente

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed



extracurricolari, comprese quelle previste dal Piano Operativo Nazionale PON e di eventuali fondi extra-contrattuali, sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, previa opportuna pubblicizzazione del bando, secondo quanto previsto dall'art.4, Titolo III del presente contratto e favorendo il principio della rotazione degli incarichi.

2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art.7 - Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto, direttamente nominati dal Dirigente sono il prof. Antonietta Presutto, (primo collaboratore) e il prof.ssa Marcella Pagano (secondo collaboratore).

2. Ai docenti collaboratori del DS spetteranno i seguenti compensi, in misura forfettaria annua (vedi tabella A).

Art.8 - Quantificazione delle attività aggiuntive personale ATA

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi c/o del godimento dei recuperi compensativi.

1. Il Fondo dell'Istituzione scolastica è anche salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate, e registrate mensilmente dal D.S.G.A., scorporate dalle prestazioni aggiuntive computate a recupero o a riposo compensativo.

2. Il personale che sostituisce il D.S.G.A. o svolge le sue funzioni ai sensi della normativa vigente accede al fondo per il compenso di cui alla lettera i dell'art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007 in base alle prestazioni effettivamente rese.

3. Una prestazione aggiuntiva, ai sensi dell'art. 88 lettera e) del C.C.N.L. del 29/11/2007, deve essere effettuata oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione della prestazione di lavoro dovuta a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Le intensificazioni della prestazione di lavoro vanno rapportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi e/o del calcolo per il godimento dei recuperi compensativi.

4. Inoltre la prestazione aggiuntiva del personale ATA può essere diretta conseguenza della realizzazione del P.T.O.F., del Piano annuale delle attività, di progetti specifici che comprendono il personale ATA, e di ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del P.T.O.F., compresa la partecipazione a commissioni di lavoro.

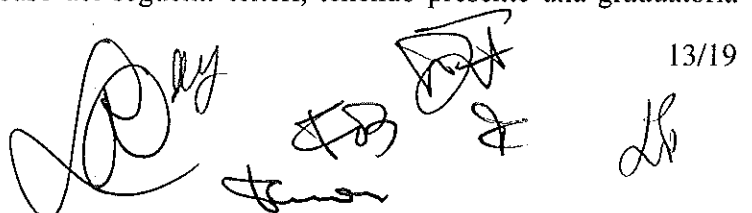
5. La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente scolastico con atto sottoscritto anche, per accettazione e per dichiarazione in fede e di convalida della prestazione resa, dal dipendente.

6. La misura dei compensi da corrispondere al personale ATA per gli Incarichi specifici è fissata come da tabella allegata.

7. La misura dei compensi al personale ATA, per le attività di cui alle funzioni miste derivanti da convenzioni e intese con gli Enti locali, sarà definita se e quando si dovessero attuare tali intese e convenzioni per funzioni miste. Le somme saranno erogate in funzione al numero di giorni di effettiva prestazione.

8. Il dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, tenendo presente una graduatoria

13/19



redatta in base ai seguenti parametri:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Al termine dell'anno scolastico, sarà verificato il conseguimento degli obiettivi e i risultati raggiunti nell'espletamento di tali incarichi.

9. Il DSGA potrà svolgere attività collegate alla propria funzione, in qualità di membro del gruppo di progetto dei PON e di altre progettazioni attuate con fondi extra contrattuali; per tali compiti, sarà retribuito con fondi specificamente previsti

10. Per la sostituzione del DSGA, l'incarico verrà affidato dal DS, sentita la DSGA, tra i dipendenti individuati come sopra, o in mancanza di disponibilità, tra i dipendenti in posizione utile per gli incarichi aggiuntivi, tenendo conto delle esperienze pregresse e delle competenze amministrative maturate.

11. Per quanto riguarda il riconoscimento di intensificazione del lavoro si farà riferimento ai seguenti criteri:

RICONOSCIMENTO ORARIO INTENSIFICAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

- 20 ore per assistenti amministrativi (come da ordine di servizio)
- 12 ore per collaboratori scolastici (spostamento piccoli suppellettili, numero esiguo di fotocopie, consegna documenti e certificati medici in segreteria, avvisi telefonici alla famiglia)

RICONOSCIMENTO ORARIO INCARICO AGGIUNTIVO

- 18 ore per assistenti amministrativi (come da tabella + deleghe, vaccini, privacy)
- 5 ore per i collaboratori (indicazione media in tabella) per: supporto uffici per segreteria e didattica, difficoltà nella sorveglianza dei piani, vigilanza e accompagnamento uscite sul territorio, servizi esterni, fotocopie, trasporto piccolo materiale...)

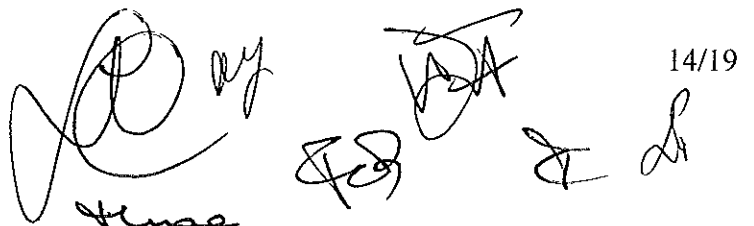
Per le ulteriori ore assegnate da tabella (D) il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro avverrà con una decurtazione del monte ore complessivo in ragione dei giorni (anche non continuativi) di assenza cumulati (malattia):

n° ASSENZE ORE DA DECURTARE	da 15gg a 30gg	3 ore
	da 31gg a 45gg	6 ore
	da 46gg e oltre	9 ore

Si stabilisce che le eventuali economie prodottesi a seguito delle eventuali decurtazioni applicate vengano ridistribuite in parti uguali tra il personale ATA che non ha subito alcuna decurtazione.

Art. 9 -- Recupero compensativi

1. Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive, salva diversa richiesta degli interessati.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Art. 10 - Quantificazione delle attività aggiuntive personale docente

1. Il personale docente accede al fondo dell'istituzione scolastica per prestazioni aggiuntive d'insegnamento o funzionali all'insegnamento, per particolari attività di coordinamento, per prestazioni rapportate alla collaborazione diretta col Dirigente scolastico, così come disciplinate dall'art. 88 comma 2, lettere, b), d), del C.C.N.L. del 29/11/2007.
2. La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente scolastico con atto sottoscritto, al personale individuato in base ai criteri di competenza, affidabilità, alternanza-turnazione.
3. La misura dei compensi da corrispondere a due docenti collaboratori del Dirigente scolastico a carattere continuativo, di cui all'art. 88 2 lett. f) del C.C.N.L. 29/11/2007, è fissata, come riportato all'art. 7, Parte Seconda, Titolo I.

Art.11 - Attività progettuali extra-contrattuali

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, (es. piano integrato PON, POR, funzioni miste, progetti comunali, etc), con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto.

L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal DS con gli stessi criteri stabiliti negli incarichi di cui al comma 2 art 10 offrendo possibile equa rotazione degli incarichi, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficiente del servizio.

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.1 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero variazioni sia economiche che organizzative che rendessero necessario modificare alcune delle norme del presente contratto, il tavolo negoziale sarà riconvocato in modo da concertare le opportune modifiche ed integrazioni. In particolare nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 2- Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico dei FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, a fondi pervenuti, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art.3- Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'FB' in the center, and several other initials on the right.

Postilla

La presente contrattazione è stata effettuata tenendo conto anche della somma delle economie degli anni precedenti. Nel caso in cui queste economie dovessero essere ritirate definitivamente dal MEF dalla disponibilità della scuola, dovrà essere riaperta la contrattazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Eliziana D'Isanto



PARTE SINDACALE (provinciali)

prof.ssa Lucia Carrano (UIL SCUOLA RUA)

prof. Fernando Buonomo (GILDA/UNAMS)

RSU prof.ssa Valentina Di Francia (GILDA/UNAMS),

prof.ssa Margherita Ianniello (UIL SCUOLA RUA),

sig.ra Rita Ruocco (GILDA/UNAMS)

TAS prof.ssa Liliana Persico (CISL)

[Handwritten signatures of the representatives listed above]

Si allegano tabelle A, B, C, D

FIS + economie 32152,53 – 3060(dsga) = 29092,53 euro lordo dipendente

65% docenti euro 18910,14 + 35 % ATA euro 10182,39

PERSONALE DOCENTE

fis docenti

lordo dipendente

TABELLA A

funzione	n. docenti impegnati	ore	Costo orario	Totale lordo dipendente
Primo Collaboratore del DS	1	130	17,50	2275
Secondo Collaboratore	1	70	17,50	1225
Referente infanzia	1	30	17,50	525
Referente visite guidate prim	1	5	17,50	87,5
Referente visite guidate sec	1	5	17,50	87,5
Referente Sostegno	1	20	17,50	350
Referente DSA	1	20	17,50	350
Referente BES	1	20	17,50	350
Referente invals sec	1	10	17,50	175
Referente invals primaria	1	5	17,50	87,5
				Totale parziale 5512,50

Dipartimento scientifico	1	5	17,50	87,5
Dipartimento lettere	1	5	17,50	87,5
Dipartimento arti	1	5	17,50	87,5
				Totale parziale 262,5

[Handwritten signatures]

Coordinatore 1A	1	10	17,50	175
Coordinatore 1B	1	10	17,50	175
Coordinatore 1C	1	10	17,50	175
Coordinatore 1D	1	10	17,50	175
Coordinatore 2A	1	10	17,50	175
Coordinatore 2 B	1	10	17,50	175
Coordinatore 2 C	1	10	17,50	175
Coordinatore 2 D	1	10	17,50	175
Coordinatore 3A	1	10	17,50	175
Coordinatore 3B	1	10	17,50	175
Coordinatore 3C	1	10	17,50	175
Coordinatore 3D	1	10	17,50	175
Coordinatore interclasse 1	1	5	17,50	87,5
Coordinatore interclasse 2	1	5	17,50	87,5
Coordinatore interclasse 3	1	5	17,50	87,5
Coordinatore interclasse 4	1	5	17,50	87,5
Coordinatore interclasse 5	1	5	17,50	87,5
Gruppo NIV (RAV e Miglioramento) n.5ore cadauno	6	30	17,50	526
Gruppo GLI n.5ore cadauno	9	45	17,50	787,5
				Totale parziale 3851,0

Totale 9626,0

DOCENTI : FUNZIONI STRUMENTALI: 3968,35 euro lordo dipendente

TABELLA B

Funzione strumentale area 1		PTOF	661.39
Funzione strumentale area 2		Valutazione	661.39
Funzione strumentale area 3		Disagio	661.39
		Disagio	661.39
Funzione strumentale area 4		Enti esterni	661.39
Funzione strumentale area 5		Tecnologica	661.39
			Totale 3968,34

DOCENTI : LABORATORI

TABELLA C

Nome progetto	frontali a 35,00	Coordinamento a 17,50	totale
Repubblica@scuola	24	3	892,5
Sic et simpliciter 1	20	3	752,5
Sic et simpliciter 2	20	3	752,5
La regola d'oro	20	3	752,5
Cineforum	0	6	105
DSA	20	0	700,0
Napoli nella letteratura	20	3	752,5
Progetto continuità	20	3	752,5
Juke box	0	6	105
Progetto Inn	0	5	87,5
Euforika	0	12	210
		144 ore	Totale 5862,5



17/19

18910,14 – (9626+5862,5= 15488,5) = residuo di 3421,64 (include il fondo di riserva)

PERSONALE ATA: intensificazione

euro 10182,39 lordo dipendente

TABELLA D

Assistente amministrativo		intensificazione ore	Incarico aggiuntivo ore	Costo orario	totale
Gestione/assistenza progetti extracurricolari primaria		20	18	14,50	290+261
Gestione/assistenza progetti extracurricolari secondaria		20	18	14,50	290+261
Gestione/assistenza progetti curricolari primaria/secondaria		20	18	14,50	290+261
Gestione progetti esterni (PON-FESR-Bandi MIUR...)		20	18	14,50	290+261
Totale parziale 2204					

Collaboratori scolastici		Intensificazione ore	Incarico aggiuntivo ore	Costo orario	totale
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		12	5	12,5	150+62,5
Intensificazione sul lavoro		9	5(t.d.)	12,5	112,5+62,5
Totale parziale 2512,5					

Totale 4716,5

euro 10182,39 – 4716,5 = 5465,89 euro

45 ore di sostituzione amministrativi = 14,50 x 45 = 652,5 euro

30 ore di straordinario amministrativi = 14,50x30 = 435,0 euro

5465,89 euro – (652,5+435,0 = 1087,5) euro = 4378,39 :12,50 = 350 ore di cui 144 ore di progetto e 100 ore di sostituzione + 106 straordinario

INCARICO SPECIFICO ATA : 1821,02 lordo dipendente

Incarico specifico segreteria	unità			
Rapporti enti esterni	1			150
Supporto iscrizioni e gestione alunni	1			100
Sportello – front office	1			200
Supporto DSGA	1			321,02 sost. DSGA
				Totale parziale 771,02

Incarico specifico	unità			
apertura	1			125,00
chiusura	2			125,00+125,00
Manutenzioni (piccola)	3			100 +100 +100
Assistenza infanzia	1			125,00
Assistenza infanzia	1			62,50
Assistenza infanzia	1			62,50
Assistenza infanzia	1			25,00
Assistenza disabili (primaria)	1			100
				Totale parziale 1050

AREA A RISCHIO euro 653,62

profilo		Costo orario	Numero ore	totale
Docente		35	14	490
amministrativo		14,50	4	58
Collaboratore scolastico		12,50	8	100
				Totale 648

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right, and initials 'F.B.' and 'M.D.' at the bottom right.