



Prot. n° 205 / A3-B4

Roma, 19 gennaio 2018

L'anno 2018 il giorno 19 del mese di gennaio,  
dalle ore 10.00 alle ore 11.30

si sono riunite le parti pubblica e sindacale, per la definizione della presente

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Sono presenti:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuditta Previti
- per la parte sindacale:

i componenti della RSU Bore Angela

Carotenuto Rosaria

Volturno Assunta

i dirigenti accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

CISL SCUOLA Ciccocelli Massimiliano

FLC CGIL Giulio Paolo

SNALS .....

UIL SCUOLA .....

GILDA UNAMS .....

### Le parti,

- Effettuata l'informazione preventiva prevista;
- Considerati il piano di lavoro del personale ATA predisposto dal DSGA, le attività il Piano dell'offerta formativa, il Piano annuale delle attività didattiche deliberato dal Collegio dei Docenti, la tabella riassuntiva relativa alla costituzione del mof e ai fondi oggetto di contrattazione;
- Tenuto conto di tutta la normativa vigente in materia di legislazione scolastica e di relazioni sindacali;

concordano quanto segue:

*(Handwritten signatures)*

## PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.C. di Via delle Alzavole di Roma, di seguito denominata "scuola", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
2. Gli effetti normativi decorrono dalla data di sottoscrizione, quelli economici dall'inizio dell'anno scolastico, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui in premessa.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola.

### Articolo 2: Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo co.2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

### Articolo 3: Finalità e materie della contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art.6 del CCNL 29-11-2007, fatte salve le disposizioni normative del D.L.vo 150/09 e l'interpretazione autentica delle stesse affidata all'art 5 del D.L.vo.141/11.

Op.

heio  
AB  
su

## PARTE II: RELAZIONI SINDACALI

### Articolo 4: Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica, riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
2. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente ; assume forma scritta in caso di richiesta di copia degli atti, che verrà rilasciata al momento della richiesta e, comunque, entro cinque giorni lavorativi.
3. Gli atti riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva saranno raccolti in un apposito contenitore a disposizione delle RSU e delle OO.SS. presso l'Ufficio di Direzione.
4. I componenti della RSU , senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche , hanno diritto all'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, della posta elettronica, di accesso a Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

### Articolo 5: Diritto ai permessi sindacali

1. I diritti ai permessi sindacali, retribuiti e non retribuiti verrà regolamentato nel pieno rispetto degli artt. 9 , 10 , 12 e 16 del CCNQ del 7/8/98.
2. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU verrà da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
3. Della fruizione dei permessi sindacali sarà dato preavviso scritto al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima, eccetto casi imprevisti ed urgenti.

### Articolo 6: Diritto di affissione

1. Saranno predisposte dall'Amministrazione bacheche/spazi sindacali distinti, uno per l'RSU interna e l'altro per le OO.SS., per ogni plesso.
2. In tali spazi, i componenti delle RSU e le OO.SS. che lo desiderino potranno affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne , sarà cura della RSU.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

### Articolo 7: Diritto ai locali

1. L'Amministrazione pone a disposizione delle RSU per le riunioni la sala riunioni della scuola Volpicelli, previa richiesta scritta.

### Articolo 8: Diritto di assemblea

1. Il diritto di assemblea verrà regolamentato nel pieno rispetto del CCNL e degli artt. 22 , 23 e 24 del CCDP del 14/7/97 sulle relazioni sindacali.
2. I componenti della RSU e le OO.SS. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori dell'orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.



3. Le assemblee che riguardino il personale docente saranno indette in orario coincidente con l'inizio o la fine del servizio scolastico; le assemblee che riguardino esclusivamente il personale ATA potranno essere indette anche in orario intermedio.
4. In caso di partecipazione ad assemblea, indetta dalla RSU o dalle OO.SS., in orario scolastico, di tutto il personale ATA, il Dirigente scolastico comanderà in servizio una unità per plesso tra i Collaboratori Scolastici per garantire il minimo di servizio per la vigilanza ed una unità tra gli Assistenti Amministrativi per garantire il minimo dei servizi di ufficio.
5. Le unità comandate, di cui al precedente comma 4, saranno individuate a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.

#### Articolo 9: Diritto allo sciopero

1. Il diritto allo sciopero verrà regolamentato nel pieno rispetto della Legge 146/90, come modificata e integrata dalla Legge 11-04-2000, n°83 e nel rispetto dell'art 2 co. 3 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 allegato al CCNL/99.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale, il Dirigente Scolastico individuerà i contingenti necessari:
  - per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali:
    - o un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
    - o un collaboratore scolastico per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dei plessi interessati;
  - per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio:
    - o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
    - o un assistente amministrativo;
    - o un collaboratore scolastico.
3. Le unità comandate, di cui al precedente comma 2, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.

#### Articolo 10: Programmazione degli incontri

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU a inizio anno scolastico concordano un calendario di massima di incontri per l'informazione preventiva, l'informazione successiva e per la eventuale contrattazione integrativa.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti in forma scritta da ambedue le parti e fissati entro cinque giorni dalla richiesta.

#### Articolo 11: Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi e ne sarà depositata copia presso la segreteria della scuola a disposizione delle OO.SS, che sarà comunque consegnata in sede di contrattazione d'istituto.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della RSU della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.



### PARTE III: SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Articolo 12: Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare, per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### Articolo 13: Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

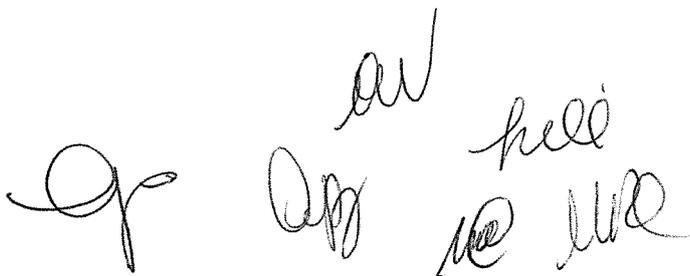
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
  - valutazione dei rischi esistenti;
  - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
  - designazione del personale incaricato all'attuazione delle misure;
  - informazione e formazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### Articolo 14: Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere numericamente sufficienti, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### Articolo 15: Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti esterni preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.



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.

## Articolo 16: Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o suo rappresentante delegato, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il Documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

## Articolo 17: Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.
3. La formale richiesta di intervento rende l'ente locale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

## Articolo 18: Attività di aggiornamento, formazione, informazione

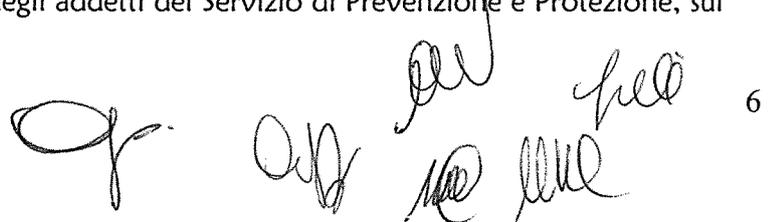
1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16-01-97 e dal D.L.vo 81/08

## Articolo 19: Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico- biologici particolari, prevista dal DPR 29/7/82 n°577, dal D.L.vo 15/8/71 n° 277, dal D.M. Interno 26/8/82, dal DPR 12/1/98 n° 37, dal D.M. Interno 10/3/98, dal D.M. Interno 4/5/98, dalla C.M. Interno 5/5/98 n°9.

## Articolo 20: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato, di norma, nell'ambito delle RSU, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano quanto segue:
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, sul



6

piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è, altresì, consultato in merito all'organizzazione della formazione;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione, che prevede un programma base minimo di 32 ore, i cui contenuti sono previsti dal D.L.vo 81/08;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio a causa dello svolgimento delle sue funzioni e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

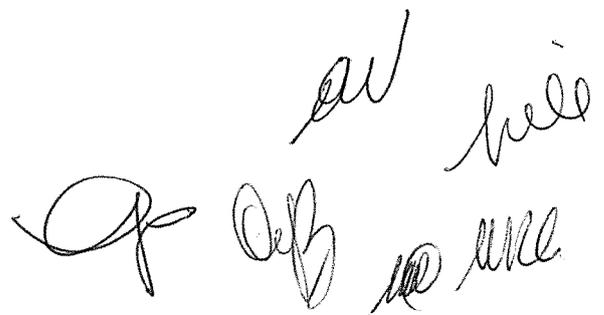
-per l'espletamento dei suoi compiti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, avrà facoltà di utilizzare appositi permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### PARTE IV: Criteri per l'assegnazione del personale docente ed ata alle attività retribuibili con il Fis e per l'utilizzazione in rapporto al Pof e al Piano delle attività

Si fa riferimento al relativo allegato condiviso dalle RSU e dalle OO.SS.

#### PARTE V: Risorse economiche

Le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ata per lo svolgimento delle attività aggiuntive sono materia di contrattazione decentrata di Istituto.



PARTE VI: DISTRIBUZIONE DEL FIS E ALTRI COMPENSI ACCESSORI a.s. 2017-2018

Tenendo conto delle necessità derivanti dalla realizzazione del Pof e dal Piano di lavoro ATA, nonché del budget a disposizione, che ammonta a € 34.805,75 L.D. più le economie dell'anno precedente di € 497,47 L.D., meno € 3.690,00 L.D. di indennità di amministrazione, per un totale di € 35.303,14 L.D., il FIS per l'a.s. 2017 – 2018 verrà ripartito come di seguito indicato.

PERSONALE DOCENTE		Ore
POF		
Attività funzionali ed aggiuntive di insegnamento per la realizzazione del POF	Progetto prescuola Progetti POF	€ 2.113,13 56 ore aggiuntive
Collaboratori del Dirigente		
Collaboratori del DS	2 collaboratori	190
Organizzazione		
Coordinatori di plesso	7 h forf. x 40 classi	280
Coordinatori dei Consigli di classe	10 h forf. Md x 15 classi	150
Commissioni di lavoro	Le ore effettivamente prestate, fino a un massimo di 11 h per la commissione Pof 10 h x le altre commissioni	249
Commissione Invalsi	8h al coordinatore 6h + 6 h a due membri primaria e 4h a membro media	24

FUNZIONI STRUMENTALI Le FF.SS. sono cinque: POF, Continuità, Orientamento, Integrazione, Formazione e tecnologia	€ 4.658,69 ripartiti in cinque quote di pari valore
---	--

- Per quanto attiene i fondi assegnati quali misure incentivanti per progetti relativi alle aree a Forte Processo Immigratorio, che ammontano a € 6.067,76 L.D. si utilizzeranno i fondi stessi, quando verranno erogati, per il pagamento delle ore aggiuntive d'insegnamento per i docenti coinvolti nei relativi progetti.
- La quota assegnata all'Istituto per la Pratica Sportiva per l'a.s. in corso non verrà erogata per indisponibilità degli insegnanti di educazione fisica a realizzare i Giochi Sportivi Studenteschi.

COLLABORATORI SCOLASTICI				
	N.	intens.	tot h int	Straor.
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (Sorveglianza e ripristino) *	10,5	15	157,5	
Collaborazione con i docenti Segnalazioni sicurezza Flessibilità orario (cambio turni/orari/servizi in altra sede/disponib.straordinari)	10,5	3	31,5	
Maggior impegno pulizie MEDIE	4	3	12	
Movimentazione arredi	10	3	30	
Referente del D.S.G.A. per la ditta di pulizia	4	3	12	
Supporto per riordino archivio	3	3	9	
Pulizia esterno	10,5	3	31,5	
Ore aggiuntive per effettive e inderogabili esigenze (Sost.colleghi assenti - Attività pomeridiane del POF - Riunioni genitori, assemblee, elezioni - attività ad intensificazione ecc.	Tutta rotazione e per disponibilità			367,50
<b>Totale ore</b>			<b>283,50</b>	<b>367,50</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
	N.	Intens.	tot h Int	Straor.
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti *	5	17	85	
Intensificaz. X iscrizioni, buoni libro, deleghe ecc - Supporto gestione corsi e attività alunni - Flessibilità orario -Prescuola	5	20	100	
Assistenza Pollis	2	5	10	
Valutazione e stesura graduatorie docenti a t. d. e t.i.	2	10	20	
Invalsi	1	10	10	
Graduatorie alunni	1	5	5	
Rapporto con Enti e Associazioni	1	10	10	
Supporto ai progetti	1	5	5	
Formazione Ambito IV	1	5	5	
Informatizzazione valutazione allievi	1	10	10	
<b>TOTALE</b>			<b>260,00</b>	<b>0,00</b>

\* Viene riconosciuto a tutto il personale un compenso per l'intensificazione del servizio in assenza dei colleghi assenti, da ripartire tra gli addetti della sede in base alla presenza in servizio durante il periodo delle attività didattiche (11-09-2017 – 08-06-2018 = 185 giorni). Tale compenso sarà corrisposto in maniera proporzionale alle presenze effettive. La parte eventualmente non distribuita verrà ripartita fra tutti in parti uguali.

## PRESTAZIONI RELATIVE ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA ex ART. 7

(RETRIBUITE DIRETTAMENTE TRA LE COMPETENZE FONDAMENTALI)

### COLLABORATORI SCOL.

FONTANA	Volpicelli	Rapporti con l'utenza e collaborazione uffici
GAGLIARDINI	Volpicelli	Assistenza alunni Sc. Materna e d.a.
NATOLI	Media	Rapporti con l'utenza e collaborazione uffici
ZERBINI	Media	Rapporti con l'utenza e collaborazione uffici
GATTI	Bachelet	Assistenza alunni d.a.
GENTILI	Bachelet	Rapporti con l'utenza e collaborazione uffici
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		
DI FRANCESCO	Supporto relazioni OO.SS.	
FORESI	Supporto Viaggi e visite d'istruzione	
PROIETTI	Supporto Sicurezza	
VOLPI	Supporto acquisti - Sostituzione DSGA	

### INCARICHI SPECIFICI

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

RICCI	Organizzazione sostituzione e servizi straordinari dei CCSS	€ 900,60
-------	---	----------

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

GIULIANI	Piccola Manutenzione	€ 232
DI MAURO	Assistenza alunni d.a.	€ 232
NUVOLI	Assistenza alunni d.a.	€ 232
IGNONI	Assistenza alunni d.a.	€ 232
		<b>€ 1828,60</b>

Si precisa che il personale ATA che in corso d'anno scolastico dovesse accedere all'art.7, rinuncerà all'incarico specifico precedentemente accettato e la sua quota verrà ridistribuita.

Si allegano al presente Contratto il documento di sintesi del POF per il corrente a. s., il Piano delle attività del Personale ATA, il Piano annuale delle Attività proposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio dei Docenti, i criteri per l'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA, il prospetto contabile di distribuzione delle somme del FIS e degli altri compensi accessori.

Letto, firmato e sottoscritto.

La delegazione di parte pubblica  
Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuditta Previti



La delegazione di parte sindacale

RSU



OO.SS.

CISL SCUOLA  
FLC CGIL  
SNALS CONFESAL  
UIL SCUOLA  
GILDA UNAMS



**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA DELLE ALZAVOLE**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2017/18**

**FONDO ISTITUTO 2017/18**

P.O.F	lett b)-d)	fron.	ore FR.	LORDO DIP	LORDO STATO	
Prescuola	161 interventi (17.50/4*3*161gg)			2.113,13	2.804,12	
Progetti	24 grasselli 20 grasso 12 quattieri		56	1.960,00	2.600,92	
<b>Totale</b>		<b>0</b>	<b>56</b>	<b>4.073,13</b>	<b>5.405,04</b>	
<b>COLLABORATORI DIRIGENTE</b>		lett. f)	ore NON fron.	ore FR.	LORDO DIP	LORDO STATO
Coll. Dirigente -			190		3.325,00	4.412,28
<b>Totale</b>			<b>190</b>		<b>3.325,00</b>	<b>4.412,28</b>
<b>ORGANIZZAZIONE</b>		lett. k)	ore NON fron.	ore FR.	LORDO DIP	LORDO STATO
Coordinatori di plesso	(7 h x 40 classi)		280		4.900,00	6.502,30
Coord. Consigli classe	(10 h x 15 classi)		150		2.625,00	3.483,38
Commissioni di lavoro	(11 x 9 membri pof, 10 h x 15 altre comm)		249		4.357,50	5.782,40
Commissione Invalsi	(8 h al coord. e 6+6 ai due membri primaria + 4 al membro media)		24		420,00	557,34
<b>Totale</b>			<b>703</b>	<b>0</b>	<b>12.302,50</b>	<b>16.325,42</b>
<b>FLESSIBILITA'</b>			ore NON fron.	ore FR.	LORDO DIP	LORDO STATO
<b>Totale</b>						
<b>SPESA TOTALE F.I.S. DOCENTI</b>				<b>19.700,63</b>	<b>26.142,74</b>	
<b>ATA</b>			ORE	LORDO DIP	LORDO STATO	
<b>Personale di Segreteria</b>		lett. k)	260	3.770,00	5.002,79	
Intensificazione delle Prestazioni						
<b>Totale Segreteria</b>			<b>260,00</b>	<b>3.770,00</b>	<b>5.002,79</b>	
<b>Collaboratori Scolastici</b>			ORE	LORDO DIP	LORDO STATO	
Lavoro straordinario	35*10,5	lett. e)	367,50	4.593,75	6.095,91	
Intensificazione delle Prestazioni	27*10,5	lett. k)	283,50	3.543,75	4.702,56	
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>			<b>651,00</b>	<b>8.137,50</b>	<b>10.798,46</b>	
<b>Direttore SGA</b>				LORDO DIP	LORDO STATO	
Ind. Dir.ne Dsga		lett. j)		3.690,00	4.896,63	
<b>Totale DSGA</b>				<b>3.690,00</b>	<b>4.896,63</b>	
<b>SPESA TOTALE F.I.S. ATA</b>			<b>911,00</b>	<b>15.597,50</b>	<b>20.697,88</b>	
<b>TOTALE SPESA FONDO ISTITUTO (DOC+ATA)</b>				<b>35.298,13</b>	<b>46.840,62</b>	
				disponib. <b>35.303,14</b>	<b>46.847,37</b>	
				economie <b>5,01</b>	<b>6,75</b>	

*ef*

*ap*

*fill*  
*av*  
*mp*