



ISTITUTO COMPRENSIVO SANTO STEFANO MAGRA ISA 12
Via Tavilla, 46 – 19037 S. Stefano Magra - Tel. e fax 0187/699220
e-mail comprensivostefano@virgilio.it
C.F. : 81003070117

CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA DI ISTITUTO
Anno scolastico 2013/14

In data 15 Aprile 2014 presso i locali dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI S. STEFANO DI MAGRA- ISA N° 12, in sede di contrattazione decentrata d'istituto ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. Comparto Scuola 29/11/2007, tra

- il DIRIGENTE SCOLASTICO dott. ssa Maria Angela REBECCHI
in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica ISA 12-Istituto Comprensivo di S. Stefano Magra
- le RSU d'Istituto rappresentate da: Mezzani Donatella DOCENTE
Pasquinelli Angela DOCENTE
Stelitano Pietronilla COLL. SCOL.
- i rappresentanti provinciali delle OO.SS. presenti: C.G.I.L. Lara Ghiglione
SNALS Meloro Concetta
C.I.S.L. Mozzachiodi Emanuela
GILDA no
U.I.L. Franco Isola

è stipulato il presente Contratto Decentrato Integrativo sul Personale Docente e A.T.A., allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), garantendo contestualmente i diritti di lavoratrici e lavoratori

Viene redatto l' accordo sottoscritto per l' anno scolastico 2013/14

PARTE PRIMA
DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI
Articolo 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Decentrato integrativo si applica a tutto il Personale Docente ed A.T.A. in servizio presso l'istituto, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

Gli effetti del presente contratto decorrono dal 1° settembre 2013, la validità è riferita all'a.s. 2013/14 e, comunque, fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo formale in materia. Resta in ogni caso salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali

Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente Contratto all'Albo Ufficiale della Scuola e nelle Bacheche sindacali presenti nei vari plessi.

Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata di cui all'art. 4 e all'art. 6 C.C.N.L. Scuola 29/11/2007.

Articolo 2

Procedure di raffreddamento dei conflitti

Le parti contraenti concordano che, in caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione di una o più parti del presente Contratto, si ricorra alla procedura per la conciliazione prevista dagli artt. 135-136-137 del C.C.N.L. Scuola 29/11/2007

Articolo 3

Esercizio dei diritti sindacali, assemblee, scioperi

Rispetto all'esercizio dei diritti sindacali si applica integralmente l'apposito Protocollo d'Intesa Regionale in materia, fra la Direzione Scolastica per la Liguria e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Scuola.

Per tutto quanto riguarda specificamente assemblee sindacali e/o scioperi, ivi compresi eventuali contingenti minimi, si applicano integralmente l'art.8 del C.C.N.L. Scuola 29/11/2007, in attuazione della L.146/90, il citato Protocollo d'intesa Regionale sui diritti sindacali, la L.146/90, la L. 83/2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Articolo 4

Patrocinio ed accesso agli atti – l. 241/90 tutela della privacy

- 1) La RSU ed i rappresentati delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL scuola vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) L'affissione dei prospetti riepilogativi sull'utilizzo del fondo d'istituto avverrà in un locale accessibile soltanto al personale della scuola.

Articolo 5

Programmazione degli incontri

- 1) Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente contratto d'Istituto concorderanno un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione .
- 2) Eventuali ulteriori incontri non previsti dal calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data di richiesta.

Articolo 6

Agibilità sindacale all'interno della scuola

- Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni di cui in calce al presente contratto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, il dirigente scolastico assicura alla RSU l'uso gratuito di fax, fotocopiatrice, telefono e di un computer con collegamento ad internet da utilizzare nell'orario in cui è meno intensa l'attività dell'ufficio.
- Nel plesso della scuola media è garantito l'uso dell'aula biblioteca per svolgere l'attività della RSU; viene altresì concesso l'uso di un armadio per la documentazione della RSU.
- Nella sede centrale dell'istituto e in tutti i plessi verrà predisposto un albo sindacale e un albo della RSU ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della l. 300/70. La RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente contratto hanno diritto di affiggere nelle bacheche materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Le comunicazioni sindacali aventi come destinatario il Dirigente Scolastico devono essere protocollate, mentre quelle inviate dalle Organizzazioni Sindacali aventi come oggetto un'informazione generica potranno essere esposte all'albo previa apposizione della data e della sigla del rappresentate RSU.

Articolo 7

Contingenti minimi del personale educativo ed ATA in caso di sciopero

Si applica quanto disposto dal protocollo d'intesa regionale sui diritti sindacali

Articolo 8

Documentazione

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione.
- 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, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO .SS firmatarie del CCNL scuola .
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della legge 241/90.

Articolo 9

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

PARTE SECONDA PERSONALE DOCENTE

Articolo 10

Orari, attività aggiuntive, sostituzioni, ferie

Le eventuali ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento e le 40 ore annue previste dal C.C.N.L. Scuola 29/11/2007 sono retribuite secondo gli importi indicati nella Tabella 5 del C.C.N.L. Scuola 29/11/2007 per le ore aggiuntive.

Fatti salvi i criteri didattici espressi dal Collegio dei Docenti, nella formulazione dell'orario dei docenti, si tiene conto, secondo un ordine di priorità, delle sotto indicate esigenze documentabili:

- Docenti beneficiari della L. 903/77 (parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro), del D. L .vo 151/2001 (tutela e sostegno della maternità e paternità), della L. 53/2000 (disposizioni per il sostegno della maternità e paternità), Legge quadro 104/92 (assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate) e successive integrazioni e/o modifiche,
- Insegnanti con gravi esigenze personali e familiari debitamente documentate,
- Docenti iscritti a corsi di specializzazioni, in accordo con il team docente.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, gli insegnanti possono essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento espressamente programmate dal Collegio Docenti.

Il Dirigente Scolastico assegna le cariche istituzionali deliberate dal Collegio Docenti con lettere di incarico, in cui sono indicati i compiti ed il relativo compenso.

Rende, inoltre, noti l'impegno orario ed il relativo compenso per tutte le altre attività aggiuntive connesse all'attuazione del POF e deliberate dal Collegio dei docenti.

Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative. La fruibilità dei predetti 6 giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti

Articolo 11

Rientri pomeridiani

Sulla base delle delibere degli Organi Collegiali competenti riguardanti l'orario dello svolgimento delle lezioni, i rientri pomeridiani delle Insegnanti per attività didattica sono funzionali all'organizzazione di ogni singolo plesso.

Articolo 12

Modalità per la fruizione di permessi per aggiornamento

Nell'ambito di quanto stabilito in materia dal C.C.N.L. Scuola 29/11/2007 e dal C.C.N.I., la domanda scritta di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni lavorativi prima della sua fruizione. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato per iscritto dal Dirigente entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta. In caso contrario, la richiesta in oggetto s'intende accolta.

Le attività di formazione per le quali si applica il presente articolo sono:

- a) iniziative inerenti il POF progettate dal Collegio docenti, eventualmente in rete con altre istituzioni scolastiche;
- b) iniziative promosse dall'Amministrazione scolastica nazionale, regionale, provinciale;
- c) iniziative inerenti il POF promosse da Università;
- d) iniziative proposte da soggetti esterni formalmente qualificati e/o accreditati dal M. I. U. R.

Nel caso di un numero di richieste maggiore rispetto a quelle accordabili, il Dirigente Scolastico autorizzerà gli insegnanti applicando i sotto indicati ordini di priorità:

- 1) numero di giorni di permesso già fruiti, avendo come obiettivo quello di garantire parità di fruizione del diritto alla formazione;
- 2) graduazione degli Enti proponenti la formazione secondo l'ordine indicato nel secondo capoverso;
- 3) anzianità di servizio.

In ogni caso, ai Docenti che vengano esclusi dalla fruizione di un permesso per formazione, verrà garantita la priorità in future successive richieste.

Articolo 13

Assegnazioni ai diversi plessi

Gli insegnanti a tempo indeterminato saranno assegnati ai diversi plessi tenendo conto di:

- 1). Tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati utilizzando le graduatorie interne d'Istituto .
4. Le domande di assegnazione ad altro plesso e/o succursale, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, entro il 30/06.
5. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

6. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.

Gli insegnanti con contratto a tempo determinato e i supplenti annuali fino al termine delle attività didattiche saranno assegnati ai plessi tenendo conto di:

1. posizione nelle graduatorie ad esaurimento e in quella di istituto
3. specifiche richieste scritte dei docenti interessati

Articolo 14

Impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto 2013/14 e ad ogni altra risorsa impiegata per corrispondere compensi/indennità al personale in servizio presso l'Istituto

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi/indennità al personale in servizio presso l'istituto medesimo.

Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- o in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
- o in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, all'interno dell'Istituzione Scolastica, sulla base di fogli-firma la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Le risorse finanziarie del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 2901102007 (artt. 33 – funzioni strumentali, 62 – incarichi specifici per il personale ATA, 30 – ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), sono state determinate applicando i parametri di cui all'intesa sottoscritta con le OO . SS. comparto scuola, in data 26/11/2013.

Si procede pertanto alla contrattazione sulla base di importi presunti, con la disponibilità delle parti di rivedere la contrattazione in caso di assegnazioni che riducono il budget presunto.

Il MOF per l'a.s. 2013/14 sarà calcolato, in via previsionale, sulla base dei seguenti dati:

Organico di Diritto Scuola Infanzia	10
Organico di Diritto Scuola primaria	36
Organico di Diritto Sc. Sec. I grado	21
Organico di Diritto Coll. Scolastici	15
Organico di Diritto Ass. Amm.vi	4
D.S.G.A.	1
Tot. Organico di Diritto Istituto	87

Le risorse finanziarie che concorrono ad alimentare la complessiva disponibilità utile alla contrattazione risultano costituite come segue:

Budget a.s. 2013/14	Lordo stato	Lordo dipendenti
Fondo d'Istituto	32.117,25	24.202,91
Funzioni strumentali	4.403,30	3.318,24
Incarichi specifici	1.881,00	1.417,48
Somma non utilizzata	5.971,50	4.500,00
TOT.	44.373,05	33.438,63

- VISTI sia il contenuto del P.O.F., sia le attività aggiuntive deliberate dal Collegio Docenti, decurtata la quota dell' indennità di Direzione al DSGA pari a €3.360,00 L.D. e €4.458,72 L.S., si determina la ripartizione del FIS assegnando il **73%** dell'importo complessivo (corrispondente a € **15.182,91** L.D.) al **Personale Docente** (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado) e il rimanente **27%** (corrispondente a € **5.660,00** L.D.) al **Personale ATA**.

Le risorse assegnate relative al **FONDO DI ISTITUTO**, sono utilizzate per retribuire le attività, regolarmente deliberate dal Collegio dei Docenti, recepite nelle assemblee del personale, di seguito specificate, connesse all'attuazione del POF, A.S. 2013/14

FUNZIONI/PROGETTI	n. unità	n. ore		Tot. ore			NOTE
		Funz.	Ins.	Funz 17.50	Ins. 35.00	23.00	
Collaboratore vicario	1	133		133			
2° Collaboratore	1	63		63			
Coordinatori plessi Sc. Infanzia Belaso	1	30		30			
Coordinatori plessi Sc. Infanzia S. Stefano	1	25		25			
Coordinatore plesso Sc. Primaria S. Stefano	2	15		30			
Coordinatore plesso Sc. Primaria Madonnetta	7	5		35			
Coordinatori plesso Sc. Primaria Belaso	2	21		42			
Comitato Garanzia	3	2		6			
Commissione orario (sc. sec. I grado)	2	15		30			
Commissione H/DSA e Rec.	4	6		24			
Referente Progetto Musica Vallata del Magra	1	25		25			
Flessibilità	3	5		15			
PROGETTI							
Lingua Inglese	1		16		16		Sc. Inf. S. Stefano
Argoment-azione	1	10		10			Sc. Inf. Belaso
Continuità nido-infanzia	3	3		9			“
Continuità infanzia-primaria	3	3		9			“
Lingua Inglese	1		15		15		“
Argoment-azione	10		3		30		Sc. Prim. Belaso

<i>Laboratori recupero</i>					40		“
<i>Progetto lettura</i>	6	3			18		<i>Sc. Prim. Madonnetta</i>
<i>Le differenze si incontrano</i>	5		5,50			27,50	“
<i>Laboratorio scientifico...</i>	7	2,5			17,5		“
<i>Arte</i>	1		7			7	<i>Sc. Prim. S. Stefano</i>
<i>Recupero (tutte le classi)</i>	8					49	“
<i>Play and learn</i>	2		18			36	<i>Sc. Sec. I grado</i>
<i>Cer'Amica</i>	1		15			15	“
<i>Argoment-azione</i>	3	10			30		
<i>Arricchimento funzionale</i>			23			23	
<i>Continuità sc. primaria</i>	1	12			12		
TOTALE					563,50	222,50	36
<i>Incentivazione disponibilità supplenze</i>					<i>Compenso forfettario € 1.206,16</i>		

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio dei Docenti del 13/09/2013 ha deliberato l'istituzione di n. 9 Funzioni Strumentali, di seguito indicate, che saranno retribuite con un compenso forfettario annuale lordo dipendente, soggetto a riduzione in base al servizio svolto.

Descrizione Funz. Strum.	Importo compenso forfettario L.D.
Gestione del POF n.1	414,78
Gestione del POF n.2	414,78
Sostegno al lavoro dei docenti	414,78
Sostegno al lavoro degli alunni	414,78
Orientamento/Continuità	276,52
Coordinam. e gestione nuove tecnologie	414,78
Integrazione	414,78
“	276,52
“	276,52
Tot.	3.318,24

PARTE TERZA-PERSONALE A.T.A.

Gli articoli che seguono definiscono alcuni criteri generali di utilizzazione del Personale ATA in base al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), finalizzati al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Articolo 15

Orario di lavoro

Per la determinazione dell'orario di lavoro vale quanto indicato nel comma 2 dell'art. 5 riferito al personale docente. Di norma è di 6 ore giornaliere, con l'aggiunta delle ore di servizio pomeridiane a completamento dell'orario d'obbligo nei giorni di rientro che debbono, di norma, essere programmate per almeno 3 ore consecutive secondo l'esigenza di funzionamento della scuola.

Il personale usufruisce della riduzione a 35 ore settimanali in quanto nell'Istituto sono presenti le seguenti condizioni finalizzate all'ampliamento dei servizi all'utenza:

1. flessibilità
2. turnazione
3. apertura con orario giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana.

Se la prestazione del servizio giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Il personale che garantisce la programmazione plurisettimanali dell'orario di lavoro in coincidenza con i periodi di particolare intensità del servizio scolastico, potrà recuperare le ore lavorate in più nelle giornate di sospensione delle attività didattiche (art. 53 comma 2/b CCNL comparto scuola); in tutti i casi in cui, rispetto all'orario concordato ed esplicitato nella lettera di convocazione, le riunioni degli OOCC e gli incontri con i genitori per la valutazione degli alunni si protraggano oltre l'orario definito; l'orario di lavoro aggiuntivo effettuato dai collaboratori scolastici, viene identificato come **lavoro straordinario** e, come tale, può essere recuperato.

- 1) Poiché l'orario di servizio della scuola prevede diverse articolazioni a seconda dei plessi e delle attività deliberate nel POF, la flessibilità dell'orario a richiesta dei dipendenti è permessa se favorisce, e/o non contrasta, con l'erogazione del servizio.

Articolo 16

Assegnazione ai plessi

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52 comma 10 del CCNL scuola del 31-08-1999, all'inizio dell'anno scolastico, su proposta del DSGA, il dirigente scolastico comunica per iscritto alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e plessi dell'istituto.

Premesso che la titolarità è da intendersi sull'istituto e non sul plesso di servizio, il personale ATA viene assegnato a sezioni staccate e plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a sezioni staccate e plessi applicando i seguenti CRITERI:

- 1) Maggior anzianità di servizio calcolato secondo le tabelle della graduatoria interna
- 2) Ogni altro elemento a disposizione del dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA e del personale ATA.

I criteri di cui sopra non si applicano al personale beneficiario della legge 104/92 e 53/00

Articolo 17
Recuperi e ferie

Il personale che presta orario aggiuntivo determinato come lavoro straordinario non potrà effettuarlo con proprio arbitrio e per esigenze personali, ma solo su incarico specifico del Dirigente Scolastico e sarà retribuito fino alla disponibilità del fondo di istituto e/o recuperato nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il piano di ferie del personale dovrà essere presentato entro il 31/05/2014. Eventuali cambi per sopravvenute esigenze possono essere concessi solo quando non venga pregiudicato il servizio.

Articolo 18
Piano annuale delle attività

Il piano delle attività, predisposto da cura del DSGA all'inizio dell'anno scolastico, viene affisso all'albo dopo che il dirigente scolastico, valutata la congruenza rispetto al POF, lo adotta come tale e ne demanda l'attuazione al DSGA.

Articolo 19
Incarichi specifici – Fondo di Istituto

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA che ammontano a:

Fondo di Istituto	Lordo Stato	7.510,82	Lordo Dip.	5.660,00
Incarichi specifici	Lordo Stato	1.881,00	Lordo Dip.	1.417,48

vengono utilizzate come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Mans	Inc. specifici	Comp.	Mans. Aggiuntive	Comp. F.I.	Mans. Aggiuntive	Comp. F.I.
1. AA		Art. 7	Digit. organico	100	Grad. supplenze	150
2. AA	Sost. DSGA	100,00	Circ. Interne	100	Inventario	150
3. AA		Art. 7	Org. gite	100	Ordine materiali	150
4. AA	Doc. DL81/08 Sicurezza	127,48	Contratti Esperti	150	SIDDIF	100
5. Doc. Utilizz.			POF	150	Biblioteca	200

COLLABORATORI SCOLASTICI

Mans.	Inc. specifici	Comp.	Mans. aggiuntive	Comp. F.I.	Mans. Aggiuntive	Comp. F.I.	Mans. Aggiuntive	Comp. F.I.
1.CS	Art. 7		Sost. colleghi	80	Assistenza alunni per igiene personale	90	Migl. Off. Form.	90
2.CS	Art.7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
3.CS	Art.7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
4.CS	Primo soccorso Ass. al. disab	170	Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
5.CS	Primo soccorso Ass. al. disab.	170	Sost. colleghi	80	Assistenza alunni per igiene personale	90	Migl. Off. Form.	180

6.CS	Art. 7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
7.CS	Art. 7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	180
8.CS	Primo soccorso Ass. al. disab.	170	Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico		Migl. Off. Form.	
9.CS	Art. 7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
10.CS	Art. 7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
11.CS	Art. 7		Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
12.CS	Primo soccorso Ass. al. disab.	170	Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
13.CS	Primo soccorso Ass. al. disab.	170	Sost. colleghi	240	Assistenza alunni per igiene personale	90	Migl. Off. Form.	90
14.CS	Primo soccorso Ass. al. disab.	170	Sost. colleghi	80	Laboratori Materiale didattico	90	Migl. Off. Form.	90
15. CS	Primo soccorso Ass. al. disab.	170	Sost. colleghi	240	Assistenza alunni per igiene personale	90	Migl. Off. Form.	90
	Totale	L.D.	Totale	L.D.	Totale	L.D.	Totale	L.D.
		1.417,48		1.520,00			1.260,00	1.530,00

Riepilogo spesa ATA:

Inc. specifici L.D. € 1.417,48 L.S. € 1.881,00
 Fondo Istituto L.D. € 5.660,00 L.S. € 7.510,82

PARTE IV – DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

Articolo 20 Impegni di spesa

A norma dell'art. 51, comma 30 del DL 29/79 e successive integrazioni e modificazioni, il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie indicate nel medesimo. Nel caso in cui pervenissero nelle disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti, ne sarà data comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Ai sensi della legge 241/90 (legge sulla trasparenza) al termine dell'anno scolastico, in locale idoneo, verranno affissi i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e delle risorse di cui all'art. 82 del C.C.N.L. Scuola 24/07/2003, comprensivi di attività, impegni orari e relativi compensi complessivi.

Per attivare il procedimento di liquidazione ciascun interessato presenta richiesta, accompagnata dalla certificazione e/o rendicontazione dell'attività svolta come espressamente indicato nella lettera di incarico. In applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 (Legge Finanziaria 2010), concernente il Cedolino Unico, il FIS e gli istituti contrattuali saranno gestiti secondo le modalità del "Cedolino unico" tramite la SPT per tutto il personale della scuola; l'importo da gestire è assegnato a questa istituzione scolastica a lordo dipendente.

Articolo 21

Validità dell'accordo

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.

Le parti si possono incontrare, all'inizio di ciascun anno scolastico, per valutare la volontà o meno di confermare le norme contenute nel presente contratto.

Per la parte pubblica:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa M. Angela Rebecchi

Per la Parte Sindacale:

I SEGRETARI PROVINCIALI

CGIL Ghiglione Lara

CISL Mozzachiodi Emanuela

UIL Isola Franco

SNALS Meloro Concetta

Le R.S.U.

FLC/CGIL
Mezzani Donatella

CISL
Pasquinelli Angela
UIL

Stelitano Pietronilla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi de''art.3 c.2 dl 39/93