

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"C. BERETTA" DI GARDONE V.T. (BS)**

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**PARTE NORMATIVA**

L'anno 2016, mese di novembre il giorno 17, tra il Dirigente Scolastico (DS), prof. Stefano Retali, legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica e i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), prof. Francesco Caratozzolo, sig. Fulvio Bernardelli, sig.ra Antonia Orizio viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto ai sensi dell'art. n. 6 del CCNL 2006-2009 del comparto 2006 – 2009.

**Titolo I - Disposizioni generali**

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata**

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto sottoscritto nel presente Contratto Integrativo di Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali, gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Il presente Contratto Integrativo di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo di Istituto in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o a richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Entro dieci giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a far pubblicare copia del presente Contratto Integrativo di Istituto all'albo e alle bacheche sindacali di ogni sede della scuola.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di seguito riportate: legge n. 300/70 ("Statuto dei Lavoratori") e successive modificazioni; D.lgs. 297/94; D.lgs. 165/2001 come modificato dal D.lgs. 150/2009; CCNL 2006-09; D.lgs. 626/94 e 81/2008 e successive modificazioni; DD.MM. 292/96 e 382/98; D.lgs. 196/2003.

**Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo di Istituto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma presso la sede della scuola, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 procedura deve concludersi entro 30 gg dalla data del primo incontro.

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

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto, si tiene conto delle delibere degli organi collegiali, per quanto di competenza.



Orizio A  






## **Titolo II – Relazioni sindacali**

### **Art. 3 – Relazioni sindacali**

Le relazioni sindacali si svolgeranno, per quanto attiene all'informazione preventiva, successiva e alla materia di contrattazione, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali di livello superiore purché compatibili con le norme legislative.

Come indicato dal Capo II art. 3 del CCNL 2006-2009 “il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni di ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti”.

Alla RSU, spettano permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente a tempo indeterminato in servizio, comprensivo delle unità di personale in posizione di comando e fuori ruolo, in base a quanto previsto dalle linee guida Aran 18/03/2014.

All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU, che lo gestisce in piena autonomia e senza procedere ad ulteriore ripartizione.

I componenti la RSU comunicheranno di volta in volta e con almeno 48 ore di anticipo il giorno e il monte ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato, secondo quanto previsto dal CCNQ 17/10/2013. Spetta all'Amministrazione il controllo puntuale del rispetto del monte ore globale attribuito alle RSU.

Gli incontri concordati a livello di Istituto avvengono di norma al di fuori dell'orario di lezione, ma possono essere effettuati, in caso di necessità, all'interno dell'orario di lezione usufruendo le RSU di permesso sindacale.

In ogni plesso dell'Istituto alla RSU viene assegnata una bacheca denominata “RSU” (che può essere ospitata anche sul sito web istituzionale) su cui affiggere materiale di interesse sindacale e tutti gli atti concernenti l'attività svolta come rappresentanza sindacale, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente e assumendosene la responsabilità.

Un ulteriore spazio, denominato “Albo sindacale”, verrà messo a disposizione per tutte le comunicazioni sindacali. Stampati e documenti possono essere inviati nella scuola per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali.

Le bacheche sono allestite in via permanente in luoghi di normale transito da parte del Personale in servizio a scuola.

Fermo restando 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. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

### **Art. 4 – Assemblee**

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art.8 CCNL.

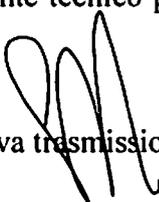
Ai fini del computo del monte ore individuale, per il personale che dichiara di voler partecipare all'assemblea, fa fede la dichiarazione scritta di adesione, che è irrevocabile.

In occasione delle assemblee, rilevate le adesioni del personale docente, il dirigente informa le famiglie degli alunni. I docenti che non partecipano sono tenuti a proseguire le lezioni.

Nel caso di adesione totale del personale ATA, le unità minime di personale da mantenere in servizio per garantire i servizi essenziali sono: n. 2 collaboratori scolastici per plesso, n. 1 assistente amministrativo per la sede e n. 1 assistente tecnico per i plessi Itis e Ipsia, individuati a rotazione tramite sorteggio.

### **Art. 5 – Agibilità**

L'Ufficio protocollo assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale sindacale pervenuto alla scuola per posta, per fax o via email.



Direttore A. J. J. J.

Alla RSU, per espletare i compiti connessi al mandato è consentito l'uso gratuito dei mezzi di comunicazione presenti nell'Istituto anche digitali, l'utilizzo di un locale per le proprie riunioni e la collaborazione di un collaboratore scolastico per la diffusione di eventuali comunicazioni ad personam all'interno dell'Istituto, garantendo la priorità alle esigenze della scuola e dell'attività didattica, con assunzione diretta di responsabilità.

Al di fuori del proprio orario obbligatorio di lezione o di servizio, alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di cui all'art. 6 del CCNL Scuola.

Il rilascio di copia degli atti avviene (in base alla legge 241/90 e s.m.i.), senza oneri di segreteria, di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre i cinque giorni.

#### **Art. 6 – Incontri RSU**

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. Il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione per le materie previste nell'incontro almeno 48 ore prima. Di ogni incontro si formalizzeranno le decisioni assunte.

Il Dirigente scolastico e la RSU si impegnano ad osservare i termini previsti dal vigente CCNL – art. 6 sia con riferimento al termine ultimo per l'inizio delle trattative sia per la sottoscrizione del contratto ed a tal fine concordano un calendario degli incontri.

Eventuali incontri non previsti nel calendario di cui al comma precedente possono essere richiesti da entrambe le parti e devono essere fissati entro 7 gg. dalla data della richiesta.

#### **Art. 7 – Sciopero**

In caso di sciopero il personale può volontariamente e non obbligatoriamente dare comunicazione della sua posizione in merito all'azione di lotta.

Il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie la possibilità di non regolare svolgimento delle lezioni o la loro sospensione nel caso di totale adesione del personale.

Qualora l'adesione fosse totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della legge 146/90 e della 83/2000 con particolare riferimento agli articoli 1 e 2. I dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Le unità minime di personale da mantenere in servizio per assicurare i servizi minimi di cui all'art. 2 146/90 e 83/2000 sono: n. 2 collaboratori scolastici per plesso, n. 1 assistente amministrativo per la sede e n. 1 assistente tecnico per i plessi Itis e Ipsia. Le mansioni specifiche verranno determinate di volta in volta nel rispetto dell'art. 2 di cui sopra e d'intesa con le RSU

Per reperire il personale ATA, che dovrà garantire i servizi essenziali, si chiederà in prima istanza la disponibilità su base volontaria ed in seconda istanza si farà riferimento alla graduatoria d'istituto a rotazione partendo dall'ultimo in graduatoria.

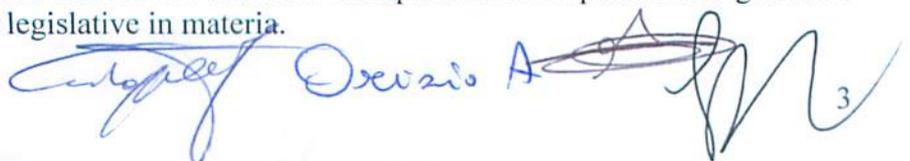
#### **Art. 8 – Informazione preventiva e successiva**

Il DS fornisce alla RSU l'informazione preventiva sulle materie previste dal contratto (e successive variazioni per disposizioni normative) e ne consegna la relativa documentazione in seguito all'assunzione di decisioni operative e di atti di sua competenza.

L'informazione successiva ai provvedimenti adottati, fornita alla RSU, sui nominativi del personale impegnato nelle attività e progetti verrà fornita nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 c.2 CCNL con elenchi nominativi connessi alle attività svolte, ma riportando i compensi accessori percepiti solo in forma aggregata e non individuale in base alla determinazione del Garante della privacy del 13/10/2014 prot. 28999.

### **Titolo III – Sicurezza**

Per quanto qui non espressamente indicato si fa riferimento al "Cap. VII – Tutela della salute nell'ambiente di lavoro" del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola quadriennio giuridico 2006-2009 e alle successive norme legislative in materia.



Handwritten signature and stamp. The signature is in blue ink and appears to be 'Dorinda A...'. To the right of the signature is a red circular stamp with a signature inside. The number '3' is written in the bottom right corner of the stamp area.

### **Art. 9 – Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio a qualunque titolo e con qualsiasi contratto di lavoro, siano essi interni o esperti esterni.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti frequentanti l'Istituto e quanti vi frequentano corsi di specializzazione o di altro tipo o comunque presenti a scuola per iniziative di orientamento, per incontri, convegni o altro. Si ricomprendono tutti coloro che temporaneamente e legittimamente possono essere presenti all'interno degli edifici scolastici. Tali tutele si devono tradurre in specifiche previsioni all'interno del DVR.

### **Art. 10 – Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso
- preposti
- addetti al primo intervento sugli incendi
- addetti alle procedure di emergenza e di evacuazione

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

Alle figure sensibili di plesso competono tutte le funzioni previste dal Dlgs 81/2008 e s.m.i., che esercitano sulla base del D.V.R.

In ogni plesso, all'inizio dell'anno scolastico viene esposto l'organigramma con i diversi incarichi relativi alla sicurezza, sentito anche il RLS ed in base al ruolo organizzativo e di proposta del RSPP

### **Art. 11 – Responsabilità del personale**

Tutti i lavoratori presenti all'interno delle strutture dell'istituto sono chiamati a svolgere un ruolo attivo nella notifica di eventuali criticità, anche e soprattutto in collaborazione con il RLS

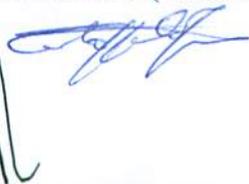
Nel corso dell'anno scolastico vengono svolte almeno due prove di evacuazione in tutti i plessi.

## **Titolo IV – Personale Docente**

### **Art. 12 – Assegnazione cattedre**

Il DS nell'assegnazione delle cattedre, che devono risultare di valore e carico di lavoro equivalente per tutti i docenti della stessa classe di concorso, in ciascuno dei tre plessi, tiene conto dei criteri individuati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, di cui agli art. 7 e 10 del Dlgs 297/94, così formulati:

- Garantire a tutte le classi, ove possibile, una percentuale uguale o simile di docenti stabili, garantire un numero equilibrato di docenti in rapporto alle discipline esistenti e nei limiti dell'organico disponibile e dei vincoli derivanti dalle regole di costituzione oraria delle cattedre;
- Garantire, in particolare, alle classi prime, per quanto possibile, l'assegnazione di docenti stabili;
- Garantire, quando possibile, la continuità didattica sulla classe (soprattutto nelle classi terminali), nel rispetto dell'interesse degli studenti;
- Tenere conto delle competenze professionali specifiche ed esperienze acquisite in relazione alla funzionalità e alla efficacia del servizio, con particolare riguardo ai diversi indirizzi di studio, ai progetti pluriennali attivati e alle problematiche connesse agli alunni disabili, con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ad alunni stranieri;
- Prendere in considerazione, ove possibile, le proposte motivate di dipartimenti ed aree disciplinari;
- In caso di accorpamento di due classi, tenere conto prioritariamente dell'esperienza pregressa e delle competenze didattiche dei docenti in relazione all'indirizzo;
- Tenere in considerazione l'anzianità di servizio (nella scuola ed in altre scuole).

 Orazio A. 

Il Docente che intende cambiare tipologia di cattedra avanza apposita domanda al DS entro il 30 giugno, indicando anche le motivazioni della propria richiesta.

Valorizzando l'organico dell'autonomia, istituito in base a quanto previsto dall'art. 1 comma 63 legge 107/2015, e nei limiti delle risorse umane assegnate nelle varie classi di concorso, sarà possibile attribuire ai docenti cattedre inferiori a 18 ore e con ore di completamento finalizzate ad azioni di organizzazione, coordinamento, orientamento e potenziamento.

### **Art. 13 - Orario delle lezioni**

La formulazione dell'orario delle lezioni è prerogativa del Dirigente Scolastico tenuto conto delle indicazioni del Collegio dei Docenti, nell'ambito dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

### **Art. 14 – Organi Collegiali**

Il piano annuale delle attività indica la partecipazione del personale agli impegni collegiali in base a quanto previsto dagli art. 28 e 29 CCNL.

I docenti con numero di classi superiori a sei per la partecipazione alle riunioni dei Consigli di classe concorderanno con il DS un piano di presenza fondato sull'individuazione di priorità che assicurino comunque la necessaria qualità del servizio e l'ottimale funzionamento del consiglio di classe.

Nel caso di superamento delle 40 annue per gli adempimenti di cui al comma 3 dell'art. 29 del CCNL 2006-2009, le ore eccedenti, svolte su formale richiesta del DS, sono retribuite nella stessa misura delle ore funzionali all'insegnamento. Il monte ore di cui all'art. 29 c. 3 è ripartito proporzionalmente alla quota oraria di competenza per i docenti titolari di spezzoni orari o in servizio su più scuole o con rapporto di lavoro a tempo parziale

### **Art. 15 – Vigilanza degli alunni**

Il DS, sentito il Collegio dei Docenti, organizza la vigilanza degli alunni durante l'intervallo (o i due intervalli), in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti e la massima copertura di presenza negli spazi della scuola.

I docenti sono tenuti ad effettuare la sorveglianza nel rispetto dei turni durante gli intervalli e in tutte le situazioni in cui gli studenti sono loro affidati.

### **Art. 16 – Assegnazione dei docenti ad attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento**

Il DS nomina le Funzioni strumentali sulla base delle indicazioni e relative delibere del Collegio dei Docenti ed assegna gli incarichi per il miglioramento dell'offerta formativa e per il funzionamento della struttura organizzativa in base ad una dichiarata disponibilità dei candidati ed alle loro competenze professionali; in caso di concorrenza di più aspiranti, i criteri per l'assegnazione saranno ispirati al possesso dei requisiti professionali e scientifici necessari all'espletamento dell'incarico, individuati in seno al Collegio Docenti. Nel caso di docenti in organico senza attribuzione di classi, gli obblighi di funzione di cui all'art. 29 comma 3 lettera b devono essere rinegoziati in virtù delle eventuali partecipazioni programmate alle sedute dei consigli di classe e trasformati in un monte ore finalizzato allo svolgimento di attività funzionali all'insegnamento.

### **Art. 17 - Ora di colloquio**

Le modalità di colloquio con le famiglie sono progettate dal Collegio docenti in base ai criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto di cui agli art. 28 e 29 CCNL. I colloqui avvengono su prenotazione, da effettuarsi tramite le funzionalità del registro elettronico e/o presso la portineria di ogni plesso per i genitori sprovvisti di strumenti digitali. In caso di assenza, sia prevedibile che non prevedibile, il docente comunicherà alla segreteria la necessità di avvertire le famiglie che avevano prenotato il colloquio. Anche in assenza di prenotazioni, il docente è tenuto a garantire la propria presenza a scuola e a ricevere i genitori che comunque, anche senza avere prenotato, si presentassero per un colloquio. Per i colloqui generali non sono previste prenotazioni.



Orsino A



### **Art. 18 – Permessi brevi con recupero, permessi retribuiti e ferie**

Ci si attiene a quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in particolare agli articoli dal 12 al 19. Le richieste vanno presentate cinque giorni prima, salvo situazioni con carattere di eccezionalità.

In particolare, si segnala che, come indicato dall'art. 13, comma 9, del CCNL in vigore, "le ferie devono essere fruite 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 sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale 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".

Il dipendente ha inoltre diritto a domanda, presentata al DS almeno due giorni prima, come indicato dall'art. 15 comma 2 del CCNL, "a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione". Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti a domanda i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica.

Per i permessi brevi, di durata non superiore a due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, non occorre motivare o documentare la domanda. La richiesta di permesso breve deve essere presentata almeno il giorno precedente. In caso contrario e per circostanze eccezionali, la concessione è demandata alla valutazione del DS.

### **Art. 19 – Permessi per formazione e aggiornamento**

Ci si attiene a quanto previsto dal Capo VI – La Formazione" del CCNL 2006-2009, in particolare là dove si dice, all'art. 64, comma 5, che "gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici". Questo sia in qualità di corsista che di formatore e senza possibilità di cumulo. E al comma 6 dello stesso articolo si afferma inoltre che "il DS assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 5".

Poiché la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità, il dirigente scolastico favorisce la massima partecipazione degli interessati nell'ambito del Piano annuale di formazione del personale docente, fatta salva l'esigenza di garantire il servizio. In caso di richiesta contemporanea di permesso per formazione da parte di più docenti tale da determinare problemi per la funzionalità e la qualità del servizio, la selezione dei docenti da avviare alla formazione avverrà su decisione del DS, sentite le proposte dei dipartimenti interessati e d'intesa con le RSU, viste le priorità e gli indirizzi strategici del piano di formazione ed aggiornamento d'Istituto.

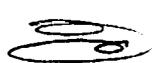
I docenti interessati ad iniziative di aggiornamento con esonero dal servizio, debbono presentare apposita richiesta al DS almeno tre giorni prima e impegnarsi nella rendicontazione al Collegio ed alla pubblicazione della documentazione ricevuta ed elaborata.

Ai docenti che partecipano ad attività di aggiornamento individuate dal Dirigente scolastico sarà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio documentate nell'ambito della normativa vigente, compatibilmente con le risorse a disposizione e qualora previsto da espresse disposizioni normative e regolamentari.

### **Art. 20 – Cattedre non riportate a 18 ore**

I docenti con orario di cattedra inferiore a quello di obbligo, utilizzano prioritariamente le ore disponibili nella sostituzione dei colleghi assenti ed in subordine, in attività di organizzazione e coordinamento, in progetti didattici previsti dal Piano triennale dell'Offerta Formativa, per approfondimenti e potenziamenti nell'ambito delle aree disciplinari inseriti nell'orario ed in attività di recupero, anche con programmazione flessibile su base plurisettimanale o periodica. Tali ore potranno essere prestate anche in orario pomeridiano, sulla base di adeguata ed asseverata programmazione didattica.

### **Art. 21 – Recupero frazioni orarie non prestate**



Giuseppe A



L'ora di lezione, in alcune giornate è inferiore ai 60 minuti. Il recupero dei minuti non prestati avviene secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti in base al tempo scuola per ogni plesso deliberato dal Consiglio d'Istituto ed in eguale misura per tutti i docenti appartenenti allo stesso plesso, in proporzione all'orario di cattedra.

#### **Art. 22 – Sostituzioni colleghi assenti**

La sostituzione dei colleghi assenti è assicurata con il ricorso alle ore a disposizione dei docenti di cui all'art. 20 comma 2 e con il recupero delle frazioni orarie non prestate. In caso di estrema necessità il Dirigente scolastico può incaricare un docente di compiere una supplenza in orario aggiuntivo rispetto a quello d'obbligo. Il DS può utilizzare per supplire alle assenze dei docenti, anche per periodi di maggiore durata, i docenti appartenenti all'organico dell'autonomia con cattedra senza attribuzione di classi, nel rispetto delle progettualità e delle previsioni del P.T.O.F. e del Piano triennale dell'offerta formativa

#### **Art. 23 – Visite e viaggi di istruzione**

Al personale docente che accompagna gli studenti in visite e viaggi di istruzione di una o più giornate in Italia o all'estero, verrà riconosciuto, per l'impegno organizzativo che il viaggio comporta, un recupero di frazioni orarie non prestate pari a un'ora per il viaggio di una giornata, due ore per due giornate, tre ore per tre giornate e così di seguito, non oltre comunque il monte ore previsto dalla delibera del Collegio dei Docenti relativa al recupero delle frazioni orarie non prestate (cinque ore), senza fare cumulo con le ore recuperate in base alle altre tipologie di uscita didattica e visita guidata ammesse dalla delibera citata.

Le ore a recupero di cui sopra saranno calendarizzate in base alla programmazione stesa dai Consigli di Classe entro il mese di novembre.

#### **Art. 24 – Ritardi**

Il ritardo deve avere carattere di eccezionalità ed essere sempre giustificato. Se non motivato e/o reiterato verrà valutata un'azione disciplinare da parte del DS. I ritardi cumulati nell'arco dell'anno scolastico e calcolati di mese in mese verranno posti a recupero su indicazione e necessità dell'Amministrazione.



## **Titolo V – Personale Ata**

### **Art. 25 – Organizzazione del Servizio**

Il piano delle attività del personale Ata è proposto all'inizio dell'anno scolastico dal DSGA, dopo aver riunito il personale ATA in apposita assemblea, ed approvato dal DS, che ne verifica la conformità con il Piano triennale dell'Offerta Formativa e lo presenta alla RSU.

Le eventuali variazioni, per motivi di eccezionalità, del piano di lavoro già approvato vengono effettuate dal DSGA, che si può avvalere di personale con incarichi di coordinamento, ricompresi nell'ambito di incarichi specifici e compiti di particolare responsabilità previsti dal CCNL art. 47.

All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con le indicazioni di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuno

La ripartizione delle mansioni, incarichi specifici e compiti di particolare responsabilità viene effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico nel rispetto delle professionalità maturate, della formazione effettuata e della effettiva disponibilità.

### **Art. 26 – Permessi orari e recuperi**

I permessi brevi, richiesti sia dal personale assunto a tempo indeterminato che dal personale con contratto a tempo determinato, possono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e possono essere concessi per esigenze personali e a domanda scritta. Non possono superare le 36 ore nell'arco dell'anno scolastico. La richiesta scritta va presentata di norma almeno due giorni prima, salvo casi di eccezionalità. I permessi, che non possono avere una durata inferiore ai 30 minuti, sono concessi dal DS, sentito il parere del DSGA.

I permessi brevi, a recupero, non necessitano di particolare motivazione o documentazione.

L'eventuale diniego o riduzione della concessione del permesso breve deve essere comunicato per iscritto. Ciò può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

In relazione alle esigenze di servizio, le ore di permesso saranno recuperate, in accordo con il DSGA, entro i due mesi successivi alla fruizione. La richiesta di prestazione sarà notificata al dipendente almeno un giorno prima.

### **Art. 27 - Ritardi**

Il ritardo deve avere carattere di eccezionalità ed essere giustificato. In caso contrario al terzo ritardo mensile ed in assenza di valide motivazioni, il DS valuterà l'avvio di un procedimento disciplinare, fatto salvo il recupero integrale del tempo oggetto di ritardo. Fino a dieci minuti, il ritardo può essere recuperato nella stessa giornata o entro il mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

### **Art. 28 – Ore straordinarie**

Le eventuali ore straordinarie per lo svolgimento di attività impreviste devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dal DSGA, sentito il DS, e controfirmate dal dipendente; potranno essere recuperate con riposi compensativi, a richiesta degli interessati.

Le ore non autorizzate dal DSGA non saranno prese in considerazione.

Il recupero con riposi compensativi, concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di minore attività e soprattutto i periodi di sospensione dell'attività didattica, oppure potrà essere effettuato in occasione delle chiusure prefestive. Ogni dipendente potrà usufruire, compatibilmente con le esigenze di servizio rilevate dall'Amministrazione, della possibilità di recuperare al massimo dodici ore eccedenti entro i due mesi successivi all'anno scolastico in cui sono state maturate.

Il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti quando la prestazione giornaliera supera le sei ore continuative. La pausa è obbligatoria qualora l'orario continuativo di lavoro superi le sette ore e dodici minuti.

### **Art. 29 – Chiusure prefestive**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate di sabato e prefestive, su delibera del Consiglio di Istituto. Tale chiusura è possibile quando richiesta da almeno due terzi del personale in servizio.



Oreste A



Il servizio non prestato in tali giorni è compensato, in accordo con il DSGA, sulla base dei seguenti criteri:

- Recupero della 35esima ora;
- Crediti da lavoro straordinario;
- Fruizione di ferie e di festività soppresse.

### **Art. 30 – Ferie, festività soppresse e servizio nel periodo estivo**

Le richieste di ferie e di recupero delle festività soppresse sono autorizzate dal DSGA, sentito il parere del DS. Potranno essere concesse anche durante il periodo delle lezioni, salvaguardando le esigenze di servizio, previa richiesta con anticipo di almeno tre giorni se si tratta di un solo giorno, di sei giorni se si tratta di più giorni. La richiesta si ritiene accolta se non perviene alcuna risposta scritta negativa.

La richiesta per il periodo estivo dovrà essere presentata entro il 15 aprile di ogni anno. Entro il 20 maggio l'amministrazione predisporrà il piano ferie complessivo, tenendo presenti le esigenze dell'amministrazione e contemperando le richieste del personale.

Ciascun lavoratore ha il diritto di fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio-agosto).

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un ufficio richieda lo stesso periodo, sarà proposto ad ognuno di modificare la richiesta; nel caso ciò non avvenga, sarà adottato il criterio del sorteggio e della turnazione annuale.

Le festività e le ferie dovranno essere fruito entro il mese di agosto o comunque, nel caso di motivate e documentate esigenze, entro e non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Nel caso in cui il dipendente non rientri dalle ferie per malattia o per gravi e documentati motivi, se necessario per le esigenze di servizio, verranno sospese o revocate le ferie ai colleghi.

### **Art. 31 – Attività aggiuntive**

Le attività aggiuntive sono assegnate prioritariamente al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti nelle stesse attività, con criteri di equità e tenendo conto delle competenze professionali.

Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale disponibile, con equa ripartizione fra gli interessati.

Le attività aggiuntive non possono di norma essere assegnate al personale a part time.

### **Art. 32 – Assistenti tecnici**

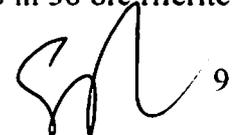
L'orario di lavoro degli assistenti tecnici prevede l'assistenza alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente; le restanti ore a completamento sono utilizzate per la manutenzione e la riparazione delle attrezzature presenti nei laboratori. In base all'art. 5 c. 5 del D.I. trasmesso con nota 4638 - 1/6/2011, nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici possono essere utilizzati oltre che in attività di manutenzione ordinaria del materiale tecnico, scientifico ed informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di rispettiva competenza, anche in attività di manutenzione straordinaria del predetto materiale. Possono, altresì, essere utilizzati in attività di supporto alla didattica, necessarie per l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico.

### **Art. 33 – Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali**

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello "adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità" ed in servizio in plessi con orario di servizio giornaliero superiore a dieci ore per almeno tre giorni.

Da questo beneficio è escluso il personale a lavoro con contratto part-time. Esclusi sono anche gli assistenti tecnici in quanto non rientrano nei requisiti per la riduzione dell'orario a 35 ore.

Si concorda che il personale ATA beneficiario della riduzione svolgerà comunque 36 ore settimanali di servizio e che il recupero dell'ora settimanale di lavoro, quantificato in 36 ore riferite a 36 settimane, verrà effettuato prioritariamente nei giorni di chiusura prefestiva.

I giorni di assenza, per qualsiasi motivo, riducono il beneficio, per cui ogni sei giorni di assenza il monte ore accumulato si riduce di un'ora.

#### **Art. 35 – Intensificazione del lavoro**

Eventuali intensificazione del lavoro per far fronte a situazioni specifiche verranno incentivate su proposta del DSGA tenendo conto dell'entità dell'attività.

### **Titolo VI – Criteri relativi alla ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF)**

#### **Art. 36 - Ripartizione incarichi e compensi**

Gli incarichi per i quali si accede al MOF andranno distribuiti in modo equo fra il personale, tenendo naturalmente conto delle singole professionalità e competenze, delle progettualità approvate dal Collegio docenti, delle attività previste dal Piano di miglioramento connesso al RAV e ricompreso nel PTOF, delle complessive disponibilità individuali, evitando il cumulo nella stessa persona di un numero eccessivo di incarichi soggetti a retribuzione.

Tutti i compensi forfettari per le attività aggiuntive non completate per assenza del lavoratore, superiore complessivamente a venti giorni, verranno retribuiti in proporzione all'attività svolta durante l'anno scolastico e in relazione all'incarico di lavoro assegnato.

Tutto il personale dovrà presentare come atto conclusivo dell'incarico conseguito una relazione attestante l'attività svolta, completa della rendicontazione degli obiettivi conseguiti desunta dalla verifica e valutazione degli indicatori assunti in fase di progettazione. Senza questa relazione non si potrà procedere alla liquidazione del compenso previsto. La relazione andrà presentata anche dalle commissioni costituite dal Collegio dei Docenti per lo svolgimento di determinati compiti. Il coordinatore indicherà le ore effettivamente svolte in riunione da ogni componente.

Calcolato l'ammontare del fondo, comprensivo di tutte le voci di cui all'art.84 del CCNL e riscontrato l'ammontare dei residui di gestione, si fisseranno i criteri di ripartizione tra il personale; di norma la suddivisione avviene in proporzione al numero dei lavoratori delle due categorie personale Docente e Non Docente. In una fase successiva si procede all'individuazione delle attività che saranno compensate così come dettagliato negli allegati A; B, C.

### **Titolo VII – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

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.

Nel caso di variazione delle disponibilità finanziarie rispetto a quelle sottoscritte al momento della stipula dell'accordo, si attiveranno appositi incontri per l'integrazione al contratto.

Letto, approvato e sottoscritto in data 17 novembre 2016

Il Dirigente Scolastico:

prof. Stefano Retali

I componenti della RSU:

sig. Fulvio Bernardelli

prof. Franco Caratozzolo

sig.a Antonia Orizio





# Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via Matteotti 299 – 25063 Gardone V.T. (BS)  
Tel 030 8912336 Fax 030 8916121  
E-mail:bsis00600c@istruzione.it



Prot. N° 3692/06  
del 09/11/2016

Gardone V.T., 18/10/2016

## PROSPETTO DI COSTITUZIONE DEL FONDO PER IL COMPENSO ACCESSORIO 2016/17 PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

- Visto il vigente CCNL comparto scuola;
- Visto il CCNI per assegnazione MOF alle Istituzioni scolastiche siglato in data 24/06/2016
- Vista la legge 107/2015;
- Vista la nota del M.I.U.R. Prot. n. 14207 del 29 Settembre 2016;
- Visti gli atti contabili relativi all'anno scolastico 2016/17 ed al Programma Annuale 2016;
- Considerata l'Indennità di direzione spettante al DSGA;

Si individuano le seguenti risorse (**lorde dipendente**) da destinare al compenso accessorio in sede di contrattazione integrativa d'Istituto:

n.	Voce	Anno riferimento 2016/17	€	Importo
1	<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		€	<b>5.825,70</b>
2	<b>INCARICHI SPECIFICI</b>		€	<b>3.768,27</b>
3	<b>ORE ECCEDENTI</b>		€	<b>4.395,92</b>
4	<b>Centro sportivo scolastico</b>		€	<b>5.203,16</b>
5	<b>FIS 2016/17</b>		€	<b>75.749,14</b>
6	Indennità Direzione DSGA		€	- 5.190,00
7	Compensi ai Collaboratori D.S.		€	- 9.050,00
8	Totale Fondo Istituto da ripartire		€	<b>61.509,14</b>
	<b>Economie da ripartire:</b>	FIS Docenti Sicoge € 44,01 FIS ATA Sicoge € 4641,26 Ore eccedenti Sicoge € 7.519,58 Ore Centro Sportivo Sicoge € 60,21 P01 Bilancio € 7851,09 P04 Bilancio € 16373,49	€	<b>36.489,64</b>
A	<b>FIS + Economie</b>			<b>97.998,78</b>
	<b>FIS + Economie FIS-P04-P01</b>			<b>90.418,99</b>
B	Da P. A. per progetti			11.000,00
C	Istruzione domiciliare da P. A.			2500,00
D	Istruzione domiciliare da USR			2500,00

Sedi associate:

I.T.I.S. "C. Beretta" Via Convento 27 – Gardone V.T. (BS)  
I.P.S.I.A. "C. Beretta" Via Matteotti 299 – Gardone V.T. (BS)  
LICEO "F. Moretti" via Mazzini, 19 Gardone V.T. (BS)

23 02020 A

~~23020 A~~

A large, stylized handwritten mark or signature in blue ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a shape resembling a large 'M' or a similar abstract symbol.

E	Alternanza 2016/17 + residui		44.524,95
	<b>TOTALE A NEGOZIATO</b>	A+B+C+D+E	<b>158.523,73</b>

Il Fondo per il FIS di € 61.509,14 è così ripartito:

75%	Docenti	€	46.131,86
25%	A.T.A.	€	15.377,28

LE RISORSE GENERALI SONO COSÌ DESTINATE

### Docenti

Funzioni strumentali	€ 5.825,70
Ore eccedenti	€ 11.915,50
Centro sportivo scolastico	€ 60,21 + € 5.203,16

FIS 2016/17	€ 46.131,86
Economie docenti	€ 44,01
Collaboratori Dirigente	€ <u>9.050,00</u>
<b>Totale</b>	<b>€ 55.225,87</b>

Corsi di recupero P01	€ 10.418,39 (lordo Stato)
	€ 7.851,09 (lordo dipendente)
Da P. A. 2017	€ 11.000,00 (lordo dipendente)
Istruzione domiciliare	€ 5.000,00 (lordo dipendente)

### A.T.A.

Incarichi specifici	€ 3.768,27
FIS 2016/17	€ 15.377,28
Economie FIS a Sicoge	€ <u>4.641,26</u>
<b>Totale</b>	<b>€ 23.786,81</b>
<b>Da Alternanza 2016/17</b>	<b>€ 4.500,00</b>

Risultano disponibili sul P04 ulteriori € 21.727,61 (lordo Stato) - € 16.373,49 (lordo dipendente) vincolati per attività di Alternanza Scuola Lavoro e che verranno impiegati in tale modo e per attività affini inserite nel Piano di Miglioramento conseguente al RAV ex DPR 80/2013.

Nell'assegnazione di risorse 2016/17 vengono attribuiti € 44.356,99 (lordo Stato) - € 33.426,51 (lordo dipendente), il cui riparto è finalizzato all'attuazione dell'Alternanza scuola lavoro, da destinare in quota parte a costi generali e di organizzazione per la somma di € 7.000,00.

La quota rimanente di € 37.356,99 (Lordo Stato) corrisponde ad € 28.151,46 (Lordo dipendente). Tale somma verrà destinata per la quota di € 4.000,00 ai compensi del personale ATA e per la quota di € 24.151,46 ai compensi del personale docente.

Eventuali ulteriori accreditamenti di risorse verranno contrattati successivamente.

Il Dirigente scolastico  
Stefano Retali




Sedi associate:

I.T.I.S. "C. Beretta" Via Convento 27 – Gardone V.T. (BS)  
I.P.S.I.A. "C. Beretta" Via Matteotti 299 – Gardone V.T. (BS)  
LICEO "F. Moretti" via Mazzini, 19 Gardone V.T. (BS)



RM

Dr. Gracie A. ~~Gracie~~

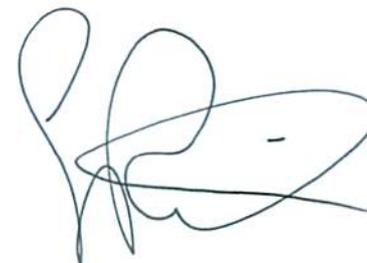
ACCESSO A SALARIO ACCESSORIO PARTE DOCENTI

	n° addetti	comp. Forfett.	Lordo dip.
<b>COMMISSIONI del CD</b>			
commissione orientamento	1	3000,00	€ 3.000,00
referenti di plesso per orientamento	2	160,00	€ 320,00
commissione alternanza scuola lavoro(fondi legge 107)		0,00	€ 0,00
commissione digitalizzazione	1	3000,00	€ 3.000,00
commissione tutor lefp	6	100,00	€ 600,00
<b>REFERENTI TEMATICI</b>			
educazione stradale	1	160,00	€ 160,00
attività sportive	1	160,00	€ 160,00
grafica	1	160,00	€ 160,00
registro elettronico	2	160,00	€ 320,00
lefp	1	160,00	€ 160,00
alunni stranieri	1	160,00	€ 160,00
<b>CORSI RECUPERO STUDENTI</b>			
durante l'anno	55	35,00	€ 1.925,00
estivi	60	50,00	€ 3.000,00
<b>COLLABORATORI DS</b>			
vicario *	1		€ 3.200,00
collaboratori di plesso	3		€ 1.250,00
direttori di sezione liceo	1		€ 1.750,00
direttori di sezione itis	1		€ 1.850,00
direttori di sezione ipsia	1		€ 1.000,00
<b>SUPPORTO ORGANIZZAZIONE</b>			
commissione ORARIO Liceo	1	850,00	€ 850,00
commissione ORARIO Itis	1	850,00	€ 850,00
commissione ORARIO Ipsia	1	600,00	€ 600,00
commissione FORMAZIONE CLASSI	1	200,00	€ 200,00
commissione RACCORDO LAVORO e UNIVERSITA'	3	ALTERN.	€ 450,00
commissione COMPETENZE CITTADINANZA	3	ALTERN.	€ 1.500,00
commissione COLLAUDI	3	ALTERN.	€ 300,00
complessità UFFICIO TECNICO	1		€ 2.000,00
<b>SUPPORTO ORGANIZZAZIONE DIDATTICA</b>			
coordinatori dipartimento	11	175,00	€ 1.925,00
coordinatori classe 1, 5	26	250,00	€ 6.500,00
coordinatori classe 2,3,4	35	200,00	€ 7.000,00
responsabili di laboratorio	15	175,00	€ 2.625,00
funzioni strumentali	4		€ 5.825,70
tutor anno studio all'estero	5	150,00	€ 750,00
tutor anno di prova	5	150,00	€ 750,00

Orsazio A

ACCESSO A SALARIO ACCESSORIO PARTE DOCENTI

	n° addetti	comp. Forfett.	Lordo dip.			
realizzazione percorsi CLIL	7	215,00	€ 1.505,00			
<b>PROGETTI *</b>	0	23000,00	€ 12.000,00	11000,00	da Programma Annuale	
Piano di miglioramento		1000,00	€ 1.000,00			
ISTRUZIONE DOMICILIARE *			€ 5.000,00		2500,00	Contributo USR ID
					9050,00	Collaboratori DS
disponibili					46131,86	FIS 2016.17
					7895,10	P01+Sicoge
<b>Totale complessivo</b>			€ 65.570,00		0	Avanzo docenti
					<b>65576,96</b>	<b>Totale</b>





Dizionario

# LICEO MORETTI

	REFERENTE	COSTI FIS	COSTI ESTERNI	MATERIALI	BUS	costi totali	Incassati	Costi totali
Scambio con Praga - Liceo Voderadska	Michele Maulucci	1550,00			600,00			2150,00
Stage linguistico per le classi quinte - Londra	David, Etori, Zappa	1600,00						1600,00
Scambio con Santiago de Compostela - 4G	Bertussi	1150,00						1150,00
Certificazioni esterne : inglese e spagnolo	Etori-Zappa	700,00						700,00
Conversazione lingua inglese - classi 2^ e 3^	Etori	0,00	1000,00				1200,00	700,00
Collaborazione con Unicatt Scambi culturali	Zappa	35,00						35,00
Teatro in Lingua straniera	Mara David	70,00						70,00
Management Game Liceo	Coglitore	35,00						35,00
La Sfinge - Dialogo su E. Fermi	A. Zanardelli	52,50	700,00				350,00	402,50
MSF (MATEMATICA SENZA FRONTIERE)	Emilia Giacomelli	140,00	110,00	50,00	400,00			700,00
Olimpiadi delle Scienze	Docente OP	0,00	60,00					60,00
Olimpiadi della Fisica e Giochi di Anacleto	Elena Pintossi	420,00	80,00	250,00				750,00
Olimpiadi della Matematica	Laura Maccari	332,50	75,00	80,00				487,50
Olimpiadi delle Neuroscienze	Docente OP	0,00	0,00					0,00
CORSO TEORICO – Pratico Biotecnologie	Zanardelli	87,50	900,00					987,50
DISFIDA MATEMATICA	Laura Maccari	927,50	2000,00	30,00				2957,50
Sportello ascolto	Licia Porteri	35,00						35,00
Educazione alla sessualità	Licia Porteri	70,00						70,00
PRO.DI.GIO	Licia Porteri	70,00						70,00
EXPONI LE TUE IDEE	Michele Maulucci	490,00						490,00
La scuola a teatro	Franca Zanetti	105,00						105,00
Le risorse logiche e filosofiche dell'azione creativa	M. Martinelli	560,00						560,00
Pace, guerra e Stato tra modernità e post modernità	M. Martinelli	350,00						350,00
STORIE DALL'ORLANDO	Elisabetta Lazzari	35,00	429,00				429,00	35,00
LABORATORIO di RICERCA STORICA - Oceani	Anna Riviera	875,00	2100,00					2975,00
Il teatro greco	Franca Zanetti	52,50						52,50
LABORATORIO DI DANZATERAPIA	Annamaria Giugni	0,00	300,00					300,00
QUOTIDIANO IN CLASSE	Paolo Cantù	175,00						175,00
Ioparto, La Geografia delle Americhe	Elisabetta Lazzari	0,00						
<b>Totale</b>		<b>7285,50</b>	<b>7754,00</b>	<b>410,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>18002,50</b>

Oceani A  
  


—

Oracio A

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

I.S. BERETTA	REFERENTE	COSTI INTERNI	COSTI ESTERNI	MATERIALI	ALTRO	ENTRATE	COSTI TOTALI
LABORATORI APERTI - TRASVERSALI	M. Fracassi	1.750,00		300,00			
OFFICINA LIBERTY	M. Bualetti	1.500,00					
CARCERE: una discarica di rifiuti sociali?	Savelli, Fl. Zanetti	70,00					
BERETTA APPS	Panteghini	560,00		250,00			
Web designer	Bonandrini	525,00					
Istituto Beretta on-line: "CAMPUS"	Bodini - Savelli	350,00					
Corso di kayak	Brentana	450,00					
Rete Unesco	Commissione	0,00		300,00			
Sportello ascolto	Paolo Cantù	700,00					
		5755,00					0,00
	disponibilità						

*SM*

*Oriò A Prof*

W

~~John~~

Oscar H

0

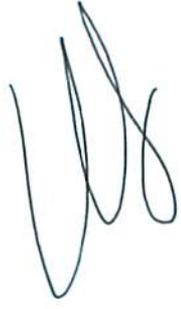
<b>ITIS BERETTA</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>COSTI FIS</b>	<b>COSTI ESTERNI</b>	<b>Costi totali</b>
Rete territoriale a sostegno della didattica d'indirizzo Biotech	Michela Fracassi	70,00		
LA VIA D'ACQUA (Fracassi, Luscia, Zappa)	Fracassi Michela	875,00		
CLIL - Biotech	Michela Fracassi	560,00		
Mattinate al museo di Scienze	Sara Rossetto	140,00		140,00
SCIENZA E TECNICA PER L'AMBIENTE	Fracassi Michela	70,00		
Progetto LIFE - DEALS	Katia Gatti	175,00		
A lecture in technical english - CLIL	Roberto Pollione	1400,00		
Conversation	Carla Ardesi	350,00		350,00
Certificazione esterna PET	Giovanna Svanera	455,00		455,00
Giornata della Memoria, del Ricordo e XXV Aprile	Paola Bragaglio	105,00	500,00	
Chioccolamente	Silvia Luscia	70,00		70,00
Temi di attualità	Paola Bragaglio	87,50	200,00	287,50
Serate a teatro con il CTB	Paola Bragaglio	105,00		
Quotidiano in classe	Enrica Rizzini	175,00		175,00
Didattica della scrittura	Paola Bragaglio	70,00	300,00	370,00
La Guerra nella ex Jugoslavia	Valeria Savelli	100,00	500,00	600,00
Mattinate a teatro	Patrizia Lucchini	70,00		
Sentiero Moretti	Silvia Luscia	490,00	500,00	990,00
Educazione alla cittadinanza digitale	Fracassi, Marizzoni, Savelli	300,00	250,00	550,00
Educazione alla legalità	Fracassi - Marizzoni	175,00		
Educazione al risparmio	Fracassi - Marizzoni	175,00		
Il Punto giuridico	Fracassi	150,00		
Educazione stradale	Franco Caratozzolo	350,00		
LABORATORIO DI ACCOGLIENZA	Claudia Cristinelli	0,00	1000,00	
Zero Robotics	Matteo Bonandrini	420,00		420,00
Management game	Luca Zavalloni - vari	70,00		
Olimpiadi dell'Informatica	Matteo Bonandrini	122,50		122,50
Educazione alla sessualità	Paola Bragaglio	70,00		
Sportello ascolto	Paola Bragaglio	35,00		
PRO.DI.GIO.	Paola Bragaglio	70,00		
Ghipard	Mariano Brescianini	700,00		
		8.005,00		

  
  
 D. Rizzini  




© 2000 H

~~Copyright~~

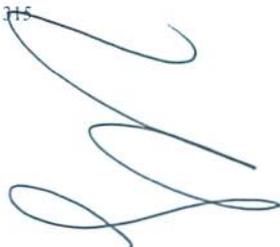


IPSIA BERETTA	REFERENTE	COSTI INTERNI	COSTI ESTERNI	MATERIALI	ALTRO	COSTI TOTALI	Costi totali	
MUSIL 3B	RAMPULLA FRANCESCO	0,00		300,00	400,00	980,00	1680,00	Alternanza
MUSIL 4B		0,00		300,00	400,00	980,00	1680,00	Alternanza
EDUCAZIONE ALLA SESSUALITA'-CIVITAS	STEFANIA PASOLINI	52,50					52,50	
BENESSERE IN CLASSE E CONTRASTO AL DISAGIO	LAURA FACCHETTI	1155,00					1155,00	
CONOSCERE IL TERRITORIO	LUISA PAROLA	70,00		500,00	1000,00		1570,00	
INCLUSIONE STRANIERI	PASOLINI STEFANIA	280,00	1000,00				1280,00	
MANAGEMENT GAME IPSIA	FRANCESCO RAMPULLA	35,00					35,00	
PRO.DI.GIO. -DIPENDENZE	STEFANIA PASOLINI	52,50					52,50	
COGENERAZIONE - SPIEDO BRESCIANO	GIUSEPPE ARCOLIA	175,00		500,00			675,00	
PROGETTO "SPORTELLO D'ASCOLTO"	STEFANIA PASOLINI	35,00					35,00	
QUOTIDIANO IN CLASSE	SILVIA BERNA	175,00					175,00	
		2030,00	1000,00	1600,00	1800,00			

Disponibilità	
---------------	--

115

Orsini A  

W

~~John~~

Reviews A

—————

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2016/2017 - ATA				
<b>Importi disponibili per ATA</b>				
FIS	15377,28			
Economie FIS a Sicoge	4641,26			
Fondi Alternanza da P.A.	4500,00			
INCARICHI AGGIUNTIVI disponibilità	3768,27			
	28286,81			
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>11137,50</b>			
<b>LICEO</b>		<b>Compiti di particolare responsabilità</b>	<b>Incarichi specifici</b>	
	937,50	controllo potenziali criticità, ausilio scarico cartaceo, front office	controllo cassetta di primo soccorso	100,00
	725,00	controllo potenziali criticità, ausilio scarico cartaceo	ausilio raccolta differenziata	100,00
	600,00	piccole manutenzioni	ausilio nel mantenimento del decoro degli spazi esterni	100,00
	100,00	ausilio raccolta differenziata		
	<b>2362,50</b>		<b>risorse da inc. aggiuntivi</b>	<b>300,00</b>
<b>IPSIDIA</b>				
	800,00	manutenzione straordinaria spazi reparti officine, piccole manutenzioni	ausilio nel mantenimento del decoro degli spazi esterni.	100,00
	650,00	controllo potenziali criticità, ausilio scarico cartaceo, pulizia e decoro spazi esterni	ausilio raccolta differenziata,	100,00
	300,00	controllo potenziali criticità	controllo cassetta di primo soccorso	100,00
	750,00	controllo potenziali criticità, ausilio scarico cartaceo, pulizia e decoro spazi esterni,	ausilio raccolta differenziata	100,00
	262,50	ausilio nella cernita del materiale cartaceo da scaricare		
	<b>2762,50</b>		<b>risorse da inc. aggiuntivi</b>	<b>400,00</b>
<b>ITIS</b>				
	437,50	front office, gestione posta interna ed esterna	controllo cassetta di primo soccorso	100,00
	750,00	controllo potenziali criticità, ausilio nella cernita del materiale cartaceo da scaricare	maggiori carichi per supporto riordino magazzino	100,00
	600,00	supporto alle operazioni di smaltimento cartaceo	ausilio raccolta differenziata	100,00
	300,00	supporto alle operazioni di smaltimento cartaceo	maggiori carichi per interventi muratori	100,00
	750,00	supporto alle operazioni di smaltimento cartaceo e inventariale	piccole manutenzioni controllo cassetta primo soccorso	100,00
	650,00	supporto alle operazioni di smaltimento cartaceo e inventariale	piccole manutenzioni	100,00
	700,00	ausilio raccolta differenziata, piccole manutenzioni	maggiori carichi per interventi muratori	100,00
	700,00	ausilio raccolta differenziata, piccole manutenzioni	supporto smaltimento cartaceo e inventariale	100,00
	812,50	controllo potenziali criticità, supporto nel mantenimento decoro spazi interni, front office	supporto alle operazioni di smaltimento cartaceo e inventariale	100,00
	312,50	supporto smaltimento inventariale		
	<b>6012,50</b>		<b>risorse da inc. aggiuntivi</b>	<b>900,00</b>
<b>totale fis + inc. aggiuntivi collaboratori scolastici</b>	<b>11137,50</b>			
<b>ASSISTENTI . AMM.VI</b>	<b>8265,00</b>			
	1000,50	supporto ufficio didattica nel processo di digitalizzazione, gestione diplomi	alternanza scuola lavoro	850,00
	1290,50	procedure gestione personale ed operazioni di conferimento supplenze, gestione neoassunti	animatore digitale	868,27
	1232,50	gestione contratti e progetti nazionali/europei	alternanza scuola lavoro	800,00
	725,00	processo di digitalizzazione, accrediti sito web e registro elettronico	alternanza scuola lavoro	800,00
	884,50	processo di digitalizzazione, gestione impegni aule magne	gestione pec d'istituto	650,00

  
 Oriano A  
  


	884,50	operazioni di conferimento supplenze, turni del personale	aggiornamento fascicoli del personale		200,00
	580,00	processo di digitalizzazione, gestione documentazione contabile	supporto gestione patrimonio		200,00
	652,50	processo di digitalizzazione, gestione documentazione alunni	alternanza scuola lavoro	550,00	
	406,00	processo di digitalizzazione e riordino magazzino	supervisore controlli cassette primo soccorso		175,00
	406,00	processo di digitalizzazione e consegne diplomi progressi	alternanza scuola lavoro	350,00	
	203,00	processo di digitalizzazione, pratiche da archiviare	supporto archiviazione fascicoli		203,00
<b>totale fis+inc.agg.+alternanza</b>	<b>8265,00</b>		<b>risorse da inc. aggiuntivi</b>		
			<b>risorse da alternanza</b>	<b>4000,00</b>	<b>1646,27</b>
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	<b>6510,50</b>				
	986,00	Manutenzioni straordinarie Officine Meccaniche IPSIA	alternanza scuola lavoro e Musil	100,00	100,00
	986,00	Manutenzioni straordinarie Laboratorio fisica ITIS e meccanica IPSIA, plico telematico esame di Stato	alternanza scuola lavoro, trasloco laboratorio Fisica	100,00	100,00
	464,00	Manutenzioni straordinarie Officina Meccanica ITIS	alternanza scuola lavoro	100,00	22,00
	986,00	Manutenzioni straordinarie lab. Elettronica ITIS	supporto aula magna, piccole riparazioni	100,00	100,00
	1305,00	supporto str. lab. Informatica e rete informatica, plico telematico esami di Stato	supporto aula magna		100,00
	870,00	supporto straordinario lab. Chimica e biotecnologie	alternanza scuola lavoro	100,00	
	913,50	manut str. Informatica tablet, plico telematico esami di Stato	servizio 2 sedi		100,00
<b>totale fis + inc. aggiuntivi+alternanza</b>	<b>6510,50</b>		<b>risorse da inc. aggiuntivi</b>		
			<b>risorse da alternanza</b>	<b>500,00</b>	<b>522,00</b>
<b>SPESA DA FIS E INC. AGG. E ALTERN.</b>	<b>25913,00</b>				
di cui spesa da inc. specifici	3768,27				
di cui spesa da alternanza	4500,00				
straordinario	2000				
<b>SPESA CONTRATTO</b>	<b>27913</b>				
DISPONIBILITA' ulteriore	373,81				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*