

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA DI I GRADO "G. FANCIULLI" ARNONE
VIA MATTEOTTI, 3/A - 05031 ARNONE
Tel. 0744/387711 fax 0744/387729
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

Contratto integrativo di Istituto anno scolastico 2017/2018

Il giorno 19.12.2017 presso la sede dell'Istituto Comprensivo
'G.Fanciulli' di Arrone, tra il Dirigente Scolastico Prof. Fabrizio Canolla e la
R. S. U. di Istituto e le OO.SS. Territoriali

Si conviene e si stipula quanto segue:

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità del contratto

Il presente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei

servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

Art. 2

Campo di applicazione e materie oggetto di contrattazione integrativa a livello dell'Istituzione Scolastica

Fabrizio Canolla
R. S. U.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato in servizio presso l'Istituzione scolastica.

In attuazione dell'art. 6 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni, visto il Decreto Legislativo 165/2001 come modificato dai Decreti Legislativi n. 150/2009 e n. 141/2011, costituiscono materia del presente contratto integrativo di questo Istituto Comprensivo:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e successive modifiche e integrazioni;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA.

Art. 3

Decorrenza e durata

Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2017/2018 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto.

Art. 4

Adeguamenti e verifiche

Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5

Relazioni sindacali e strumenti

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione.
- partecipazione attraverso accordi e/o intese.
- contrattazione integrativa d'istituto aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009.
- conciliazione e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 6

Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico pro-tempore
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie de CCNL, nella persona del segretario provinciale o un suo delegato.

Le diverse delegazioni, in occasione degli incontri, possono farsi assistere da esperti.

AGIBILITA' SINDACALE

Art. 7

Diritto di informazione

In seguito a richiesta, sarà consegnata alle R.S.U. copia degli atti della scuola che sono affissi all'albo della scuola. Il Dirigente Scolastico assicurerà anche la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o -mail alle RSU o agli albi.

Art. 8

Albo sindacale

Le RSU hanno diritto di avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività e i comunicati su

Handwritten signatures:
A. [unclear]
P
B.L.

materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Alla cura dell'albo provvederanno le RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

Art. 9

Uso dei locali e delle attrezzature

Alle RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola quando lo stesso è libero da impegni di servizio
- l'uso del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, del personal computer e della posta elettronica.
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.

Art. 10

Permessi sindacali retribuiti

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO. SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle R.S.U., per la quota di propria spettanza.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalle esigenze di servizio.

Art. 11

Permessi sindacali non retribuiti

I membri delle R.S.U. come pure i membri di organismi dirigenti di una O. S. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a

trattative sindacali, congressi o convegni nei limiti stabiliti dalla normativa in merito.

Art. 12

Accesso agli atti e trasparenza

Le R.S.U. e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art. 16 comma 6 del C.C.I.R. (sottoscritto l'8 settembre 2003) sulle relazioni sindacali in materia di semplificazione e trasparenza.

Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e dei vari compensi accessori, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi lordi viene consegnata, su richiesta alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

<p align="center">ADEMPIMENTI E COMPORAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI</p>

ART. 13

Partecipazione ad assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipare alle assemblee, va espressa in forma scritta almeno tre giorni prima dell'assemblea, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio; tale dichiarazione fa fede al fine del monte ore individuale ed é irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il DSGA stabilisce preventivamente quali lavoratori é necessario che permangano in servizio, nella misura di:

- 1 unità di personale amministrativo e 1 collaboratore scolastico per la sede centrale;

Handwritten signatures and initials on the right margin:
A large stylized signature at the top.
The initials "R" below it.
The initials "BL" further down.
The signature "Troh" at the bottom.

- si conviene sulla necessità di tenere le assemblee sindacali preferibilmente nelle ore iniziali o finali, al fine di poter organizzare in modo ottimale il servizio scolastico.

Art. 14

Diritto di sciopero

1. Il personale della Scuola può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico di adesione o non adesione allo sciopero.
2. Per il giorno dello sciopero, qualora non sia possibile garantire la regolarità dello svolgimento delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico predispone l'organizzazione in base a quanto desumibile dai dati conoscitivi in suo possesso, anche prevedendo una diversa distribuzione dell'orario di servizio degli Insegnanti, comunque per un numero di ore pari a quello già previsto per la giornata.
3. Il Dirigente Scolastico comunica agli interessati le disposizioni organizzative al più tardi entro le 24 ore precedenti il giorno dello sciopero.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, se del caso, le modalità di funzionamento del servizio scolastico.
5. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data.

Art. 15

Servizi minimi in caso di sciopero

Scrutini e valutazioni finali

Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- un assistente amministrativo presso la sede centrale.
- un collaboratore scolastico presso ogni sede.

Esami finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami di Stato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali nella sede centrale:

- un assistente amministrativo.
- un collaboratore scolastico.

Resta fatto salvo, ai sensi delle normative vigenti, il diritto degli alunni a fruire del servizio mensa.

Art. 16

Individuazione del personale comandato

La R.S.U., almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, comunicherà formalmente al Dirigente i nominativi del personale (relativo alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali definiti dagli artt. 13-14-15 del presente contratto.

La R.S.U. individuerà tali nominativi utilizzando nell'ordine i seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente, ricevuta la comunicazione della R.S.U., individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i servizi minimi

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

D.Lgs.81/08 e successive modifiche

ART. 17

Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.L. 81/2008 e dell'art. 73 CCNL comparto scuola, il RLS è eletto tra le RSU di Istituto e in alternativa è designato dalle RSU tra il personale dell'istituto che si renda disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza di specifici corsi .
4. Previa segnalazione al Dirigente o al DSGA, il RLS può accedere ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte di miglioramento.

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

Art. 18

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze

tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 19

Garanti della sicurezza e organigramma

- Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - referenti per la sicurezza con ruolo di preposto e compiti di coordinamento
 - congruo numero di addetti alla gestione delle emergenze.
- È individuata una figura di preposto anche per i seguenti ambienti:
 - laboratorio di informatica e palestra.
- Si individua nella figura del DSGA il dirigente per la sicurezza.
- A tutto il personale è garantita la formazione di base per i lavoratori secondo quanto previsto dall'art. 37 del DL 81/2008 e succ. mod., da effettuarsi in orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative generali. Il personale è tenuto, in base alla vigente normativa, a considerare tale frequenza obbligo di servizio.
- A tutti i garanti citati ai punti 1, 2 e 3 è garantito il diritto alla formazione, da effettuarsi in orario di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative generali.
- Ogni anno si concordano con il RSPP le modalità di informazione di base.

PERSONALE DOCENTE

Art. 20

Criteri per l'assegnazione del personale docente

L'assegnazione del personale docente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è effettuata secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:

- Continuità didattica e di presenza nel plesso

- motivata richiesta del docente
- Graduatoria interna per i trasferimenti d'ufficio
- Maggior vicinanza al domicilio

Nella scelta della sede più vicina al proprio domicilio, fruiscono della precedenza i beneficiari degli artt. 21 e 33 della Legge 104/92 e le lavoratrici madri o, in alternativa, i lavoratori padri, con figli di età inferiore a un anno.

PERSONALE ATA

Criteria per l'assegnazione del personale ATA ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base di quanto previsto all'art. 52, comma 1°, del CCNL scuola del 31/08/1999, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, rende noto alla RSU ed al personale interessato a mezzo di specifica assemblea, il numero di unità di personale in organico e la suddivisione dello stesso fra i diversi plessi.
2. Il Dirigente Scolastico in conformità al Piano dell'Offerta Formativa ed in accordo con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il personale Collaboratore Scolastico ai plessi:
 - Valorizzando le competenze professionali opportunamente documentate;
 - Assicurando un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità del personale
 - Tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dal personale interessato.
3. Nella costituzione dei posti si procede assicurando:
 - a tutti i plessi un livello di servizio simile
 - equa ripartizione del personale che usufruisce della L. 104/92 e di eventuali rapporti di lavoro a tempo parziale.
4. Si tengono presenti inoltre i seguenti criteri:
 - continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio;
 - competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti; particolari del servizio mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici;
 - distribuzione dei carichi di lavoro la più equa possibile;
 - esigenze di famiglia documentabili.

Il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso da parte dei dipendenti entro il 30 giugno.

In caso di concorrenza, a parità di condizioni, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alla graduatoria interna.

L'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno e può essere modificata solo in casi eccezionali.

L'assegnazione al plesso ha validità per l'intero anno scolastico. Solo in casi eccezionali sopraggiunti, il collaboratore scolastico potrà essere spostato in altro plesso.

Art.21

Controllo dell'orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del suddetto personale, avviene a mezzo di firma apposta su apposito registro di presenza.

E' fatto assoluto divieto di abbandonare il posto di lavoro senza previa autorizzazione del DS.

Art.22

Criteri per l'elaborazione del piano ferie e recuperi nel periodo estivo

Il piano ferie e recuperi nel periodo estivo deve tener conto dei seguenti criteri:

collaboratori scolastici	deve essere assicurata la presenza di una unità durante gli orari di apertura della sede centrale.
personale amministrativo	deve essere sempre assicurata la presenza in servizio di almeno una unità di personale negli uffici.

Per quanto non precisato nel presente testo, si rinvia al CCNL Scuola 2006-2009.

COMPENSI ACCESSORI FONDO DI ISTITUTO

Art. 23

Ripartizione generale dei compensi

A fronte di un fondo di istituto dell'ammontare di €44.160,83 lordo Stato ed €33278,70 Lordo dipendente sono state considerate obbligatoriamente e

previamente, quindi dedotte, le cifre dovute per l'Indennità di Direzione del DSGA, e il compenso per il sostituto del DSGA.

QUOTA SPETTANTE A.SC. 2017/2018 INDENNITA' DIREZIONE	Lordo Stato	Lordo dip
	Ind. Dir. DSGA	€ 5037,30
Sostituto del DSGA	€ 423,18	€ 318,90
TOTALE INDENNITA'	€ 5460,48	€ 4114,90
TOTALE FIS DECURTATO DALLE INDENNITA'		€ 29.163,80

ECONOMIE

Quindi, alle quote assegnate per l'anno scolastico 2017/2018, sono da aggiungere le economie dell'a.s. 2016/2017 per un importo totale di **€ 2.588,11** relative all'avanzo del fondo dopo i pagamenti.

Sul fondo disponibile, dato dalla assegnazione in competenza e dalle economie, detratta l'indennità di amministrazione del Dsga e sost. ,viene calcolata la somma pari al 1% del totale come accantonamento per esigenze impreviste:

$$\text{€ } 33278,70 + 2588,11 = \text{€ } 35.866,81 - 4.114,90 = 31751,91 - 1\% =$$

€ 31.434,39

Pertanto il fondo disponibile per il personale è il seguente:

Quota spettante al personale Docente in ragione del 70%: **€ 22.004,07**

Quota spettante al personale Ata in ragione del 30%: **€ 9.430,32**

ORE ECCEDENTI

Assegnazione in competenza per **sostituzione colleghi assenti:**

€ 1.858,32 lordo stato	€ 1.400,39 lordo dipendente
-------------------------------	------------------------------------

I referenti di plesso, mensilmente, presenteranno in segreteria il registro delle ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, assegnate ed effettivamente prestate dal personale, in modo che non venga superata la somma finanziata.

RIPARTO INCENTIVO PER FUNZIONI STRUMENTALI

e

QUOTA DOCENTI FONDO D'ISTITUTO

Art. 24

Ripartizione dei compensi

QUOTA DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI

Alle Funzioni Strumentali del comparto docente sono stati assegnati come da fondo specifico **€. 3.706,01** lordo Dipendente, da ripartire tra le seguenti Aree:

FUNZ.STRUMENTALI	DOCENTI N.	ORE A DOCENTE (17,50)	ORE TOTALI	IMPORTI TOTALI
Nuove tecnologie e registro elettronico	3	20	60	€1050,00
Bisogni educativi speciali	1	50	50	€ 875,00
Continuità orientamento e	1	51	51	€892,50
Uscite e relazioni con l'esterno	1	50	50	€875,00
Totale ore 111				€ 3692,50

Quota Docenti Fondo d'Istituto

La somma di : **€ 22.004,07**

loro dipendente verrà utilizzata per incentivare i seguenti incarichi:

Incarico	Numero docenti	Numero di ore previste in totale da suddividere a consuntivo ove vi sia più di un docente	Costo per ora	Costo totale	Note
Collaboratore Vicario	1	90	€17,50	€1.575	
Secondo Collaboratore	1	70	€17,50	€1225	
Referente Scuola Infanzia	1	25	€17,50	€437,5	
Referente Scuola Primaria	1	25	€17,50	€437,5	
Responsabili di laboratorio	5 *	25	€17,50	€437,50	Ore 5 cad.* 1Docente resp.di 2 lab.
Coordinatori di classe secondaria	8	128	€17,50	€2.240,00	Ore 16 cadauno
Coordinatore Corsi ed. musicale	1	10	€17,50	€175,00	
Comm.Redazione orario Scuola Infanzia	3	6	€17,50	€105,00	€ 35,00 cadauno

Handwritten signatures and initials on the right margin of the table.

Comm. Redazione orario Scuola Primaria	4	8	€17,50	€140,00	€ 35,00 cadauno
Comm.Redazione orario Scuola Secondaria	2	8	€17,50	€140,00	€ 70,00 cadauno
Commissione selezione funz. Strumentali	6	18	€17,50	€ 315,00	€ 52,50 cadauno
Commis.Accoglienza inizio anno	5	20	€17,50	€ 350,00	€ 70,00 cadauno
Organizz.. e disponibilità viaggi di istruzione di 1 giorno	1	50	€17,50	€875,00	A rendiconto
Referenti di progetto	7	130	€17,50	€2275,00	ore da ripartire
Integrazione ai Progetti compreso art.9	1	35	€ 17,50	€ 612,50	A consuntivo
Coordinatori di dipartimento	5	50	€17,50	€875,00	Ore 10 cadauno
Commissione PTOF e autovalutazione	13	130	€17,50	€2275,00	Ore 13 cadauno
Commissione Inclusione	12	60	€17,50	€1050,00	Ore 5 cadauno
Commissione accoglienza	7	24	€17,50	€420,00	A rendiconto
Commissione continuità e orientamento	6	36	€17,50	€630,00	Ore 6 cadauno
TEAM piano di miglioramento	7	56	€17,50	€980,00	Ore 8 cadauno
Vigilanza mensa	A consuntivo	20	€17,50	€350,00	Da ripartire

RE
BZ

Incontro con A.S.L. alunni H	1	25	€17,50	€437,50	A consuntivo
				Totale ore 1049	Totale €18.357,50
ORE DOCENZA					
Corso I.latina e potenz.I.italiana	1	20	€ 35,00		700,00
Inglese scuola infanzia	1	20	€ 35,00		700,00
Integraz. Ore eccedenti sost.c.ass.	1	55	€ 35,00		1925,00
				Totale ore 95	Totale €3325,00
				Totale Compless.	€ 21.682,50

Allo stato attuale risultano assegnate, ma non erogate le somme relative al Mof dell'anno 2018 per il periodo, da gennaio ad agosto. Le economie sul Cedolino unico, risultanti sui Pos del Mef relative all'anno precedente, probabilmente verranno ritirate e riassegnate nell'anno 2018 nei mesi di maggio o giugno.

**Personale ATA -
RIPARTO INCENTIVO PER INCARICHI SPECIFICI, ART. 7 E FONDO
D'ISTITUTO**

Art. 25

Ripartizione dei compensi specifici

Agli **Incarichi Specifici** del comparto ATA sono stati assegnati come da fondo specifico **€ 2.264,78** lordo Stato e conseguenti **€1.706,69** lordo Dipendente, da ripartire tra assistenti amministrativi e collaboratori come segue:

COLLABORATORI SCOLASTICI E 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO



€ 1706,69 (residuo € 7,19)

	N.ore	Importo orario	Totali
Cura - igiene - alunni Infanzia (3 coll. Fissi x16 h.)	48	€ 12,50	€ 600,00
Cura - igiene - alunni Infanzia -(coll. a turno alternativo - 18 h. in totale da ripartire)	18	€ 12,50	€ 225,00
Primo soccorso e sicurezza(5 coll.x 9 h.)	45	€ 12,50	€ 562,50
Cura alunni H (ore 18 Da ripartire)	18	€ 12,50	€ 225,00
1 Assistente amministrativo vo (6 ore) Siti on line	6	€ 14,50	€ 87,00
		TOTALE	€ 1.699,50
n° 2 Assistenti Amministrativi titolari di art. 7 Nessun Assistente Amministrativo titolare di 2[^] posizione economica			

Art. 7 – Collaboratori scolastici:

n° 4 collaboratori scolastici in servizio titolari di art. 7

Quota ATA Fondo d'Istituto da suddividere in base al personale: 3 AA e 13 C.S. e personale supplente in rapporto al periodo di servizio

La somma di **Euro 9430,32** (Lordo dipendente) verrà utilizzata per incentivare i seguenti incarichi:

Assistenti Amministrativi € 1.768,19 (residuo € 13,69):

Ore eccedenti a pagamento (1 X 35 h.)	507,50
---------------------------------------	--------

Gestione degli acquisti su Mepa e affidamento diretto con istruttoria completa(cig-durc- preventivo-ordine determina-collaudo- atti per aggiornamento registri dell' inventario e del facile consumo)(h.27)	391,50
Istruttoria Progetti e Viaggi istruzione completi degli atti (H. 8)	116,00
Intensificazione del lavoro ordinario (h.6 x3= 18)	261,00
Istruttoria per richieste cig. - durc- anac (H.9)	130,50
Supporto al DSGA (H.7)	101,50
Anagrafe prestazioni dipendenti e consulenti (h. 8)	116,00
Registro Inventario e facile consumo (h. 9)	130,50
Totale ore 121	1754,50






Collaboratori scolastici Tot. Coll. 13 € 7.662,13 (Residuo € 12,13):

Supporto alla segreteria e ai laboratori (3 x13)+(5)= ore 44	€550,00
Intensificazione del lavoro straordinario o ordinario(13x 5 ore= 65)	€ 812,50
Servizio su più plessi(8 x 6= ore 48)	€600,00
Responsabilità riscaldamento(1 ore 15)	€187,50
Supporto al Ptof (tutti 13x5 = 65 h.)	€ 812,50
Attività di piccola manutenzione(3 x 7= ore 21)	€ 262,50
Reperibilità allarme (2 coll. x ore 15 = 30)	€ 375,00

a rendicontazione secondo chiamate e disponibilità	
Raccolta bollini mensa (13 x 4 = 52 ore)	€ 650,00
Gestione magazzino(2 x ore 10 = 20)	€ 250,00
Sostituzione fuori Comune (1 - ore 20)	€ 250,00
Flessibilità orario (tutti 14x h.6 = 84 ore)	€ 1050,00
Sicurezza - Primo soccorso (tutt 13 x6 =ore 78)	€ 975,00
Ore eccedenti emergenze (1X42H)	€525,00
Lavori archivio agosto 2017 (4x7=28)	€ 350,00
TOTALE ore 612	€7.650,00

NORME FINALI

Art. 27

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 90 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

Art. 28

Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, 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 si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso si raggiunga un

accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 29

Norme di rinvio

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30

D. L.vo 196/2003 e tutela della privacy

L'affissione all'Albo dell'Istituto delle tabelle di liquidazione o prospetti riepilogativi, relativi al FIS e di altri fondi oggetto di contrattazione, comprensivi di attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto tale affissione è debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali.

Copia dei prospetti di cui sopra viene anche consegnata alle R.S.U.

Art. 31

Distribuzione del contratto

Copia del presente contratto viene affissa all'Albo d'Istituto della sede centrale e nelle sedi di tutti i plessi.

Il presente atto, redatto di 06 copie originali debitamente firmate in ogni pagina dai sottoscrittori, costituisce l'esito del Contratto Integrativo d'Istituto.

Arrone , 06/12/2017

Letto, confermato e sottoscritto

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged in two rows. The top row contains two signatures, and the bottom row contains two signatures. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Fabrizio Canolla

Fabrizio Canolla

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

I Rappresentanti R.S.U.

Coll. Scol. Franca Trotti

Ins. Lorella Battistoni

Ins. Loredana Bartolini

RSA Prof.ssa Loretta Botondi

Franca Trotti
Lorella Battistoni
[Signature]

Le OO.SS. Territoriali FLC CGIL

[Signature]

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

[Signature]

SNALS

GILDA

[Signature]