



## Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" CAGLIARI

Scuola Primaria - Scuola Secondaria I grado – Liceo Ginnasio  
Via C. Pintus, snc, cap 09134 tel. 070 500 784 fax 070 521897  
Via G. Manno, 14, cap 09124 tel. 070 662 691 fax 070 652346

Il Giorno 14-03.2018

Viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del

### **Contratto Integrativo di Istituto**

per l'anno scolastico 2017/18

#### **PARTE GENERALE**

Il presente accordo sarà inviato all'ARAN, corredato dalla relazione del D.S. e dalle relazioni tecniche del DSGA, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Rettore - Dirigente Scolastico pro tempore F.to Dott. Paolo Rossetti

#### **PARTE SINDACALE RSU**

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

#### **SINDACATI TERRITORIALI**

CISL SCUOLA

FLC CGIL

GILDA

SNALS

UIL SCUOLA



- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica.

#### Art. 4

#### Rapporti tra RSU e Rettore -Dirigente Scolastico

- 1 – La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Rettore - Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU
- 2 Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Rettore - Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
- 3 Il Rettore - Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Rettore - Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 4 Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### Art. 5

#### Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge:  
Raccolta delle disposizioni contrattuali (**Aran Art. 6 Marzo 2013**)

- "a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;*
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;*
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
- e) utilizzazione dei servizi sociali;*
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;*
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;"*

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Rettore-Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva almeno 5 o 7 giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione.
4. La procedura di concertazione ha inizio entro **5 giorni dalla richiesta**; durante lo svolgimento della concertazione il Rettore-Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; la procedura di concertazione si conclude entro **30 giorni**

*Stefano Dite*  
*Luzella Pilo*  
*Camilla Brunon*

dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative;  
5. Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

## Art. 6 Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge:  
Raccolta delle disposizioni contrattuali (Aran Art. 6 Marzo 2013)

*"h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*

*i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;*

*j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;*

*k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*

*l) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;*

*m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;"*

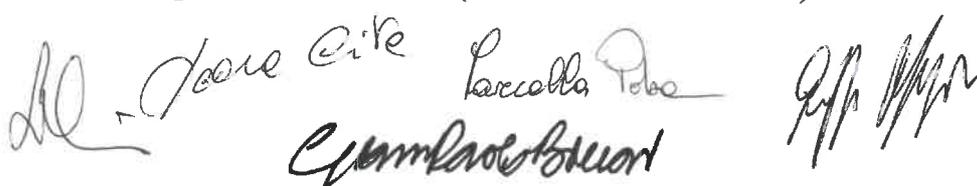
Il Rettore – D.S., nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4, comma 4, lettera d) che fornirà la propria assistenza.

La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide.

## Art. 7 Informazione successiva

1 Sono materie di informazione successiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge:  
Raccolta delle disposizioni contrattuali (Aran Art. 6 Marzo 2013)



*“n.) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;  
o) verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto sull’utilizzo delle risorse”*

Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

Sulle materie che incidono sull’ordinato e tempestivo avvio dell’anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull’assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.

Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

### **Art. 8 Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato....., di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Rettore – D. S. trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 9 Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Rettore-Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Rettore-Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L’indizione dell’assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l’adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. In casi di urgenza, previo accordo con il Rettore-Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più brevi. La comunicazione relativa all’indizione dell’assemblea, deve essere tempestivamente comunicata a tutto il personale interessato.

I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n°10 ore-procapite durante l'anno, senza decurtazione della retribuzione.

Il Rettore- Dirigente Scolastico non può concedere più di 2 assemblee al mese.

Le categoria dei dipendenti del Convitto sono due:

- 1) A.T.A;
- 2) Docenti ed Educatori



Il Rettore-Dirigente Scolastico, ricevuta in forma scritta la comunicazione di indizione dell'assemblea sindacale, provvede entro 48 ore a trasmetterla con circolare interna all'intero personale.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

In sede di contrattazione il Rettore-D.S. e le RSU di questo istituto individuano il contingente minimo per l'assegnazione ai servizi essenziali.

Nel fissare l'orario in cui svolgere l'assemblea si dovrà tener conto del CCNL art. 8 com.5 che prevede, per le Istituzioni Educative, il "vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni", il personale che partecipa deve riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

Nell'individuazione del personale obbligato si deve tener conto dell'eventuale disponibilità individuale, ed in ogni caso va attuata una rotazione tra tutto il personale se è possibile.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

#### **Art. 10**

#### **Determinazione del contingenti di personale per assicurare i servizi minimi in caso di sciopero**

Si rimanda a quanto previsto dal Contratto Nazionale, dalla legge 146/90, dalla legge 8372000 e a quanto riportato nel precedente articolo.

#### **Art. 11**

#### **Referendum**

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

*Deare Rita*  
*Parcella P. De*  
*Grambleri*

## **TITOLO III- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Capo I Norme generali**

#### **Art.1**

##### **Risorse**

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

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
- Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Gli stanziamenti del fondo della pratica sportiva

#### **Art. 2**

##### **Attività finalizzate**

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

#### **Art. 3**

##### **Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica**

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.
2. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nell'istituto.
3. Viene istituito in caso di riconosciuta necessità un fondo di riserva per far fronte a esigenze imprevedibili.
4. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

#### **Art. 4**

##### **Stanziamenti**

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente si rimanda all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività.
2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del Piano Annuale delle Attività.

#### **Art.5**

##### **Conferimento degli incarichi**

1. Il Rettore -Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante



## Capo II Personale Docente ed Educativo

### Art.1

#### Individuazione dei docenti (educatori e insegnanti)

1. Il Rettore - Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal Collegio degli Educatori dal C.d. I. e dalla Contrattazione.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti (educatori e insegnanti).

### Art.2

#### Collaboratori del Rettore – Dirigente Scolastico

##### Scuola

I collaboratori del Rettore- D.S., da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL, ai sensi del POF(...) e/o della delibera del C.d.I.

1. A tali docenti spettano i compensi, in misura forfetaria annua: (vedi parte economica)
  - docente che svolge funzioni di sostituzione del Rettore –D.S.
  - docente responsabile di sede (plesso, succursale, sezione staccata), in rapporto alla dimensione della sede e/o all'impegno richiesto

##### Convitto e Semiconvitto

I collaboratori del Rettore- D.S., da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL, ai sensi del POF.

A tali educatori spettano i compensi, in misura forfetaria annua: (vedi parte economica)

- educatore che svolge funzioni di sostituzione del Rettore –D.S.
- educatore responsabile di sede (plesso, succursale, sezione staccata), in rapporto alla dimensione della sede e/o all'impegno richiesto



Carcella Pava

Ugo Lombardo

Deane Q. te 8



### Capo III - Personale ATA

#### Art.1

#### Quantificazione delle attività aggiuntive

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

#### Art.2

#### Recuperi compensativi

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

#### Art.3

#### Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Rettore –D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola
2. Il Rettore-D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio

Carcella P  
Emanuele Balloni  
Vespa @.te 9

## **TITOLO IV– ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 1**

#### **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 81/2008

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti.

### **Art. 2**

#### **Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica il Rettore – D.S. in collaborazione con la RSPP individua le figure previste dalle norme vigenti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti.
4. Per corrispondere il compenso alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR.

*Rettori*

*Carcella* *Folse* *Deane* *Qte*  
*Emanuele Brunar*

## TITOLO QUINTO - ORGANIZZAZIONE ORARIO DI LAVORO

### PARTE PRIMA -PERSONALE DOCENTE

#### Art. 1

#### Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

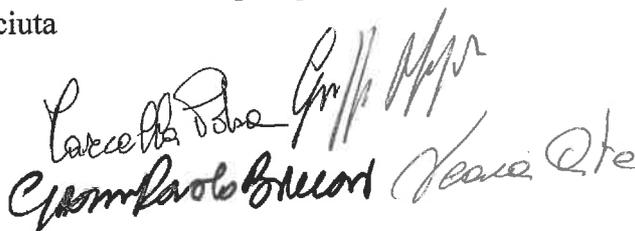
1. L'assegnazione alle diverse è di durata annuale, fatte salve le specifiche disposizioni di legge (D. Lgs 150 del 27.10.2009 nonché la raccolta delle disposizioni contrattuali dell'ARAN del 2013). L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
  - a) assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
  - b) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
  - c) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre
  - d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
5. Il personale docente viene assegnato ai corsi, classi e sezioni anche in base alle richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nel corso assegnato nel precedente anno scolastico (continuità didattica).
6. L'assegnazione avverrà uniformando per quanto possibile le percentuali di personale a tempo indeterminato presenti all'interno dei singoli corsi, in considerazione dell'elevata quantità di docenti a tempo determinato assunto annualmente nel Convitto.
7. Il personale docente di sostegno viene assegnato dal Rettore- D.S. agli alunni diversamente abili in relazione alle diverse situazioni di Handicap, avendo cura di utilizzare al meglio le competenze professionali e le caratteristiche individuali, con l'obiettivo di garantire una omogenea qualità di servizio.
8. In caso di sospensioni delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, ecc.. in base a quanto previsto dal CCNI, i docenti possono essere utilizzati in attività di insegnamento e vigilanza.

#### Art. 2

#### Criteria per l'utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. Il Rettore - Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri generali (deliberati dal C.d.I.) e di quelli didattici (deliberati dal Collegio dei Docenti,) e in relazione a:

- Disponibilità personale
- Professionalità documentata e specificata in base alla tipologia
- Esperienza precedentemente riconosciuta
- Titoli culturali



Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione degli incarichi.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

### **Art.3 Orario di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni (o sei per la scuola media che non effettua la settimana corta)
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

### **Art.4 Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori (Naturalmente, il piano delle attività è deliberato dal Collegio dei Docenti)**

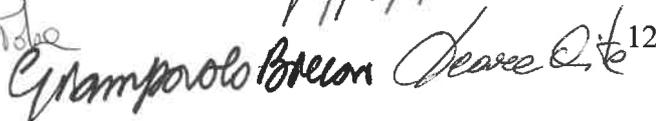
1. Il Rettore - Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
2. Ogni docente è tenuto ad accogliere i genitori nel caso questi chieda dei colloqui ea rispettare il piano annuale deliberato all'inizio dell'anno.

### **Art.5 Orario giornaliero**

1. In base all'Art. 28 comma 9 del CCNL l'attività giornaliera di insegnamento, di norma, non può eccedere le 4 ore.
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
3. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

### **Art.6 Ore eccedenti**

1. Ogni docente mette a disposizione un numero di ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.



**Art.7**  
**Sostituzione dei docenti assenti**

Fermo restando l'obbligo di assumere un supplente secondo quanto stabilito dalla specifica normativa e dalla necessità di garantire il diritto all'istruzione, l'individuazione del docente per la sostituzione di un collega assente sarà effettuata utilizzando un quadro settimanale delle disponibilità e applicando i seguenti criteri di priorità:

- a) Docente della stessa classe con ore a disposizione o che deve recuperare un permesso breve
- b) Docente di diversa classe con ore a disposizione o che deve recuperare un permesso breve
- c) Docente in compresenza, anche di sostegno con il docente assente
- d) Docente della stessa classe con retribuzione aggiuntiva
- e) Docente di diversa classe con retribuzione aggiuntiva



Carrolla P. S.

Giuseppe M. P.

Giuseppe M. P. 13



## PARTE SECONDA - PERSONALE EDUCATIVO

### Art. 1

#### Funzione del Personale educativo

Nell'ambito della funzione docente, la funzione educativa partecipa al processo di formazione e di educazione degli allievi Convittori e Semiconvittori, in un quadro coordinato di rapporti e di intese con i docenti delle scuole da essi frequentanti e di rispetto dell'autonomia culturale e professionale del personale educativo.

La funzione educativa si esplica in una serie articolata di attività che comprendono l'attività vera e propria, le attività ad essa funzionali e le attività aggiuntive.

L'attività educativa è volta alla promozione dei processi di crescita umana, civile e culturale, nonché di socializzazione dei convittori e semiconvittori, i quali sono così assistiti e guidati nella loro partecipazione ai vari momenti della vita convittuale

La stessa è finalizzata anche all'organizzazione degli studi e del tempo libero, delle iniziative culturali, sportive e ricreative, nonché alla definizione delle rispettive metodologie anche per gli aspetti psicopedagogici e di orientamento.

### Art. 2

#### Azione funzionale all'attività educativa

L'azione funzionale all'attività educativa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, ricerca, documentazione.

Tra gli adempimenti individuali rientrano le attività relative:

- Alla preparazione necessaria per lo svolgimento dei compiti di assistenza alle attività di studio, culturali, sportive e ricreative.
- Ai rapporti individuali con le famiglie.
- All'accoglienza e alla vigilanza dei Convittori e dei Semiconvittori nel momento della loro entrata e uscita dall'istituto.

### Art. 3

#### Assegnazione degli educatori ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse sedi è di durata annuale, fatte salve le specifiche disposizioni di legge (D. Lgs 150 del 27.10.2009 nonché la raccolta delle disposizioni contrattuali dell'ARAN del 2013).

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio dell'attività educativa.

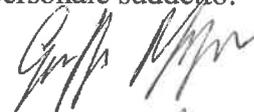
2. Gli educatori, al fine di garantire la continuità educativa, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da educatori già in servizio nel Convitto nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- a) assegnazione ad altra sede degli educatori già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
- c) assegnazione alle sedi dei nuovi educatori entrati in servizio con decorrenza 1 settembre
- d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4. Nella prospettiva dell'apertura della nuova sede del Riva, al fine di equiparare i criteri di assegnazione alle diverse sedi per tutto il personale educativo, è necessario determinare un criterio di interruzione di continuità educativa per tutti i settori in cui opera il personale suddetto:

- Nel settore Scuola Primaria: al termine del ciclo dei 5 anni;



- Nella Scuola Secondaria di Primo grado: al termine del ciclo di 3 anni;
  - Nella Scuola Secondaria di Secondo grado: al termine del ciclo di 5 anni;
  - Nel Convitto o Educandato: al termine di 5 anni di servizio prestato nel ruolo.
5. Qualora non sia possibile confermare tutti gli educatori in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria (tenendo conto della continuità educativa).

#### Art. 4

#### **Criteri per l'utilizzazione degli educatori in rapporto al POF e al Piano Educativo**

1. Il Rettore - Dirigente Scolastico assegna gli educatori alle attività sulla base dei criteri generali (deliberati dal Consiglio di Istituto) e di quelli educativi (deliberati dal Collegio degli educatori):

- Disponibilità personale.
- Professionalità documentata e specificata in base alla tipologia.
- Esperienza precedentemente riconosciuta
- Titoli culturali

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione degli incarichi.

- Nel caso di richiesta di più educatori per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

#### Art. 5

#### **Orario dell'attività educativa**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola per le scuole su non meno di cinque giorni e per il Convitto su sette giorni (e comunque non meno di 5 giorni).

#### Art. 6

#### **Attività funzionali all'attività educative e ricevimento individuale genitori (Naturalmente, il piano delle attività è deliberato dal Collegio degli educatori)**

1. Il Rettore - Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; ed è tenuto alla suddetta integrazione tramite convocazione del Collegio Straordinario.

2. Ogni educatore mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori (da svolgersi prima o dopo l'attività educativa).



Racella Pobe

Clemente Bauoni  
Teve Dite

## **Art. 7 Orario giornaliero**

L'Orario degli educatori viene determinato ad inizio anno scolastico in base all'art. 33 del CCNL.

### **PARTE TERZA - PERSONALE ATA**

#### **Art.1 Atti preliminari**

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

- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
- Il Rettore-D.S. e il DSGA consultano il personale in orario di lavoro
- Il Rettore-D.S. stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità

#### **Art.2 Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

1. L'assegnazione alle diverse è di durata annuale, fatte salve le specifiche disposizioni di legge (D. Lgs 150 del 27.10.2009 nonché la raccolta delle disposizioni contrattuali dell'ARAN del 2013).

2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio dell'attività didattica ed educativa e dura per tutto l'anno, e disposta prioritariamente secondo il seguente ordine:

- Personale a tempo indeterminato già in servizio
- Personale a tempo indeterminato in organico con decorrenza 1° settembre
- Personale a tempo determinato già in servizio
- Personale a tempo determinato in organico con decorrenza 1° settembre

3. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti

4. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna.

5. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.

#### **Art. 3 Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

4.

*Paola Pire*

*Stefano*

*Giampaolo Biondi*

*Leone O. E.*

## Art. 4 Orario normale

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

## Art. 5 Definizione dei turni ed orari

I turni e gli orari del personale sono definiti dal piano delle attività.  
Il Convitto è aperto tutti i giorni 24 su 24. Le scuole e il semiconvitto funzionano dalle 7,00 del mattino alle 20,30 tutti i giorni ad esclusione del sabato, quando le attività terminano alle ore 14,30. I turni del personale devono essere organizzati per coprire gli orari sopra indicati.

### Art.5 Bis

Le parti convengono che nelle sedi esistano le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL vigente relativo alla riduzione di lavoro a **35 ore settimanali secondo la normativa.**

### **Corretta applicazione dell'art. 55 del CCNL del comparto Scuola (ARAN settembre 2013)**

*Secondo tale articolo, "destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è il personale Ata adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:*

- a) istituzioni scolastiche educative;
- b) istituzioni con annesse aziende agrarie;
- c) scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.

Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1".

Dalla norma su citata risulta evidente la presenza di due condizioni, una oggettiva e l'altra soggettiva, necessarie affinché il dirigente scolastico possa individuare il personale ATA destinatario della riduzione dell'orario di lavoro.

La **condizione oggettiva** afferisce alla natura stessa dell'istituzione scolastica (istituzione scolastica educativa o con annesse aziende agrarie) o alla strutturazione, nella scuola, dell'orario di servizio giornaliero del personale Ata superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana, in modo da soddisfare particolari esigenze di funzionamento della scuola o di migliorarne l'efficienza e la produttività dei servizi.

La **condizione soggettiva**, invece, è data dal fatto che il personale Ata, proprio a causa dell'ampliamento dei servizi dell'istituzione scolastica o di altre situazioni di particolare gravosità, viene a subire un orario di lavoro "caricato" dalla presenza di più turni o da una forte oscillazione dell'orario ordinario.

Rispetto a tali "gravosità", ecco che la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali rappresenta una sorta di compensazione per il personale individuato.

Per meglio comprendere il concetto di gravosità ci è d'aiuto l'art. 52 del CCNL di riferimento, riguardante la modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale ATA

Tale articolo opera una distinzione tra orario di lavoro flessibile, plurisettimanale e turnazioni e, proprio con riferimento a quest'ultima modalità di svolgimento dell'orario di lavoro, precisa, tra le altre cose, che si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio.

Quindi, ciò che contraddistingue il lavoro a turni dal lavoro flessibile e dal lavoro plurisettimanale è la notevole oscillazione del servizio con connessa alternanza tra lavoratori incaricati di coprire l'intero arco del servizio.

Ne consegue che il personale ATA individuato dal successivo art. 55 viene accomunato al turnista quanto al disagio psico-fisico che ne deriva e ai correlati benefici compensativi.

A questo punto risulta pletorico rimarcare che **soltanto se si verificano simultaneamente i due presupposti oggettivi e soggettivi** sopra descritti il dirigente scolastico potrà procedere alla individuazione del personale Ata avente diritto alla riduzione dell'orario di lavoro, stante che è da escludersi che il beneficio in esame possa spettare indiscriminatamente a tutto il personale ATA a prescindere dalla valutazione delle singole posizioni individuali.

Lacella, Dobe, Grammatice, Suard, Grippi, Mura, Pirelli, Pite

Di recente, a conferma di questa disamina dell'art. 55 sopra citato, già art. 54 del CCNL scuola del 24 luglio 2003, è intervenuta una delibera della Corte dei conti, III Sezione giurisdizionale centrale d'appello, n. 482/2013, che ha condannato una dirigente scolastica per danno erariale per violazione dell'art. 40, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 54, rectius 55, del CCNL scuola.

### **Criteri di decurtazione in caso di assenza (35 ore)**

Fino a 30 giorni di assenza non verrà applicata alcuna decurtazione; successivamente ai 30 giorni, per ogni 7 giorni di assenza verrà decurtata un'ora.

### **Art. 6**

#### **Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)**

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

2 Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale
- della graduatoria interna

### **Art. 7**

#### **Chiusura temporanea di una delle sedi**

Secondo le indicazioni del CCDR in vigore (art. 5 comma 4) docenti, educatori e personale ATA a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della propria sede di servizio a causa di eventi particolari non possono essere utilizzati nella sede rimasta aperta.

### **Art. 8**

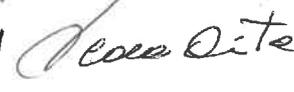
#### **Criteri per l'utilizzazione del personale ATA nelle attività**

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da favorire la realizzazione del POF, del Piano Educativo e il buon funzionamento dell'istituto.

L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia nel rispetto delle esigenze didattiche, educative che a quelle organizzative.

L'assegnazione alle attività aggiuntive a agli incarichi specifici è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità personale
- Professionalità specificata, necessaria alla tipologia dell'attività
- Anzianità delle esperienze acquisite



**PARTE ECONOMICA RIASSUNTIVA**

ANNO SCOLASTICO 2017/18

CONVITTO - EDUCATORI E ATA

<b>RIPARTIZIONE FIS EDUCATORI/ATA 2017/18 ED ECONOMIE EDUCATORI 55 + ATA 102= 157 UNITA' DI PERSONALE (escluso DSGA)</b>	
TOTALE FIS CONVITTO LORDO DIPENDENTE 2017/18	<b>85.674,96</b>
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	<b>19.533,42</b>
TOTALE FIS ASSEGNATO	<b>105.208,38</b>
INDENNITA' D.S.G.A.	<b>-5.530,00</b>
TOT FIS SENZA D.S.GA.	<b>99.678,38</b>
INDENNITA' NOTTURNI E FESTIVI	<b>-23.094,00</b>
COLLABORATORI RETTORE-D.S.	<b>-3.500,00</b>
TOTALE FIS DISPONIBILE	<b>73.084,38</b>
Disponibilita' : EDUCATORI E ATA	
55 EDUCATORI = 30%	<b>21.925,31</b>
102 ATA= 70%	<b>51.159,07</b>
<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	
Totale FIS 2017/18	<b>8.084,23</b>
Economie AA preced.	<b>1.104,69</b>
Tot. FIS assegnato	<b>9.188,92</b>
Totale Indennità di Direzione DSGA/Sost.	<b>-1.370,00</b>
Totale FIS 2017/18 + Economie CU	<b>7.818,92</b>
<b>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</b>	
Totale FIS 2017/18	<b>10.126,19</b>
Economie Anni Preced.	<b>247,32</b>
Tot. FIS assegnato	<b>10.373,51</b>
Totale Indennità di Direzione DSGA/Sost.	<b>-1.610,00</b>
Totale FIS 2017/18 + Economie CU	<b>8.763,51</b>
<b>SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO</b>	
Totale FIS 2017/18	<b>28.224,74</b>
Economie Anni Preced.	<b>7.308,90</b>
Tot. FIS assegnato	<b>35.533,64</b>
Totale Indennità di Direzione DSGA/Sost.	<b>-2.150,00</b>
Totale FIS 2017/18 + Economie CU+IDEI	<b>33.383,64</b>
IDEI	<b>- 13.504,14</b>
TOTALE FIS 2017/18 + economie C.U. disp	<b>19.879,50</b>








**SCUOLA PRIMARIA  
REFERENTI E COMMISSIONI 2017-2018  
FIS 7.818,92 euro**

<b>REFERENTI E SUPPORTI DELLA PRESIDENZA</b>	<b>30% =</b>	<b>€ 2.345,68</b>
<b>PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI</b>	<b>70% =</b>	<b>€ 5.473,24</b>
<b>Tot: 2.345,68+ 5.473,24= 7.818,92</b>		
<b>Residui 7.818,92– 7.818,92 = euro 0,00</b>		

**SCUOLA PRIMARIA  
FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2017 – 2018  
2.099,27:17,50= 119 ore**

	<u>ORE</u>
<b>AREA 1 - <u>Gestione del POF</u></b>	
Aggiornamento del PTOF, del Regolamento di istituto, del Patto di corresponsabilità; della Carta dei Servizi. Coordinamento Progetti e Monitoraggio	40
<b>AREA 2 - <u>Sostegno Docenti</u></b>	
2a - Curricolo verticale e valutazione degli apprendimenti	30
2b – Accoglienza e inclusione	20
<b>AREA 3 - <u>Interventi e servizi studenti</u></b>	
Continuità e Orientamento in entrata e in uscita	29


  
 20

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO  
REFERENTI E COMMISSIONI A.S. 2017-2018  
FIS 8.763,51 euro**

<b>REFERENTI E SUPPORTI DELLA PRESIDENZA</b>	<b>30% = € 2.629,05</b>
<b>PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI:</b>	<b>70% = € 6.134,46</b>
<b>2.629,05+ 6.134,46= 8.763,51</b>	
<b>Residui 8.763,51-8.763,51=€ 0,00</b>	

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO  
FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2017– 2018  
2.371,46 : 17,50 = 135 ore**

	<u>ORE</u>
<b>AREA 1 - <u>Gestione del POF</u></b>	<b><u>45</u></b>
Aggiornamento del PTOF, del Regolamento di istituto, del Patto di corresponsabilità; della Carta dei Servizi. Coordinamento Progetti e Monitoraggio	
<b>AREA 2 - <u>Sostegno DOCENTI</u></b>	60
2a - Curricolo verticale e valutazione degli apprendimenti	
2b - Accoglienza e Inclusione	
<b>AREA 3 - <u>Interventi e servizi STUDENTI</u></b>	30
Continuità e Orientamento in entrata e in uscita	

*Marcella Pire*

**RESIDUI 2.371,46-2. 362,50= € 8,96**

*Giuseppe Pire*      *Giuseppe Boccardi*  
*Stefano Pire*

*ML*

**SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO  
REFERENTI E COMMISSIONI A.S. 2017-2018  
FIS 33.383,64 euro**

<b>Di cui : 19.879,50</b>			
<b>REFERENTI E SUPPORTI DELLA PRESIDENZA:</b>		<b>30% = € 5.963,85</b>	
<b>PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI:</b>		<b>70% = € 13.915,65</b>	
<b>QUOTA IDEI 13.504,14 euro</b>			
<b>( in questa quota sono compresi anche 30 ore dello sportello didattico)</b>			
<b>euro 5.963,85+ euro 13.915,65+ euro 13.504,14 = euro 33.383,64</b>			

**SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO  
FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2017– 2018  
2.983,90: 17,50 = 170 ore**

	<u>ORE</u>
<b>AREA 1 - <u>Gestione del POF</u></b>	<b><u>40</u></b>
Aggiornamento del PTOF, del Regolamento di istituto, del Patto di corresponsabilità; della Carta dei Servizi. Coordinamento Progetti e Monitoraggio	
<b>AREA 2 - <u>Disabilità e Inclusione</u></b>	<b>20</b>
Accoglienza e Inclusione studenti BES	
<b>AREA 3 - <u>Orientamento</u></b>	
3a – Orientamento in ingresso	60
3b – Orientamento in uscita	20
<b>AREA 4 - <u>Alternanza Scuola Lavoro</u></b>	<b>30</b>

*Carocolla*  
*Giuseppe*  
*Giuseppe*  
*Alfieri*  
*22*

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2017/18  
PARTE ECONOMICA - PERSONALE EDUCATIVO**

**Totale FIS educatori 21.925,31 euro**

**Totale Educatori: =55**

**21.925,31/17,50=1.252 ore totali**

5.477,50 ML

<b>Settore convitto</b>	<b>25%</b>	<b>FIS=313 ore= € 4.812,5</b>
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

5.477,50 ML

<b>Settore primaria</b>	<b>25%</b>	<b>FIS=313 ore= € 4.812,5</b>
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

5.477,50 ML

<b>Settore medie</b>	<b>25%</b>	<b>FIS=313 ore= € 4.812,5</b>
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

5.477,50 ML

<b>Settore licei</b>	<b>25%</b>	<b>FIS=313 ore= € 4.812,5</b>
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

**RIEPILOGO**

	<b>ORE</b>	<b>RESTANTI</b>
SETTORE CONVITTO	313	
SETTORE PRIMARIA	313	
SETTORE MEDIE	313	
SETTORE LICEO	313	
<b>Totale</b>	<b>1.252</b>	<b>1.252-1.252= 0 ore</b>

**Residui 21.925,31-21.910,00= €15,31**

Funzioni Strumentali € 586,02/17,5= 33 ORE		
POF		

**Residui 586,02-577,5=8,52**

*Carcella Pedro*

*Gramponi Bianca*

*[Signature]*

*Cleone Oite*

*[Signature]*

*[Signature]*

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2017/18**

**PARTE ECONOMICA - PERSONALE ATA**

**Totale lordo dipendente: 51.159,07**

**(51.159,07 per numero 102 ATA di cui: 68 Coll; 13 Tecnici; 21 Amm.vi)**

**Servizi ausiliari 51.159,07\*55% € 28.137,50/12,50= ore 2.251**

- Intensificazione per un totale di ore 1.688 (75%) pari ad € 21.100,00
- Prestazioni eccedenti per un totale di ore 563 (25%) pari ad € 7.037,50

**Tot. assegnato € 28.137,50**

4 6 1 2

**Servizi tecnici (cuochi – guardarobieri – infermiera- tecnico di laboratorio) –**

**51.159,07\*15% € 7.673,86/14,50= ore 529**

- Intensificazione per un totale di ore 397 (75%) pari ad € 5.756,50
- Prestazioni eccedenti per un totale di ore 132 (25%) pari ad € 1.914,00

**€ 7.670,50**

**Servizi amministrativi 51.159,07\* 30% = € 15.347,71/14,50= ore 1.058**

- Intensificazione per un totale di ore 793 (75%) pari ad € 11.498,50
- Prestazioni eccedenti per un totale di ore 265 (25%) pari ad € 3.842,50

**€15.341,00**

Eventuali economie di un settore potranno essere utilizzate per compensare carenze di disponibilità in altri settori.

*Carrolli Pire*

*[Signature]*

*Giambrodo Bruno*

*[Signature]*

*[Signature]*

## INCARICHI SPECIFICI ATA 2017/18

**TOTALE LORDO DIPENDENTE € 12.312,56 per n. 102 addetti -Pers. Ata in organico di diritto**  
**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 21: :Budget previsto 21% di € 12.312,56 = € 2.586,00**

**ASSISTENTI TECNICI n.13** (GUARDAROBIERI-INFERMIERE-TECNICI DI LABORATORIO-CUOCHI):

**Budget previsto 13% di € 12.312,56 = € 1.601,00**

**COLLABORATORI SCOLASTICI n. 68: Budget previsto 66% di € 12.312,56 = € 8.125,56**

**secondo i sotto indicati criteri:**

### **CRITERI DETERMINAZIONE COMPENSI (COLLABORATORI)**

1. Interventi di primo soccorso;
2. Assistenza alunni diversamente abili gravi;
3. Assistenza alunni diversamente abili reparti e palestra;
4. Distribuzione diete.

*Carcello Pibe*

*[Signature]*

*Giuseppe Biondi*

*[Signature]*

*[Signature]*