



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**I.C. 6° QUASIMODO - DICEARCHIA**  
**80078 POZZUOLI (NA)-Via Caio Vestorio,3**  
Tel e Fax 081/8042620  
**Cod. Fisc. 96029330634 Cod.Mecc. NAIC8DY002**  
**<http://www.ic6quasimododicearchia.gov.it>**  
**e-mail: NAIC8DY002@istruzione.it**

**Presidio per le ICT**

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno scolastico 2017-2018

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Finalità

Il sistema delle relazioni sindacali nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, 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 ai principi di correttezza e trasparenza dei comportamenti.

#### Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo 6 Quasimodo - Dicearchia" di Pozzuoli (NA).
2. Il presente contratto spiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

#### Art. 3 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

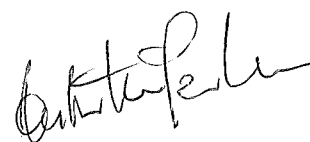
1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. 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. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);



- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

#### **Art. 7 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - 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. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. 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;
  - b. 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;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via A. Pio, 32 c/o il plesso di SMS Quasimodo, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

*Luca Rossetto*

*P. Parente*  
*M. R.*  
*Rec*  
*Luc*



1. I docenti che non scioperano nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero secondo il proprio orario di servizio.
2. Il personale che non comunica preventivamente l'adesione allo sciopero, è considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per le eventuali assenze già autorizzate o accertate (malattia, ferie, giorno libero, etc.).
3. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 in caso di sciopero del Personale ATA il servizio minimo deve essere garantito per: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo indeterminato, attività amministrativa riguardante scrutini ed esami. Il servizio minimo è fissato in n 4 unità di personale ausiliario (una per ogni edificio) e n. 1 unità di personale amministrativo. Per le attività amministrative urgenti e indifferibili coincidenti con l'assemblea deve essere presente il Dsga. Il Direttore sga individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali utilizzando quali criteri la disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
4. Il Dirigente comunica, con atto formale, i nominativi del personale obbligato a garantire Servizi minimi essenziali.
5. Il contingente minimo di personale collaboratore scolastico può essere impiegato anche su sede diversa in caso di permanenza in altra sede dell'istituto di una consistenza numerica di alunni tali da giustificare più unità di collaboratori scolastici addetti alla vigilanza

### **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 13 – Orario di lavoro**

2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza.
3. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere.
4. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.

#### **Art. 14 – Attività funzionali all'insegnamento**

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui i docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni d'anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima della data prevista.

#### **Art. 15 – Attività con famiglie**

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie per la scuola Secondaria di Primo Grado è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una).

*Antonio Lenti*

*Pfante*

*J.R.D.*

*see*

*see*

### **Art. 16 – Casi particolari di utilizzazione**

5. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
6. Nei periodi intercorrenti tra il 1° Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

### **Art. 17 – Sostituzione Docenti assenti**

La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. Recupero di permessi brevi;
2. In caso di assenza delle classi dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni o altri eventi non prevedibili, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale;
3. Docenti su posto di potenziamento;
4. Docenti di Sostegno i cui alunni risultano assenti;
5. Docenti in contemporaneità;

I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti, dovranno dichiararlo all'inizio d'anno, indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad un massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe, indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

### **Art. 18 – Flessibilità oraria individuale**

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni a settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche nel rispetto alla quota del curriculum interessata;

### **Art. 19 – Permessi brevi**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento;
4. Per i docenti di scuola primaria è possibile fruire di 2 ore di permesso breve sulle ore di programmazione nell'arco dell'intero anno scolastico da recuperare in attività non didattiche;
5. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;

*Se Rec - JERDahl Pfenner*

*Antonio Felice*

6. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
7. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 15 del C.d.i. e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

#### **Art. 20 – Ferie**

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il DS terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta, la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

#### **Art. 21 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi**

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del DS e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il DS attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:
  - Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione Scolastica;
  - Competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
  - Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.
2. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa.
3. Tutto il personale docente dell'istituzione scolastica sarà utilizzato nel rispetto dei ruoli e della valorizzazione delle competenze con particolare riferimento al personale che ha partecipato attivamente alla progettazione delle innovazioni delle attività didattiche curriculari ed extracurriculari.
4. Il personale docente dell'istituzione scolastica sarà utilizzato seguendo il criterio del massimo allargamento e partecipazione delle esperienze.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'a.s.

Il personale impegnato nella progettazione non può essere impiegato nelle attività di verifica e valutazione.

*De Rea*  
*De Rea*  
*De Rea*



#### **Art. 24 – Funzioni strumentali al PTOF**

5. Per le Funzioni strumentali al POTF il Dirigente Scolastico, su delibera del Collegio docenti, affida incarichi professionali per finalità istituzionali.
6. La tipologia dell'incarico è stabilito nell'ambito del Collegio e i relativi compensi sono stabiliti nella parte economica del presente accordo

#### **Art. 25 – incarichi per la gestione e il funzionamento**

1. Per le attività di organizzazione e gestione, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio docenti, può conferire e affidare incarichi specifici di organizzazione e di funzionamento, coerenti con il PTOF. La tipologia e i compensi sono indicati nella parte economica del presente accordo
1. organizzazione e di funzionamento, coerenti con il PTOF. La tipologia e i compensi sono indicati nella parte economica del presente accordo

#### **Art. 26 – Modalità di conferimento degli incarichi**

- Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio;
- Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - Le modalità di documentazione, certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

#### **Art. 27 – Diritto alla formazione**

2. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
3. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
4. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di Classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
5. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio dei Docenti, in relazione alle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa: a parità di requisiti sarà individuato in base al numero di protocollo.
6. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, di norma con almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
7. Il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

#### **Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. Il ricorso al precedente punto, è attuato solo nel caso in cui, nell'istituto non è possibile reperire personale in possesso dei requisiti previsti dai progetti

*Debita Per lui*

*FFerente*  
*HR*  
*su*

3. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## **TITOLO QUARTO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

### **Art. 29 – Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:
- Il Dsga formula una proposta di Piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del D.S.

### **Art. 30 – Accordo annuale**

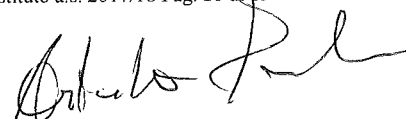
1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano annuale delle attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

### **Art. 31 – Individuazione dei settori di lavoro**

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di leggi vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione.
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

### **Art. 32 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio**

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
  - 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
  - 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;

*su base di quanto*  
*presente*  




### Art. 36– Permessi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal D.S., sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;
2. Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

### Art. 37– Ferie

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
2. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno, il D.S.G.A. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva, il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato;
3. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;
4. Il D.S.G.A. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di Aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola;
5. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 giorni prima.

### Art. 38 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a) stesso plesso;
  - b) stesso piano;
  - c) altro plesso;
  - d) rotazione.

### Art. 39 – Chiusura prefestiva e interperiodale

*Sen Rec*  
*HKDA*  
*Assente*  
*Sen Rec*  
*HKDA*  
*Assente*

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli O.O.C.C., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal D.S.G.A. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

#### Art. 40 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

#### Art. 41 – Criteri di utilizzo del personale ATA in attività del fondo istituzione e in progetti relativi per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del Dsga., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - A) Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
  - B) Anzianità delle esperienze acquisite.

#### Art. 42 – Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con i finanziamenti di altre fonti tenendo conto dei seguenti criteri:
  - Professionalità documentata;
  - Esperienza accertata.
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non nel caso non vi siano disponibilità, il Dsga provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

*In Rec*  
*HR Dsga*  
*Prevedente*  


**Art. 43 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente scolastico, sentito il Dsga, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, sentito il Dsga, può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del C.C.N.L. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 44 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili, come Fondo dell'Istituzione Scolastica, per il presente contratto ammonta ad € 78.200,48 (lordo Stato) corrispondenti ad € 58.930,28 al lordo dipendente. Le risorse sono state comunicate dal MIUR con nota 19107 del 28/09/2017 per quanto riguarda le cifre relative all'anno scolastico 2017/18. Alla cifra comunicata dal MIUR (ovvero 63.916,96 lordo Stato corrispondente a 48.166,51 lordo dipendente) è stato aggiunto quanto residuo come FIS dal precedente anno, ovvero € 14.283,52 (lordo Stato, corrispondenti a € 10.763,77 lordo dipendente).

**Art. 45 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (misure al lordo dipendente):

a. Funzioni strumentali al POF	€ 5.849,53
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.072,41

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 46 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire

*Antonio Jela*

*Walter Spicente*  
*San Reo*

funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 47 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine viene considerato un fondo di riserva pari allo 0,50 del complesso delle risorse per € 391,00 (lordo Stato, 294,65 lordo dipendente) e sono assegnati per le attività del personale docente € 52.175,98 (lordo stato, corrispondente a € 39.318,75 al lordo dipendente) e per le attività del personale ATA € 25.633,50 (lordo stato, corrispondente a € 19.316,88 al lordo dipendente).

#### **Art. 48 – Stanziamenti**

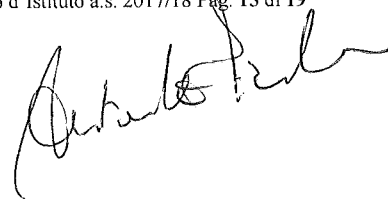
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, attività di pianificazione, comm. Responsabile sito web ecc.): € 13.585,19 (lordo Stato, € 10.237,52 lordo dipendente)


nello specifico tale cifra viene così destinata:

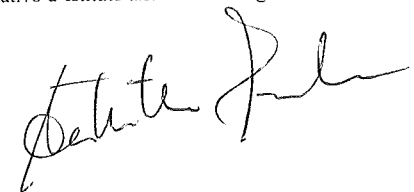
- La misura del compenso da corrispondere al personale docente collaboratore del dirigente scolastico nelle funzioni organizzative e gestionali è di € 6.734,53 euro annue lordo Stato (lordo dipendente 5.075,00). Tale misura viene corrisposta nella misura di euro 4.412,28 lordo Stato (lordo dipendente 3.325,00), corrispondenti a 190 ore ad € 17,50 lordo dipendente per il collaboratore con delega alla firma e nella misura di euro 2.322,25 lordo Stato (lordo dipendente 1.750,00), corrispondenti a 100 ore ad € 17,50 lordo dipendenti, per l'altro collaboratore.
- Al docente impegnato a coordinare il plesso "Collodi" è corrisposto il compenso di euro 580,56 (lordo Stato, € 437,50 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 25 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- Al docente impegnato a coordinare il plesso "Falcone 1" è corrisposto il compenso di euro 464,45 (lordo Stato, € 350,00 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 20 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- Al docente impegnato a coordinare il plesso "De Filippo" è corrisposto il compenso di euro 1.161,13 (lordo Stato, € 875,00 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 50 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- Al docente impegnato a coordinare il plesso "Troisi / Falcone 2" è corrisposto il compenso di euro 812,79 (lordo Stato, € 612,50 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 35 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- Al docente impegnato a coordinare il plesso "Quasimodo" è corrisposto il compenso di euro 1.277,24 (lordo Stato, € 962,50 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 55 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- Al docente impegnato a coordinare il tempo pieno al plesso "Borsellino" è corrisposto il compenso di euro 348,34 (lordo Stato, € 262,50 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 15 ore ad € 17,50 lordo dipendente.

*San Reo*  
*M. D. S. Parente*  
*San Reo*



- Al docente individuato come responsabile del sito Web è corrisposto il compenso di euro 1.161,13 (lordo Stato, € 875,00 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 50 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
  - Al docente individuato come animatore digitale è corrisposto il compenso di euro 696,68 (lordo Stato, € 525,00 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 30 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
  - Al docente impegnato nelle attività di pianificazione del plesso Quasimodo è corrisposto il compenso di euro 348,34 (lordo Stato, € 262,50 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 15 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 3.483,35 (lordo Stato, € 2.625,00 lordo dipendente)  
 nello specifico tale cifra viene così destinata:
- Ai 12 docenti coordinatori di classe del plesso Quasimodo è corrisposto ognuno il compenso di euro 232,23 (lordo Stato, € 175,00 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 10 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
  - Ai 3 docenti coordinatori di dipartimento del plesso Quasimodo è corrisposto ognuno il compenso di euro 232,23 (lordo Stato, € 175,00 lordo dipendente) corrispondente a un impegno di 10 ore ad € 17,50 lordo dipendente.
- c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 35.107,44 (lordo Stato, € 26.456,25 lordo dipendente)
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
- a. sostituzione di colleghi assenti: come disposto dall' art. 1, comma 332 della legge 23/12/2014 (legge di stabilità 2015) si prevede una quota a copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti destinata ai collaboratori scolastici. Si prevede pertanto € 116,11 (lordo Stato, € 87,50 lordo dipendente), corrispondenti a 7,00 ore a € 12,50 lordo dipendente.  
 Tali ore verranno assegnate sulla base della disponibilità a effettuare servizio ulteriore e col principio della rotazione tra tutti quelli che si saranno resi disponibili.
- b. Agli assistenti amministrativi impegnati nel servizio "borse di studio e cedole librerie" viene riconosciuto un compenso pari a euro 769,66 (lordo Stato, al lordo dipendente € 580,00), corrispondente a 40 ore a € 14,50 lordo dipendente, che sarà corrisposto in assenza di eventuali fondi comunali stanziati per lo stesso compito. Tali ore verranno assegnate sulla base della disponibilità a effettuare servizio ulteriore e col principio della rotazione tra tutti quelli che si saranno resi disponibili
- c. All'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA nel periodo estivo viene riconosciuto un compenso pari a euro 544,07 (lordo Stato, e 410,00 lordo dipendente) corrispondente a 28 ore e 16 minuti ad € 14,50 lordo dipendente.
- d. Al DSGA come parte variabile dell'indennità di direzione viene attribuita la cifra di euro 6.528,84 (lordo Stato, € 4.920,00 lordo dipendente) in proporzione all'organico di diritto e della complessità della scuola.
- e. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 17.674,82 (lordo Stato, € 13.319,38 lordo dipendente)  
 per tale cifra si stima tale suddivisione:

al pec 



- Piccola manutenzione: € 1.990,50 (lordo Stato, € 1.500,00 lordo dipendente), corrispondenti a 120 ore ad € 12,50 lordo dipendente
- Attività aggiuntive dei collaboratori scolastici svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione € 2.786,70 (lordo Stato, € 2.100,00 lordo dipendente) corrispondenti a 12,00 ore ad € 12,50 lordo dipendente per quattordici collaboratori scolastici individuati.
- Impegno dei collaboratori scolastici nelle attività extracurricolari e qualunque altra attività: € 7.630,25 (lordo Stato, € 5.750,00 lordo dipendente), corrispondenti a 460 ore ad € 12,50 lordo dipendente
- Impegno degli assistenti amministrativi nelle attività extracurricolari e qualunque altra attività: € 2.462,91 (lordo Stato, € 1.856,00 lordo dipendente), corrispondenti a 128 ore ad € 14,50 lordo dipendente
- Attività aggiuntive degli assistenti amministrativi svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione € 2.804,45 (lordo Stato, € 2.113,38 lordo dipendente) corrispondenti a 26,30 ore ad € 14,50 lordo dipendente per cinque assistenti amministrativi individuati e 13,15 ore ad 14,50 lordo dipendente per un assistente amministrativo in part time.

#### **Art. 49 – Funzioni strumentali**

La cifra destinata alle funzioni strumentali, così come indicata dalle comunicazioni MIUR citate, è di euro 7.762,33 (lordo Dipendente 5.849,53). Si dispone che venga equamente divisa tra le funzioni individuate. Se la stessa funzione è svolta da più docenti si destina la cifra corrispondente alla funzione divisa equamente tra le parti.

#### **Art. 50 – Ore eccedenti**

La cifra destinata alle ore eccedenti è di euro 3.935,71 (al lordo Stato, € 2.965,87 al lordo dipendente). In considerazione dei residui realizzati nell'anno trascorso, di euro 11.273,98 (al lordo Stato, € 8.495,84 al lordo dipendente) si raggiunge la cifra di euro 15.209,69 (al lordo Stato, € 11.461,71 al lordo dipendente).

#### **Art. 51 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente 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 sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 52 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Verranno corrisposte a verifica della effettiva presenza e decurtate in misura proporzionale ai giorni di assenza a qualunque titolo.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15, compatibilmente con le esigenze di servizio.

*Stefano Pelle*

*su Rete*  
*MRDelle*  
*Pelle*



compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 58 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50,00 % di quanto previsto inizialmente.

Allegati:

- 1- estratto della comunicazione prot 19107 del 28/09/2017
- 2- griglia riepilogativa spese di contrattazione attività non progettuali
- 3- griglia riepilogativa cifre impegnate in contrattazione

Pozzuoli,

**LA R.S.U.**

*See Prudente*  
*Prudente*

---

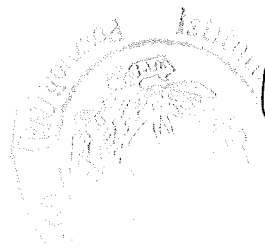
**LE OO.SS**

---

---

---

---



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Antonietta PRUDENTE**

**Oggetto:** A.S. 2017/2018 - Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2017 - periodo settembre-dicembre 2017) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2018 - periodo gennaio-agosto 2018

**Da:** noreply@istruzione.it

**Data:** Gio, 28 Settembre 2017 4:49 pm

**A:** naic8dy002@istruzione.it

Nota prot. n. 19107 del 28 settembre 2017

AVVISO ASSEGNAZIONI - INTEGRAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2017

4 - CEDOLINO UNICO

4.1 - ASSEGNAZIONE PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI

In data 28 luglio 2017 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola hanno siglato l'ipotesi di CCNI per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017-2018.

In base a tale ipotesi di Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre-dicembre 2017, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro 19.684,77 lordo dipendente, così suddivisi:

- a) euro 16.055,50 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche,
- b) euro 1.949,84 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro 690,80 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 988,63 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti

8- CEDOLINO UNICO

8.1- ASSEGNAZIONE PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI

La risorsa complessivamente disponibile, per il periodo gennaio-agosto 2018, per la retribuzione accessoria è pari ad euro 39.369,55 lordo dipendente ed è così suddivisa:

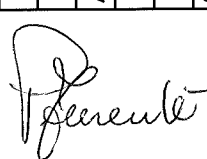

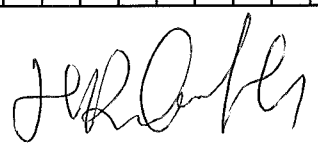
- a) euro 32.111,01 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- b) euro 3.899,69 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro 1.381,61 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 1.977,24 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti

*Rec. P.ferente*



Griglia riepilogativa delle spese da contrattazione

	personale docente	Collodi	quanti	quanto	valore in ore			importo complessivo	Tot lordo	Stato
					ore	imp	tot			
Responsabile di plesso	Collodi		1,00	437,50	25,00	17,50	437,50	437,50	1,327	580,56
Responsabile di plesso	Falcone 1		1,00	350,00	20,00	17,50	350,00	350,00	1,327	464,45
*										
totale infanzia								787,50	1,327	1.045,01
*										
Responsabile di plesso	De Filippo		1,00	875,00	50,00	17,50	875,00	875,00	1,327	1.161,13
Responsabile di plesso	Troisi /Fa2		1,00	612,50	35,00	17,50	612,50	612,50	1,327	812,79
Coord tempo pieno			1,00	262,50	15,00	17,50	262,50	262,50	1,327	348,34
Responsabile del sito Web			1,00	875,00	50,00	17,50	875,00	875,00	1,327	1.161,13
Animatore Digitale			1,00	525,00	30,00	17,50	525,00	525,00	1,327	696,68
totale primaria								3.150,00	1,327	4.180,05
Attività di pianificazione Quasimodo			1,00	262,50	15,00	17,50	262,50	262,50	1,327	348,34
Responsabile di plesso	Quasimodo		1,00	962,50	55,00	17,50	962,50	962,50	1,327	1.277,24
Coordinatori di classe	Quasimodo		12,00	175,00	10,00	17,50	175,00	2.100,00	1,327	2.786,70
Coordinatori dipartimento	Quasimodo		3,00	175,00	10,00	17,50	175,00	525,00	1,327	696,68
totale scuola media								3.850,00	1,327	5.108,95
totale generale docenti								7.787,50	1,327	10.334,01
personale ATA										
sostituzione colleghi	coll scolast		14,00	6,25	0,50	12,50	6,25	87,50	1,327	116,11
buoni libro e cedole librerie	ass amm		4,00	145,00	10,00	14,50	145,00	580,00	1,327	769,66
totale ATA								667,50	1,327	885,77
collaboratori del DS										
collaboratore uno			1,00	3.325,00	190,00	17,50	3.325,00	3.325,00	1,327	4.412,28
collaboratore due			1,00	1.750,00	100,00	17,50	1.750,00	1.750,00	1,327	2.322,25
								5.075,00		6.734,53




  
 Sal Rec

## Riepilogo delle somme impegnate a.s. 2017/18

	Perc	Lordo	Lordo
	o ore	Stato	Dipendente
assegnazione fis a.s. 2017-18		63.916,96	48.166,51
economie anni precedenti		14.283,52	10.763,77
totale generale		78.200,48	58.930,28
fondo di riserva	0,50	391,00	294,65
rimane		77.809,48	58.635,63
Indennità Dsga		6.528,84	4.920,00
Indennità sost Dsga	12,00	544,07	410,00
collaboratori DS		6.734,53	5.075,00
totale		13.807,44	10.405,00
rimane		64.002,04	48.230,63
*			
al personale			
ATA	29,00	18.560,59	13.986,88
DOCENTI	71,00	45.441,45	34.243,75
tot a pareggio		64.002,04	48.230,63
*			
Spese previste per attività non progettuali			
DOCENTI AA		1.045,01	787,50
DOCENTI EE		4.180,05	3.150,00
DOCENTI SMS		5.108,95	3.850,00
Tot Docenti		10.334,01	7.787,50
ATA		885,77	667,50
Rimane			
Tot docenti (PROGETTI)		35.107,44	26.456,25
Tot ATA		17.674,82	13.319,38
ATA			
manutenzione	120,00	1.990,50	1.500,00
coll. Scol. Intensificazione	168,00	2.786,70	2.100,00
coll scol att extracurricolari	460,00	7.630,25	5.750,00
Ass. amm. intensificaz	145,75	2.804,45	2.113,38
Ass. amministrativi	128,00	2.462,91	1.856,00
totale		17.674,81	13.319,38

residuo non speso (ATA)

0,01

0,01

F. Ferrante

Luca Pecorelli

