



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
A.S. 2015/16**

Il giorno 17 novembre 2015 nella sede dell'I.C. "Einstein", via Gattalupa,1 - Reggio Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' Istituzione Scolastica.

La presente Ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico finanziaria del DSGA e dalla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto parere di regolarità
L' ipotesi di accordo viene sottoscritta tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rossana Rinaldini

PARTE SINDACALE

R.S.U.

GAZZOTTI STEFANO
FIORE ILARIA
RICCO' PANCIROLI MIRCO

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL -
CISL/SCUOLA
UIL /SCUOLA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE PRIMA : DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1-Campo di applicazione , decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, dell' istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l' a.s. 2015/16
3. il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

ARTICOLO 2- Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte ,con l' indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza contrattuale.

ARTICOLO 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l' informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI - PREMESSA

ART.4- obiettivi e strumenti

- a) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- b) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

ART.5- Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall' allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico può invitare, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, non prima del 10° giorno e non oltre il 5° giorno.

La richiesta **volontaria** circa l'adesione allo sciopero avviene tramite un modulo dove è possibile opporre

- firma obbligatoria per presa visione
 - firma volontaria di adesione allo sciopero
 - firma volontaria di non adesione allo sciopero (non vincolante)
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
 4. In caso di sospensione dell'attività didattica, i docenti comunque presenti potranno svolgere il loro servizio all'interno dell'istituto, controfirmando la presenza.

ART.6- Procedure e contingente minimo in caso di sciopero

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, l'individuazione del profilo e del numero dei lavoratori interessati nel garantire i servizi minimi essenziali (scrutini-esami- stipendi) in caso di sciopero oltre che i criteri da seguire nella loro designazione. Il dirigente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione. Il personale " precettato " per i servizi minimi, sarà informato almeno tre giorni prima e potrà chiedere, esprimendo la volontà di aderire allo sciopero, di essere sostituito da altro personale non scioperante.

PARTE TERZA: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

ART.7- Documentazione e Figure di riferimento

L' Istituto predispone uno specifico " Documento sulla protezione e prevenzione dei rischi " che contiene :

- Il piano di emergenza
- La relazione sulla valutazione dei rischi
- La check list per la valutazione dei rischi in conformità al D.lgs. 81/08 sulla sicurezza.

Il RSPP è designato dal Dirigente con incarico a personale esterno all' Istituzione, in mancanza di personale interno che possenga i requisiti e le competenze necessarie.

SG

R

G

MAR

M



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

PARTE QUARTA: assegnazioni-permessi-ferie-sostituzione personale assente

ART.8-Assegnazione di docenti ai plessi o succursali

Le innovazioni introdotte dal decreto legislativo 150/2009 sul riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale, comportano la necessità di approfondire i riflessi, soprattutto sul versante dell'organizzazione e della gestione del personale scolastico. Il Dirigente Scolastico, procederà all'assegnazione considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, adottando criteri di esperienza, competenza, disponibilità, continuità, funzionalità ed ottimizzazione tra esigenze di servizio ed esigenze personali, anche con incontri appositi tra le parti.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio dell'anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma tutto l'anno.

- a) continuità didattica;
- b) mobilità su posto vacante dell'Istituto da parte dei docenti titolari che ne facciano richiesta in base al punteggio della graduatoria interna;
- c) per i docenti a tempo determinato: continuità e punteggio graduatoria

Nel caso di riduzione dell'organico, si procede all'assegnazione ad altra sede, facendo riferimento al punteggio della graduatoria d'Istituto.

Per i docenti di sostegno si preserva, prioritariamente, la continuità didattica.

Si seguirà quanto previsto dal decreto 150/2009 per quanto attiene alle prerogative dirigenziali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione e valorizzazione del personale, in particolare :

- Bisogni dell'istituzione scolastica
- Salvaguardia categorie protette (legge 104/1992)
- Efficienza ed efficacia dell'azione svolta negli anni precedenti
- Disponibilità a ricoprire incarichi specifici
- Situazione lavorativa (Ruolo/precariato/ riduzione delle mansioni)

I docenti, in via ordinaria, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico decorso, salvo quanto specificato nei commi cui di seguito.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti e già in servizio nella scuola nell'anno decorso, si procede nel modo seguente:

- a) Assegnazione di una unica sede di servizio a docenti e utilizzati su due o più sedi;
- b) Assegnazione ad altra sede di docenti e già in servizio nell'anno scolastico precedente, nel rispetto, ove possibile delle disponibilità manifestate, previa richiesta scritta da inoltrare entro il 30 giugno ;
- c) Assegnazione alle sedi di nuovi docenti e entrati in servizio con decorrenza dal 1° settembre;
- d) Assegnazione alle sedi del personale con rapporto individuale di lavoro a tempo determinato.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per esigenze finalizzate ad assicurare funzionalità al servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, ovvero può derogare ai criteri dianzi evidenziati, sentita la R.S.U. d'Istituto.

[Handwritten signatures and initials: P, A, CR, MAP, SG, M]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

ART.9 -FERIE E PERMESSI

Personale docente

Le ferie devono essere fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattiche, durante la rimanente parte dell' anno la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

Nel rispetto delle norme contrattuali, il Dirigente Scolastico si impegna a concedere il diritto ad usufruire di 6 giorni di ferie durante l' anno scolastico, senza oneri per lo Stato e per le strutture amministrative dell' Istituto: pertanto, è opportuno da parte del docente trovare i sostituti.

Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell' orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere nel corso dell' anno scolastico la metà del rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Permessi retribuiti

A domanda del personale a tempo indeterminato sono, inoltre attribuiti nell' anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione sulla base delle leggi vigenti.

Per gli stessi motivi sono fruiti i sei giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, in base all' art. 15 del CCNL vigente, con sostituzione a carico dell'istituto.

ART. 10 – SOSTITUZIONI PERSONALE DOCENTE ASSENTE

Nel caso di assenza dei docenti, il Dirigente Scolastico attiva la segreteria per la sostituzione degli assenti previa consultazione del coordinatore di sede, considerate le disponibilità di personale in organico di Istituto non impegnato in attività di insegnamento frontale sulla classe o insegnanti di sostegno, da utilizzarsi a copertura delle emergenze solo in caso di assenza dell'alunno/degli alunni con certificazione.

In caso di assenza del personale docente per uno o più di un giorno, qualora non sia possibile provvedere alla sostituzione in base alla normativa vigente si provvederà alla sostituzione dei docenti assenti secondo i seguenti criteri.

- 1°- Docenti che devono recuperare ore per permessi brevi – da recuperare entro i due mesi Successivi;
- 2°- Docenti della stessa classe che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti (oltre il proprio orario di servizio);

SG [signature] [signature] [signature] [signature] [signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

3°- Docenti di altre classi, della stessa materia che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti ;

4°- Docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore in eccedenti;

5°-docenti non in servizio in quella giornata che si rendano disponibili;

6°-risorse in organico dell'autonomia.

La comunicazione relativa alle ore da effettuarsi in sostituzione del personale assente dovrà essere effettuata per iscritto agli interessati con la massima tempestività possibile, relativamente alle informazioni in possesso , al fine di agevolare l' organizzazione didattica e di eventuali impegni personali di chi deve sostituire.

Nella scuola primaria le ore prestate in esubero , in sostituzione dei colleghi assenti possono essere recuperate, previa autorizzazione del dirigente scolastico , in accordo con il collega , secondo tempie modalità compatibili con le esigenze di servizio (banca ore).

PARTE QUARTA:FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 11- Formazione in servizio

La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento e ai processi d' innovazione, per un' efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

L' aggiornamento del personale, di norma, deve essere effettuato fuori dall' orario di insegnamento. Ci sarà la massima facilitazione per consentire al personale docente la frequenza di corsi di formazione con esonero dal servizio fino ad un massimo di giorni 5 nel corso dell' anno scolastico. In caso di impossibilità a concedere l'autorizzazione, per eccessive richieste di partecipazione ad attività contemporanee o per altri fattori , l' individuazione del personale avverrà secondo i seguenti criteri :

- priorità individuate dal Collegio docenti e/o dall' Amministrazione;
- completamento di un corso già frequentato;
- frequenza di corsi attinenti alla disciplina insegnata o incarico espletato ;

ART. 12- Permessi per l'aggiornamento

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

l'aggiornamento riguarda nello specifico le proprie discipline di insegnamento e il proprio segmento formativo .

Il tema dell'aggiornamento è nelle linee indicate dal POF annuale e triennale e si fa riferimento agli indirizzi generali del POF : unitarietà dell' insegnamento, successo formativo , sostegno ai soggetti più deboli, promozione della cittadinanza, orientamento, valorizzazione delle eccellenze, autovalutazione di Istituto e Piano di miglioramento.

[Handwritten signatures and initials: N, H, GR, MDP, SG, MP]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

PARTE QUINTA: PERSONALE ATA- ALLEGATO PIANO DELLE ATTIVITA'

ART.13- Modalità di utilizzazione del personale ATA

- a) Nel mese di settembre di norma il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. la dotazione complessiva dell'organico del personale A.T.A., determinato per ciascun anno scolastico;
- b) Il Dirigente Scolastico comunica altresì il numero di unità di personale da assegnare alle diverse scuole dell'Istituto, così come previsto dal piano annuale di attività, predisposto dal D.S.G.A.

In seguito, assegna i collaboratori ai plessi, di norma confermandoli nella sede in cui hanno già prestato servizio. Nel caso di posti vacanti, si procede secondo le prioritarie necessità organizzative dell'Istituto e, ove possibile, si terranno in considerazione eventuali richieste del personale. Il personale può presentare richiesta di assegnazione ad un plesso vacante e la propria continuità non sarà elemento ostativo.

Di norma, non si assegnerà più di un'unità di personale a mansioni ridotte nello stesso plesso e nel caso in cui fosse presente una o più di una mansione ridotta, al rimanente personale in servizio al plesso, verrà riconosciuto un compenso forfettario per l'inevitabile aggravio di lavoro. Ai plessi, con esigenze di assistenza alla persona che comportino un gravoso impegno fisico, non verranno possibilmente assegnate unità di personale a mansioni ridotte compatibilmente con le effettive risorse di organico. In caso di richieste concorrenti su posto vacante, di riduzione di personale nel plesso, di esigenze di spostamento di personale con riduzione delle mansioni, si procederà con le seguenti priorità:

- a) esigenze organizzative dell'Istituto;
- b) eventuali richieste del personale;
- c) punteggio graduatoria interna e per i collaboratori a tempo determinato varrà il punteggio della graduatoria provinciale.

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

All'interno dell'istituzione scolastica esistono le condizioni per applicare la riduzione a n. 35 ore dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 CCNL). In relazione alle esigenze di servizio, si concorda il recupero della 36esima ora in giorni di riposo compensativo, da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma durante i periodi di sospensione delle lezioni. La riduzione si applica per il tempo e per i periodi in cui il personale presta effettivo servizio in turnazione.

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello assegnato al plesso di **Ca' Bianca solamente nei periodi con tutti i requisiti previsti dalla normativa** (scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana. Art.55 Capo V CCNL 29/11/2007). Dall' inizio delle lezioni 15/09 fino al termine delle stesse il 16/06.

R SG ER H MDS Me



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Art. 14 – Ripartizione delle mansioni del personale ATA

- a) La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo tra il personale assegnato alle singole unità scolastiche;
- b) Nell'assegnazione delle mansioni va tenuto presente il criterio generale della rotazione, da coniugarsi, però, con le competenze, le attitudini e la professionalità del personale interessato; nel caso della rotazione, la continuità del lavoro viene garantita con lo scambio di informazioni tra il personale coinvolto;
- c) Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere particolari mansioni, non vengono assegnati i lavori, come da verbale del Collegio Medico di Verifica.

Nell'anno scolastico 2015/2016 sono presenti nell'Istituto n.5 collaboratori scolastici con mansioni ridotte.

Art.15– Orario di lavoro del personale ATA

- a) L'orario di lavoro del personale sarà definito secondo quanto previsto nel C.C.N.L. vigente e nel piano annuale delle attività;
- b) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro e in base alle esigenze del P.O.F., è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio da effettuarsi, prioritariamente, con il personale disponibile;
- c) Nella scuola a tempo pieno di Ca' Bianca e nelle scuole dell'Infanzia dell'Istituto l'orario di lavoro settimanale è articolato su 5 (cinque) giorni, dal lunedì al venerdì compreso;
- d) Gli Assistenti Amministrativi garantiranno l'apertura dell'ufficio per almeno 2 pomeriggi alla settimana;
- e) Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro;
- f) Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio – di norma per 36 ore settimanali – secondo criteri di flessibilità che assicurano il buon andamento dell'ufficio di segreteria, il rispetto delle scadenze amministrative e la sua eventuale presenza agli incontri collegiali.

Art. 16– Permessi e recuperi orari del personale ATA

- a) I permessi orari – di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero – possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
- b) I permessi vanno motivati; sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A. Il recupero con ore di lavoro dei permessi orari, da effettuare entro il mese successivo e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà nei giorni o periodi di maggior necessità di servizio e sulla base delle effettive esigenze organizzative e di funzionalità dell'Istituzione Scolastica.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

**Art. 17- Prestazioni aggiuntive del personale ATA
e sostituzione del personale ATA assente**

- a) **Le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. consistono in attività di lavoro oltre l'orario d'obbligo. Esse devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A..**

Tali prestazioni saranno effettuate dal personale, resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico, garantendo, comunque, se possibile, una rotazione tra coloro che hanno dato la disponibilità.

Si precisa che ai sensi dell' art. 1 c. 332 della L. 190/2014 il D.S. non potrà conferire supplenze;

- a) Personale appartenente al profilo di assistente amministrativo,
b) Personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. (pag. 6 nota MIUR n° 25141 del 10/08/2015).

Vista la successiva Nota MIUR 2116 del 30/09/2015 la DS con determinazione opportunamente motivata potrà nominare il supplente ma solo dopo avere prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complesse coinvolgenti l'organigramma dell' intero I.C. , quindi non limitatamente al singolo plesso.

- c) Per la sostituzione di ogni unità c.s. sono previste due ore di straordinario da suddividere tra il personale disponibile.

Art. 18 – Ferie e festività soppresse del personale ATA

- a) **Le richieste di ferie per il periodo estivo (mesi di luglio e agosto) devono essere presentate entro il 30 Aprile di ciascun anno.**
- b) Il piano delle ferie e dei recuperi compensativi per le ore di lavoro straordinario effettuate, sarà predisposto dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A, **15 giorni successivi dalla data di presentazione delle domande**, sulla base dei seguenti criteri:
- **Il funzionamento dell'ufficio di segreteria deve essere garantito con la presenza in servizio di almeno 2 assistenti amministrativi, oppure di 1 assistente amministrativo e del D.S.G.A.;**
 - **Durante il periodo estivo i collaboratori scolastici dovranno assicurare l'effettuazione del riassetto prima delle ferie estive individuali.**
- c) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata prioritariamente la domanda dei dipendenti disponibili, assicurando, tuttavia, il criterio della rotazione annuale.
- d) Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi di crediti orari, non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

SS M SR G MBS V 9



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
 DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA**

ART.1 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Le risorse del Fondo dell' istituzione scolastica sono destinate a tutto il personale docente ed ATA senza distinzione alcuna tra i vari gradi di scuola, e saranno ripartite in proporzione al numero di persone risultanti in organico.

Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall' art. 88, comma 2, l CCNL, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da ENTI e istituzioni pubbliche e private da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

Personale docente in organico di diritto a.s. 2015/16 n.107
 Personale ATA in organico di diritto a.s. 2015/16 n. 25

FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2014/15

Nota prot. n.13439 del 11 settembre 2015-Assegnazione 4/12 e 8/12 per gli istituti contrattuali, intesa 07/08/2015

Criteria per la determinazione del MOF a.s. 2015-16

Calcolo FIS	n.	Parametri a.s. 2015/16	Tot. lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
Punti di erogazione	8	€ 2.498,04	€ 19.984,32	€ 6.534,76	€ 15.059,77
docenti /ATA	132	€ 352,17	€ 46.486,44	€ 15.201,06	€ 35.031,22
TOTALE MOF A.S. 2015/16			€ 66.470,76	€ 21.736,36	€ 50.090,99
FIS assegnato A.S. 2015/16			€ 66.471,99	€ 16.380,06	€ 50.091,93
RESIDUO FIS A.S. 2014/15			€ 4.316,79	€ 1.063,74	€ 3.253,05
TOTALE DISPONIBILITA' FIS					€ 53.344,98
Importo da decurtare indennità. Direzione DSGA					
Parte variabile			€ 6.117,47	€ 1.507,47	€ 4.610,00
Parte fissa sostituto (art.88 c.2-art 56 CCNL)			€ 1.295,15	€ 319,15	€ 976,00
Totale DSGA			€ 7.412,62	€ 1.826,62	-€ 5.586,00
Importo da decurtare due coll. DS.					-€ 4.000,00

[Handwritten signatures and initials]

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Totale disponibilità FIS decurtato ind.dir. DSGA e due coll. DS	€ 43.758,98
-----------------------------------------------------------------	--------------------

che viene così ripartito: 43.758,98 : 131 = 334,03 - ORGANICO DI DIRITTO

lordo dipendente	lordo dipendente
ATA 24 X 334,03	DOCENTI 107 X 334,03
tot. ATA € 8.016,91	tot. docenti € 35.742,06

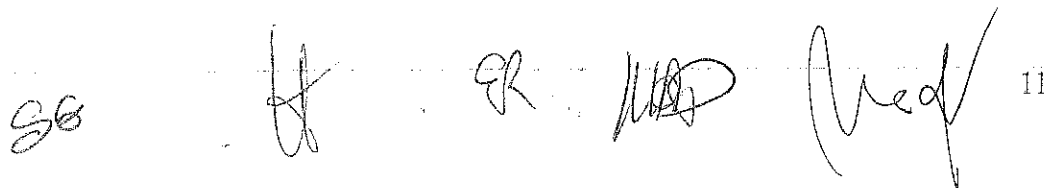
CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI	unità	Par. 2015-16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
a) per ogni scuola esclusi i convitti	1	€ 1.341,45	€ 1.341,45	€ 330,56	1.010,89
b) per ogni complessità organizzativa	1	€ 636,66	€ 636,66	€ 156,88	479,78
c) n. docenti in organico	107	€ 39,94	€ 4.273,57	€ 1.053,09	3.220,48
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 6.251,68	€ 1.243,53	€ 4.711,15

INCARICHI SPECIFICI ATA	Unità OdD	Par. 2015-16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
n.ATA	24	€ 146,70	€ 3.520,80	€ 876,60	€ 2.653,20

ORE ECCEDENTI SOST COLLEGHI ASSENTI	Unità OdD	Par. 2015/16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
Docenti primaria/infanzia	67	€ 28,61	€ 1.916,87	€ 626,81	€ 1.444,50
Docenti scuola secondaria	40	€ 59,72	€ 2.388,80	€ 588,65	€ 1.800,15
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST.			€ 5.825,68	€ 1.520,01	€ 3.244,66

Attività complementari ed. fisica	Unità	Par. 2015-16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
n. classi scuola secondaria 1°	20	€ 74,91	€ 1.498,20	€ 369,20	€ 1.129,00

La disponibilità evidenziata verrà ripartita tra i due insegnanti di ed. fisica in servizio nella scuola secondaria di primo grado a fronte dell'attività effettivamente svolta



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

TOTALE MOF lordo dipendente

DESCRIZIONE	4/12	8/12	ECONOMIE A.S. 2014/15	TOTALE CEDOLINO UNICO
Fondo Istituto doc+ATA	€ 16.697,31	€ 33.394,62	€ 3.253,93	€ 53.345,86
Funzioni Strumentali	€ 1.570,38	€ 3.140,76		€ 4.711,15
Incarichi ATA	€ 884,40	€ 1.768,80	€ 230,00-681,85	€ 3.565,05
Ore Eccedenti	€ 1.081,55	€ 2.163,11	€ 20,34	€ 3.365,00
Attività Sportiva	€ 376,34	€ 752,67		€ 1.129,01
TOTALE	€ 20.609,98	€ 41.219,95	€ 3.986,12	€ 66.116,07

Tutti gli importi da questo punto in poi saranno da considerare **LORDO DIPENDENTE**

ART. 2 -COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**COMPENSI AI DUE COLLABORATORI**

I compensi spettanti ai due collaboratori nominati dal dirigente scolastico (docente distaccato con funzioni vicarie e docente collaboratore) che gravano sulle disponibilità del Fondo dell' Istituzione sono così definiti ;

€ 2.000,00 lordo dipendente per docente coll. Secondaria di 1° grado :

€ 2.000,00 lordo dipendente per docente coll. Scuola primaria ;

pari ad un importo totale lordo dipendente di € 4.000,00.

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF- € 4.711,15

Le funzioni strumentali attivate in n. 5 risultano attribuite come di seguito :

1. Coordinamento e gestione attività di Orientamento e Continuità
2. Coordinamento e gestione attività relative al Registro Elettronico: n. 7
3. Coordinamento e gestione attività di Intercultura
4. Coordinamento e gestione attività del Piano dell'Offerta Formativa Annuale e Triennale :2
5. Coordinamento e gestione attività di accoglienza, integrazione e recupero in favore degli alunni diversamente abili.

Per l' espletamento di ciascuna funzione strumentale, verrà corrisposta all' insegnante incaricato, la somma lordo dipendente di € 942,23 comprensiva oltre che dell' impegno derivante dall' assunzione della funzione Strumentale anche della responsabilità nello svolgimento diligente e competente della Funzione stessa.

Al punto 2 la funzione è divisa tra i 7 referenti registro elettronico, € 134,20x7

Al punto 4 la funzione è divisa tra i 2 referenti secondaria e primaria, € 471,11x2

ART. 3- ATTIVITA' E IMPEGNI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Le attività aggiuntive, funzionali all' insegnamento , sono deliberate dal collegio docenti nell' ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il Piano dell' Offerta Formativa.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell' Istituzione scolastica riconoscendo l' impegno individuale e i risultati conseguiti.

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all' effettuazione di prestazioni aggiuntive con nomina in cui verranno indicati:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti,
 - Il compenso forfettario o orario, specificando in quest' ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite ;
 - Le modalità di certificazione delle attività;
- 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 utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Per l' a. s. 2015/16 le retribuzioni aggiuntive consistono nello svolgimento di compiti relativi a quando di seguito riportato:

- Impegni dei coordinatori di ogni singola sede scolastica tenendo in considerazione anche il numero di alunni e docenti e la complessità del plesso:

COORDINATORI	n.9		
SCUOLA INFANZIA	2	€ 350,00	€ 700,00
SCUOLA PRIMARIA FINO A 120 ALUNNI	3	€ 800,00	€ 2.400,00
SCUOLA PRIMARIA OLTRE I 120 ALUNNI	2	€ 1.000	€ 2.000,00
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO	2	€ 1.000,00	€ 2.000,00
Totale			€ 7.100,00

- Attività ed impegni dei segretari verbalizzanti dei Consigli di Classe
L'importo verrà corrisposto ad un unico docente titolare della funzione:

Segretari verbalizzanti			
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA / INFANZIA	7	€ 30,00	€ 210,00
DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I° GRADO	21	€ 30,00	€ 630,00
Totale			€ 840,00

SG

ER

K

LUP

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

- Attività ed impegni dei Coordinatori di Classe:

Coordinatori di classe			
Docenti scuola secondaria 1° grado	21	€100,00	€ 2.100,00
Totale			€ 2.100,00

- Attività svolta dai gruppi di lavoro in cui si articola funzionalmente il Collegio :

max 260 ore X 17,50 sono previste forme di compensazione	max ore		
Commissione H	110	110X17,50	€ 1.925,00
Commissione POF	60	60X 17,50	€ 1.050,00
Commissione Continuità e Miglioramento	30	30X 17,50	€ 525,00
Commissione Intercultura	30	30X17,50	€ 525,00
Commissione DSA	30	30X17,50	€ 525,00
	260	Totale	€ 4.550,00

• Responsabili sito	max 30 ore	
	Totale	€ 525,00

- Impegno del referente di plesso per l' informatica .
responsabile LIM e Laboratorio Informatica scuola secondaria di 1° grado (via Gattalupa -
sede centrale)

Responsabile LIM e Informatica	Max 40 ore	€ 700,00
	Totale	€ 700,00

- Impegno referenti di plesso per l' informatica (forfettario)

Referenti informatica n.6	forfettario n. 6	
	€ 209,00x 6	
	Totale	€ 1.255,00

- Responsabili di plesso sicurezza a seconda del n. delle classi:

	N.		Totale
Ref. sicurezza	59 classi	€ 45,28	€ 2.672,06
		Totale	€ 2.672,06

[Handwritten signatures and initials: GR, H, M, SG, etc.]

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

- Impegno dei referenti : mobility, ambiente, orientamento, coordinamento H scuola secondaria di 1° grado (max 58 ore)

Referenti	max 58 ore	
	Totale	€ 1.015,00

- Incontri tra i docenti delle scuole dell' infanzia e scuola primaria, scuola primaria e secondaria 1°grado per realizzare la continuità Educativa : colloqui di passaggio tra insegnanti (max 150 ore) :

Continuità	max 150 ore	
	Totale	€ 2.625,00

- Progettazione, realizzazione, monitoraggio, progetti di consolidamento, valutazione e documentazione delle attività didattiche relative ai progetti e alle iniziative descritte contenute nel POF

Progettazione		max 588 ore	€ 10.290,00
		Totale	€ 10.290,00

Eventuali residui sul Progetto "Qualificazione di Istituto " daranno origine a compensazione nell' ambito del Progetto per l' elaborazione del Piano triennale dell' offerta formativa nei limiti dell' importo (€ 942,23) .

- Attività di progettazione ,di valutazione e confronto tra docenti di sostegno e gli operatori dell' AUSL, dei Servizi sociali e/o di altri centri privati o pubblici che abbiano in cura o in terapia alunni della scuola dell' infanzia , primaria, secondaria. (a partire dal 4° incontro per insegnante) max 25 ore

Progettazione alunni H	max 25 ore	
	Totale	€ 437,50

- Attività di TUTOR dei docenti dell' anno di prova e formazione e comitato di valutazione (DA BONUS PREMIALE) .

- Referenti alunni DSA/BES

Sulla primaria la referente DSA si occupa dello screening 1^ e 2^ "credito di fiducia"

Referenti alunni DSA/BES-n.1	max 40 ore	€ 700,00
Referenti alunni DSA/BES - n.1	max 15 ore	€ 262,50
	Totale	€ 962,50

SG ER H MAD Me 15

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

- Referente orientamento

Referente orientamento	max 40 ore	
	Totale	€ 700,00

TOTALE FIS DOCENTI CONTRATTATO = € **35.742,06**

ART. 5 - MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L' EMARGINAZIONE SCOLASTICA

PERSONALE A.T.A. 8.016,91

ART. 6 - CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE

Per la retribuzione delle attività aggiuntive, di cui all' art. 88 co, e del CCNL 29-11-07, secondo gli importi indicati alle tabelle derivanti da maggior carico di lavoro per l' **ufficio di segreteria, ad es :**

- attività e prestazioni aggiuntive connesse alla realizzazione di tutti i progetti previsti dal POF ;
- decentramento delle competenze dell'Ufficio Scolastico provinciale alla Istituzione scolastica
- gestione assenze del personale codifica e inserimento delle dichiarazioni dei servizi, valutazione titoli e inserimento delle graduatorie docenti ed ATA
- Compilazione Mod. PA04
- ricostruzioni di carriera
- iscrizioni alunni, rilevazioni, statistiche
- attività e prestazioni connesse alla Sicurezza
- disponibilità a modificare l'orario di lavoro per esigenze di servizio

Al fine di compensare quanto sopra viene assegnato al personale Assistente Amministrativo la quota di € **2.004,22** da suddividere

in particolare per :

Attività e prestazioni connesse alla Sicurezza n.1	300,00
Iscrizioni alunni, rilevazioni, statistiche primaria infanzia n.1	300,00
Iscrizioni alunni, rilevazioni, statistiche scuola secondaria 1°grado n.1	300,00
Graduatorie -convalide	300,00
Assenze -aggiornamento SIDI	300,00
Ricostruzioni di carriera-PA04	300,00
Supporto informatico uffici	204,22

Totale per assistenti amministrativi € 2.004,22

[Handwritten signatures: P, H, GR, M, SG, M]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Tali compensi aggiuntivi sono previsti anche nel caso in cui lo stesso risulti già titolare di Incarichi Specifici, su proposta del Direttore Amministrativo al Dirigente Scolastico. Ciò al fine di compensare altri e diversi carichi di lavoro eccedenti il mandato per lo svolgimento degli Incarichi Specifici.

I compensi suindicati saranno erogati al personale che presterà servizio per un tempo superiore a tre mesi nell'arco del periodo 1° settembre / 30 giugno; questi compensi saranno rapportati ai mesi di effettivo servizio e solo in caso di effettivo svolgimento dell'incarico.

Nel caso di prestazione lavorativa eccedente il normale orario di lavoro, è previsto - di norma - il recupero compensativo, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per i **collaboratori scolastici** viene assegnato l'importo di € 6.012,68 - e al fine di compensare impegni derivanti da maggiori carichi di lavoro e/o di responsabilità, è prevista - di norma - una retribuzione aggiuntiva, secondo quanto di seguito indicato.

in particolare per :
INTENSIFICAZIONE -MENSA -SERVIZIO SU Più PLESSI -

Intensificazione -scavalco	15	€ 160,84	€ 2.412,68
Mensa	3	€ 150,00	€ 450,00
Intensificazione riduzione organico	9	€ 316,00	€ 2.844,00
Intensificazione riduzione organico	2	€ 150,00	€ 300,00
TOTALE			€ 6.012,68

Ogni attività sarà oggetto di monitoraggio e dovrà essere rendicontata, in caso di assenze sarà effettuata la decurtazione proporzionale ed il corrispettivo sarà corrisposto a chi effettivamente ha sostituito il collega assente. Eventuali economie andranno riportate sempre sulla stessa voce di incarico e ridistribuite.

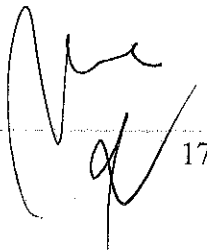
ART. 7 - INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29-11-2007, sostituito dall' art. 1 sequenza contrattuale 25-7-2008) -al personale A.T.A.

Calcolo risorse finanziarie per INCARICHI SPECIFICI al personale ATA A.S. 2015/16
€ 2653,20

Residuo a.s. 2014/15 = € 230,00

Residuo art. 7
€ 681,85

Risultano titolari delle posizioni economiche il seguente personale :
Area A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

SG     17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

2° posizione economica –
 Punzoni Ilaria – sostituzione DSGA

1° posizione economica – giuridica/economica
 Ruini Orles – AREA ALUNNI (primaria /infanzia)

1° posizione economica – giuridica
 Velluti Paolo – AREA ALUNNI (secondaria di 1° grado)
 Apriceno Romania-AREA PROTOCOLLO

Area A	Criteri	Importo lordo dipendente
Coordinamento area alunni secondaria 1°	Personale 1°posizione giuridica	Art 7
Coordinamento area protocollo	Personale 1°posizione giuridica	Art. 7
Coordinamento area giuridico	Personale in possesso 2° posizione economica	Seconda posizione economica

La corresponsione di tutte le somme indicate saranno attribuite al personale ATA in Area B- COLLABORATORI SCOLASTICI

Personale in possesso - 1° posizione economica

1. FONTANESI ANNA - ASSISTENZA ALUNNI H
2. DEFAZIO CARMEN-FRONT- OFFICE SECONDARIA
3. BERETTI DANIELA - ASSISTENZA ALUNNI H
4. CIGARINI TIZIANA- ASSISTENZA ALUNNI H
5. ALTRUI GIOVANNA - ASSISTENZA ALUNNI H

Si individuano le seguenti e più complesse mansioni
 Area A * Collaboratori Scolastici

Area B	Criteri	Importo lordo dipendente
Assistenza alunni H	Personale non in possesso 1° posizione	€ 2.653,20
Assistenza alunni H gravi	Personale non in possesso 1° posizione	€ 911,65

Il residuo a.s. 2014/15 se riassegnato verrà distribuito nella stessa misura al personale individuato per l'assistenza agli alunni H più gravi.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

La corresponsione di tutte le somme indicate saranno attribuite al personale ATA in rapporto alla durata del contratto di lavoro - verranno considerati i contratti di durata minima trimestrale e dell' effettiva presenza in servizio, rapportato ai mesi di servizio.

ART.8 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI MODALITA' DI COMPENSAZIONE.

I compensi attribuiti saranno liquidati successivamente alla loro assegnazione , di norma entro il mese di agosto dell' anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque, in periodo successivo al controllo amministrativo-contabile espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Eventuali eccedenze , rispetto alle disponibilità contrattate , andranno ad incrementare il lavoro svolto nell' ambito del Progetto per l' elaborazione del Piano Triennale dell' Offerta Formativa fino ad un massimo di € 942,23 . Ulteriori avanzi saranno ripartiti proporzionalmente sulla Commissione Continuità e Miglioramento e sui Referenti di Informatica .

NORME FINALI

Secondo quanto previsto dall' art. 40-bis co.5 del D.Lgs n. 163/2001 si provvederà all'invio all' ARAN per via telematica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione , del testo contrattuale con l' allegata relazione tecnico- finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri.

Tale trasmissione sarà effettuata anche al CNEL.

Letto , firmato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Rossana Rinaldini

Le OO.SS.

CISL Scuola Monica Leonardi

CGIL Roberto Bussetti

UIL scuola

La R.S.U.

GAZZOTTI STEFANO

FIORE ILARIA

RICCO' PANCIROLI MIRCO

