



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI**  
**"ENRICO FERMI"**

Via Acquaregna, 112 -tel 06 121126985/6 - -fax 0774/334373-00019 TIVOLI  
 Cod. Fisc. 86000020585 --Cod. Ist. RMTD07000G- e-mail [rntd07000g@istruzione.it](mailto:rntd07000g@istruzione.it)

**IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**  
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 03.02.2016.....alle ore 13,00..... nel locale Presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.....Enrico Fermi.....

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. [Signature]

b) per la RSU d'Istituto i  
 sig. CONF. TABUCCO - MARCO CARROU - ELETTI FRACI  
[Signature] [Signature] [Signature]

c) i Sindacati Territoriali :

CGIL [Signature]

CISL .....

UIL [Signature]

SNALS [Signature]

GILDA -- UNAMS.....

## LE PARTI

VISTO il CCNL sottoscritto il 29/11/2007  
VISTO il Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti;  
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti relativa al piano delle attività ;  
VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;  
VISTA la delibera di approvazione del POF da parte del Consiglio d'Istituto integrata dalle attività di cui alla lettera K comma 2 dell'art.88 del CCNL;  
VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2015/2016 sui capitoli di competenza (Fondo di Istituto- Finanziamento Autonomia) ivi compresi i residui del precedente esercizio e i finanziamenti provenienti da altri Enti;  
VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dalla D.S.G.A.,;  
VISTO l'organico di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2015/016 determinato dall'UST di Roma;  
VISTO il DL. vo 150/09.

## STIPULANO QUANTO SEGUE

**MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITA' E MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL RELATIVO PIANO DELLE ATTIVITA' FORMULATO DAL DSGA, SENTITO IL PERSONALE MEDESIMO.**

### Art.1—Finalità

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel POF e hanno l'obiettivo di contribuire al successo formativo degli alunni.

### Art.2 – Accesso agli incarichi

Ogni docente e ATA costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e in quanto lavoratore ha identico diritto d'accesso alle risorse d'istituto.

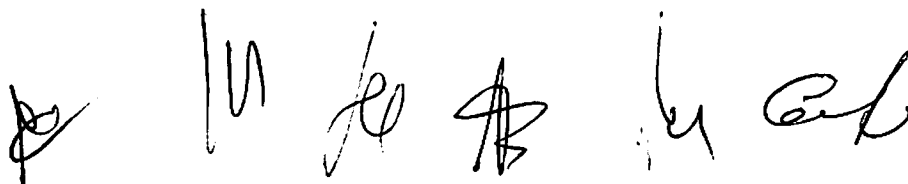
### Art.3- Modalità per l'assegnazione degli incarichi

Acquisita la delibera del piano delle attività , il D.S. provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti e gli ATA devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti per ogni attività sia superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri previsti nell'art. 9 per i docenti e nell'art.15 per gli ATA..

Si ribadisce che per tutte le attività che si attiveranno nell'Istituto con risorse differenti da quelle previste nelle tabelle allegate l'assegnazione degli incarichi è effettuata sempre con i criteri dell'art.9 e 15 del presente contratto.

### Art. 4 - Assegnazione degli incarichi

Il D.S. affida l'incarico con lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti e il compenso (orario o forfetario )



## Art. 5 - Diritto all'aggiornamento e formazione

I docenti e il personale ATA per le finalità indicate nel POF utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo, attivate dall'amministrazione, da enti e associazioni accreditate.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

In presenza di più richieste del personale docente e ata il D.S. si atterrà ai seguenti criteri: data di presentazione della domanda, completamento di corsi già attivati e rotazione.

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato.

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per profilo fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

## Art. 6 - Orario di servizio ordinario

### Docenti :

L'attività di insegnamento settimanale si svolge per 18 ore.

### Ufficio Tecnico

L'ufficio tecnico dell'Istituto è gestito da un docente che svolge il proprio orario lavorativo dalle ore 8,10 alle ore 11,46 dal lunedì al venerdì per complessive 18,00 ore settimanali.

### ATA:

**La presente articolazione si basa su cinque giorni lavorativi e tiene conto delle richieste presentate dal personale e delle esigenze di servizio**

#### A1 - DSGA

Orario di lavoro:

- Dalle ore 7,40 alle ore 15,10 il lunedì e il martedì
- Dalle ore 7,40 alle ore 17,10 il mercoledì ( con pausa pranzo )
- Dalle ore 7,40 alle ore 13,40 il giovedì e il venerdì

#### A2 - Assistenti Amministrativi

Orario di lavoro così articolato:

Una unità ( addetta alla ricezione delle assenze mattutine del personale docente e ata )

Dalle ore 7,30 alle ore 14,20 lunedì - martedì - giovedì

Dalle ore 7,30 alle ore 17,00 mercoledì ( con pausa pranzo )

Dalle ore 7,30 alle ore 14,00 venerdì

Una unità

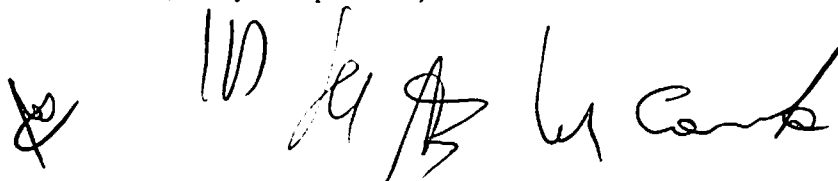
Dalle ore 8,00 alle ore 14,45 lunedì - martedì - giovedì - venerdì

Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì ( con pausa pranzo )

Una unità

Dalle ore 8,00 alle ore 15,00 lunedì - martedì - giovedì

Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì ( con pausa pranzo )



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

Dalle ore 8,00 alle ore 14,00 venerdì

Una unità

Dalle ore 8,00 alle ore 15,12 lunedì - martedì - giovedì - venerdì

Dalle ore 10,00 alle ore 17,12 mercoledì

Una unità (part time )

Dalle ore 8,15 alle ore 15,15 lunedì - giovedì - venerdì

Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì ( con pausa pranzo )

Una unità

Dalle ore 8,30 alle ore 15,15 lunedì - martedì - giovedì - venerdì

Dalle ore 8,00 alle ore 17,30 mercoledì ( con pausa pranzo )

La pausa pranzo è compresa nell'orario di servizio del mercoledì e decisa di volta in volta dal dipendente compatibilmente con le esigenze di servizio e con la pausa pranzo delle colleghe dell'ufficio.

Una unità ( part time )

Dalle ore 8,00 alle ore 14,00 martedì

### **A3 - Assistenti Tecnici**

Orario di lavoro così articolato:

Due unità ( incaricati della verifica del corretto funzionamento delle fotocopiatrici )

Dalle ore 7,30 alle ore 14,42 dal lunedì al venerdì

Una unità

Dalle ore 8,30 alle ore 15,42 dal lunedì al venerdì

Una unità

Dalle ore 8,00 alle ore 15,12 dal lunedì al venerdì

### **A4- Collaboratori Scolastici**

Orario di lavoro così articolato:

Una unità ( incaricata all'apertura dell'Istituto a turnazione )

Dalle ore 7,20 alle 14,32

Sei unità

Dalle ore 7,35 alle ore 14,47

Una unità ( fruisci della L 104 a ore )

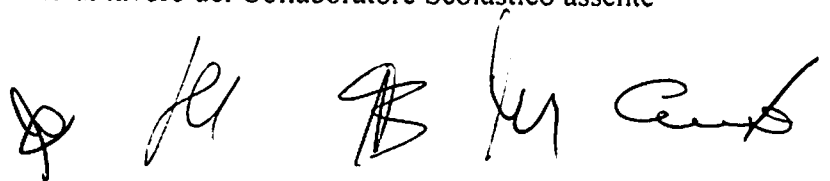
Dalle ore 9,35 alle ore 14,47

Una unità( part time )

Dalle ore 7,35 alle ore 11,35 il lunedì

Dalle ore 7,35 alle ore 11,05 dal martedì al venerdì

Nel caso di assenza del collaboratore incaricato dell'apertura e/o del collaboratore incaricato della chiusura, le sette unità si faranno carico, a turnazione, dell'apertura e/o della chiusura dell'edificio effettuando così l'orario di lavoro del Collaboratore Scolastico assente



Una unità ( incaricato alla chiusura dell'Istituto vista la disponibilità data )  
Dalle ore 9,48 alle ore 17,00 il Lunedì, il Martedì, il Giovedì e il Venerdì  
Dalle ore 10,48 alle ore 18.00 il Mercoledì

Durante gli esami di stato sarà attivato un piano di lavoro secondo le necessità rappresentate dal Presidente delle Commissioni d'esami, le direttive del DS e quanto fissato dalla contrattazione d'istituto in merito.

**CRITERI GENERALI 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.L. 165/01 AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI.**

**Art. 7 - Risorse dell'a. s. 2015/16**

Le risorse da utilizzare per l'A.S. 2015/16 sono quelle comunicate dal MIUR  
Quelle indicate in tab. 1 corrispondono alla cifra complessiva del Mof.

**Art. 8 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.**

Le risorse dei punti di erogazione e del numero complessivo di docenti e ata in O.D., indicate in tab. 1 diminuite della quota spettante al DSGA, sono destinate per il 70% al personale docente e per il 30% al personale ATA

Eventuali integrazioni al fondo assegnato saranno ripartite secondo lo stesso criterio e destinate:

- per i docenti ai corsi di recupero
- per il personale ata ad integrazione delle voci già presenti nella tabella 5.

Gli eventuali avanzi gestiti o eventuali fondi residui relativi agli anni precedenti gestiti con il sistema NOIPA verranno utilizzati a seconda dei capitoli di ripartizione, nel caso di avanzi del fis tali somme, qualora assegnate, saranno destinate ad incrementare:

- per i docenti ai corsi di recupero
- per il personale ata ad integrazione delle voci già presenti nella tabella 5.

**DOCENTI:**

Il budget dei docenti è utilizzato per le finalità dell'art.1 del presente contratto come di seguito indicato:

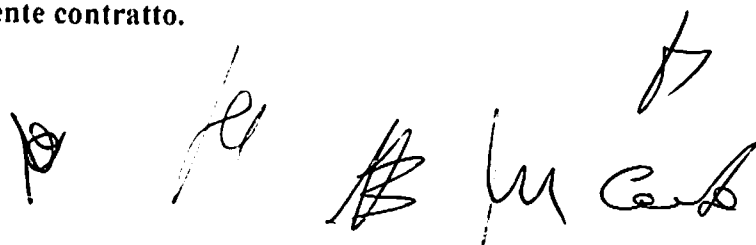
- Funzionamento
- Progetti
- Corsi di recupero e potenziamento

Come meglio specificato nella tabella 2

**ATA:**

il budget del personale ATA è ripartito tra il personale ata ( AA. AT, CS ) che ha dato la disponibilità all'accesso al fondo di istituto come meglio specificato in tabella 5.

**Art. 9 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste in tab.1 e del presente contratto.**



Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I., secondo i seguenti criteri:

1. dichiarata disponibilità;
2. competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate.
3. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto

L'accesso alle attività è compensato in modo forfettario con eccezione delle attività aggiuntive per corsi di recupero.

Tale indicazione deve essere indicata nella relativa lettera d'incarico a firma del D.S. Tali attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione come da informativa successiva.

#### **Art. 10 - Attività da incentivare per i Docenti**

Le attività da incentivare con le risorse di tab. 1 sono elencate in tab. 2.

#### **Art. 11 - Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL).**

I fondi sono suddivisi tra le cinque aree delle funzioni strumentali. All'interno dell'area si suddivide la cifra per il numero dei docenti che vi operano ( tab 3 ).

#### **Art. 12 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL).**

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal C.D., sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche.

### **PERSONALE ATA**

#### **Art. 13 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro**

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e del medesimo carico di lavoro.

AT: tiene conto dei laboratori esistenti raggruppati per aree, come da organico approvato.

CS: tiene conto del numero degli addetti, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

L'assegnazione ai settori è effettuata per l'intero a.s e per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

- 1) Disponibilità
- 2) Competenze specifiche e certificate come richieste dalla amministrazione
- 3) Esperienza nel settore
- 4) Continuità se richiesta

AT

- 1) Disponibilità
- 2) Aree di laboratorio di appartenenza
- 3) Continuità di servizio nel laboratori

CS

- 1) Disponibilità
- 2) Competenze specifiche
- 3) Rotazione dei servizi a domanda

**Art. 14 - Valorizzazione professionale e incarichi specifici**  
(art. 50 e 47 del ccnl 06/09 - )

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50. prima e seconda posizione economica. e di coloro che sono individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art.47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato :

AA e AT – Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
- 3) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta secondo l'anno di inserimento e la migliore posizione all'interno della graduatoria provinciale

CS -- Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato

AA-AT-CS - Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Rotazione
- 3) Anzianità di servizio

**SOSTITUZIONE DSGA**

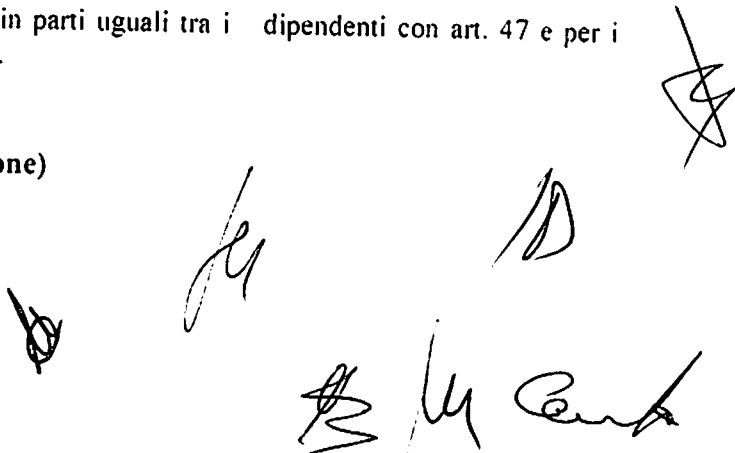
I criteri per la scelta del personale che dovrà sostituire il DSGA durante le assenze brevi:

1. Disponibilità espressa
2. Possesso requisito seconda posizione economica
3. Titolare di seconda posizione secondo l'anno di inserimento e la migliore posizione all'interno della graduatoria provinciale
4. Rotazione

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti in tab. 4.

I fondi per INCARICHI SPECIFICI saranno divisi in parti uguali tra i dipendenti con art. 47 e per i titolari di prima e seconda posizione ai soli fini giuridici.

**Art. 15 - Attività aggiuntive (accesso e retribuzione)**

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large stylized signature on the right, a smaller one below it, and several other initials or signatures scattered across the bottom right quadrant.

a) L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive indicate in tab.5 da compensare con il F.I., sempre su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

1) Richiesta dell'interessato

2) Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività

b) Le attività aggiuntive intensive previste in tab.5 sono retribuite previa verifica del lavoro svolto. Quelle estensive sono autorizzate dal D.S. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a.s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'a.s. successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato e pensionanti entro il 31 agosto.

c) Tutte le attività possono esser revocate dal D.S. con provvedimento formale e motivato. Le attività revocate potranno essere nuovamente assegnare.

#### Art. 16 - Permessi, recuperi, ferie .

I permessi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo ed autorizzati dalla DS, su indicazione del DSGA.

Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi sono effettuati entro due mesi successivi a quello di fruizione del permesso, i ritardi entro l'ultimo giorno del mese successivo secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'istituto; la notifica del foglio mensile dell'orologio marcatempo sarà effettuata dal DSGA entro i primi quindici giorni del mese successivo ad ogni lavoratore.

I servizi, se richiesti dall'Amministrazione e non recuperati nei tempi previsti dal CCNL, saranno comunicati alla competente DPT per la trattenuta sulla retribuzione.

L'allontanamento dall'Istituto va registrato all'uscita ed al rientro anche in caso di uscita per ragioni di servizio tramite il sistema di rilevazione delle presenze . L'uscita è autorizzata dal DSGA.

Le ferie sono richieste per iscritto entro il 15 maggio dell'anno di riferimento e saranno autorizzate dal DS su indicazione del DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste tali da non garantire il regolare servizio, si procederà al criterio della rotazione. Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale .

#### Art. 17 -Chiusura dell'Istituto nei prefestivi.

Per l'a.s. 2015/16 i giorni di chiusura da deliberarsi in consiglio di istituto sono :

- 24 dicembre 2015
- 31 dicembre 2015

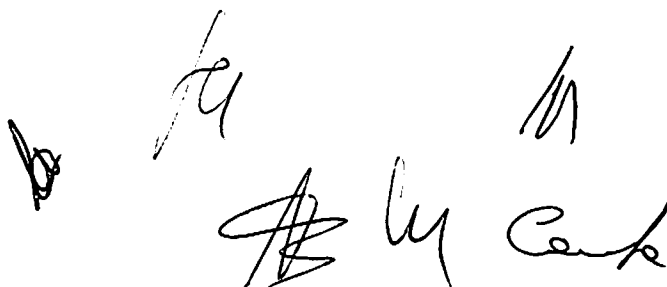
#### Art. 18 - Criteri per attribuzione incarichi per progetti non finanziati diversi dal FIS.

La partecipazione ai progetti avviene a domanda del personale interno ( docenti e ata ).

Qualora non vi fosse la disponibilità del personale docente si ricorrerà a personale esterno.

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000.**

#### Art. 19 Attività Sindacale





La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sala professori di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie contrattuali e va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'auditorium e tutte le attrezzature e i servizi della rete informatica. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 20 Assemblea in orario di lavoro**

Qual'ora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi tutto il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n° 3 unità di personale ausiliario per ogni sede coordinata e n° 1 unità di personale amministrativo nella sede centrale saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 21 - Informativa**

Sull'applicazione di questo contratto vale l'informativa prevista dalle lettere j, k, l dell'art.6 comma 2 del CCNL e del CCDD dell'8 settembre 2003.

#### **Art. 22 - Interpretazione autentica**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, le parti firmatarie si incontrano entro otto giorni dalla richiesta formulata da una di esse. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente accordo.

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


#### **Art.23 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S)**

Il R.L.S, individuato all'art. 47 del D. Lgs. 81/08 è designato all'interno delle R.S.U della scuola. In assenza di tali rappresentanze o mancando la disponibilità delle R.S.U alla designazione, il RLS è eletto dai lavoratori tra il personale dell'Istituto che sia disponibile a ricoprire tale incarico. Qualora non sia possibile procedere alla designazione del R.L.S. all'interno dell'istituzione scolastica tale funzione verrà esercitata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (R.L.S.T) o di Sito Produttivo (R.L.S.P), come previsto dagli art. 48 e 49 del D. Lgs. 81/08.

Il R.L.S ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici dei luoghi di lavoro al fine di assicurargli le necessarie competenze sulle principali tecniche di prevenzione e protezione dei rischi presenti nell'istituto, mediante un percorso formativo iniziale di 32 ore, come previsto all'art. 37, comma 11, lettera h), del D. Lgs. 81/08.

Allo stesso R.L.S deve essere garantito, a carico della scuola, un aggiornamento annuale sulle problematiche della sicurezza di 8 ore.

Il R.L.S opera secondo le attribuzioni indicate all'art. 50 del D. Lgs. 81/08 fra le quali vengono indicate: la possibilità di accedere liberamente ai luoghi di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza; la preventiva consultazione in ordine alla valutazione dei rischi; la promozione delle



misure di prevenzione a tutela dei lavoratori; la possibilità di fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che i mezzi impiegati per le misure di prevenzione e protezione dei rischi non siano adeguate.

Il R.L.S gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art.73 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

Al R.L.S è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'istituto.

#### Art. 24 - Le Figure sensibili per l'emergenza

Per ogni sede dell'Istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:

a)- Addetti al Primo Soccorso

b)- Addetti alla prevenzione e lotta all'incendio.

Le suddette figure dovranno frequentare uno specifico corso di formazione, con rilascio di attestato di frequenza ed apprendimento, sottoscritto dalle autorità competenti.

Tali figure operano all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione sotto il coordinamento del R.S.P.P. secondo il D.L. 81/08

### NORME FINALI

#### Art. 25 - Campo di applicazione e disposizioni transitorie

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Tutte le attività indicate in questo contratto comprese le funzioni strumentali, incarichi specifici art.47, le ore di ed. fisica sono retribuite al termine del periodo di loro svolgimento e comunque non oltre il 31 Agosto dell'anno scolastico di vigenza del presente contratto

#### Art. 26 - Decorrenza e durata

Il presente contratto corredato dalle tabelle allegate, ha validità per l'anno scolastico 2015/2016 e rimane valido fino a nuova contrattazione per la parte giuridica.

#### Art. 27 - Rinvio

Le parti rinviando ad apposita sequenza contrattuale la definizione dei criteri e la monetizzazione per la valorizzazione dei docenti di cui ai commi 126 - 127 - 128 - 129 della L. 107/2015

Le tabelle allegate sono:

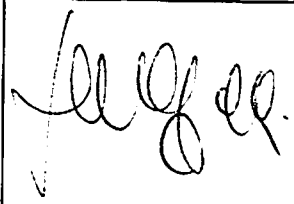
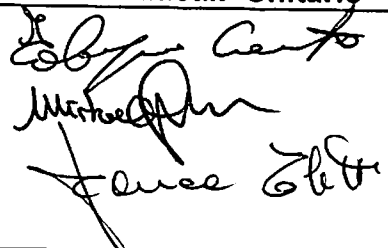
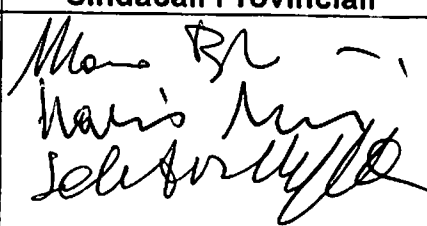
Tab.1 Risorse FIS totali;

Tab.2 Attività Docenti ;

Tab.3 Funzioni Strumentali ;

Tab.4 Incarichi Specifici

Tab.5 Attività ATA

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le organizzazioni Sindacali Provinciali
		



## TABELLA 1

### DETERMINAZIONE FIS 2015/16

	numero	LORDO DIPENDENTE
Sedi erogazione	1	1882,46
Docenti Ata Org.diritto	85	23.354,15
Docenti organico diritto	65	20.781,76
<b>TOTALE fis COMUNICATO</b>		<b>46.018,37</b>

Nota prot 730 del 21.01.2016

	LORDO DIPENDENTE
FUNZ. STRUMENTALI	3.057,55
INCARICHI SPECIFICI	2.100,45
ORE ECCEDENTI	2.925,24
PRATICA SPORTIVA	Importo non ancora comunicato








INDENNITA DSGA	Lordo dip
QUOTA VARIABILE n° 85 (organico diritto doc e ata ) x €30	2.550,00
Istituto Tecnico	750,00
	3.300,00

### RIPARTIZIONE DEL FIS

	percentuale	Importi
Totale FIS		46.018,37
INDENNITA DIREZIONE		3.300,00
FIS DISPONIBILE		42.718,37
<i>Disponibilità Docenti</i>	70%	29.902,86
<i>Disponibilità ATA</i>	30%	12.815,51

### FONDI PER CORSI DI RECUPERO POTENZIAMENTO

TOTALE A DISPOSIZIONE	€ 6164,80
-----------------------	-----------

## TABELLA 2

## FONDI A DISPOSIZIONE DOCENTI

FIS

FIS 2015-16	Lordo dipendente 29.902,86
-------------	----------------------------

CORSI RECUPERO

Finanziamenti anni precedenti	6.164,80
-------------------------------	----------

## UTILIZZO FONDI

FUNZIONAMENTO

n°	ATTIVITA'	N° Docenti	Lordo
1	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	2	5.000,00
2	COORDINATORI DI CLASSE	35	4.900,00
3	DIRETTORI DI LABORATORIO (17 laboratori/15 docenti )	15	1.360,00
4	DIRETTORI DI DIPARTIMENTO ( 10 + 3 )	13	1.725,00
5	PREDISPOSIZIONE MATERIALE ELETTORALE	3	300,00
6	COMMISSIONE ORIENTAMENTO	7	1.400,00
7	COMMISSIONE om 873/04	7	210,00
8	COMMISSIONE POF	4	800,00
9	INVALSI	1	150,00
			15.845,00

*[Handwritten signatures and initials]*

## AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

DISPONIBILITA' € 8057,86	21 DOCENTI	383,70 a docente
--------------------------	------------	------------------

Avanzo 0,16

## CORSI DI RECUPERO

FINANZIAMENTI anni precedenti	6.164,80	
FINANZIAMENTO MOF 2015/16	6.000,00	
TOTALE		12.164,80

## GRUPPO SPORTIVO

ATTIVITA'	DOCENTI	LORDO
FINANZIAMENTO PRATICA SPORTIVA 2015/16	4	Importo non comunicato

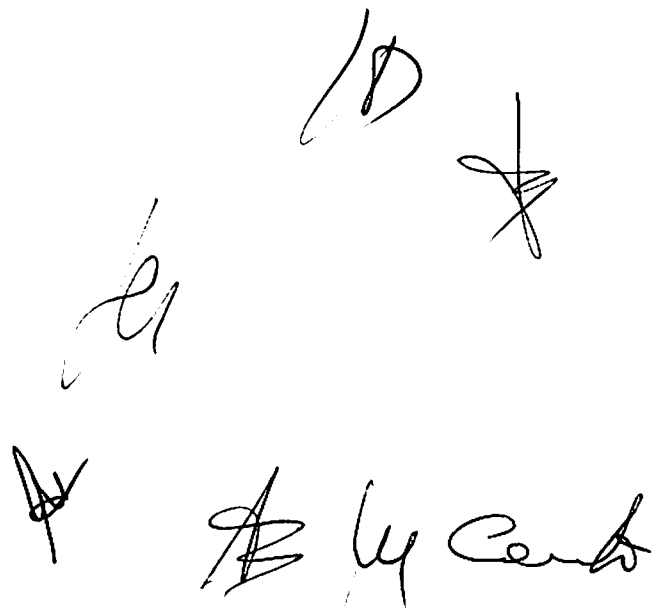
## ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE

AS 2015-16	2.925,24
------------	----------

**TABELLA 3  
FUNZIONI STRUMENTALI**

	<b>docenti</b>	<b>IMPORTO PER FUNZIONE</b>
<b>F S POF</b>	<b>2</b>	<b>764,38</b>
<b>ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E RAPPORTI CON L'ESTERNO</b>	<b>2</b>	<b>764,38</b>
<b>INCLUSIONE</b>	<b>2</b>	<b>764,38</b>
<b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA</b>	<b>3</b>	<b>764,38</b>
<b>totale</b>		<b>3.057,52</b>

Avanzo € 0,03

The bottom right section of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately six distinct marks, including what appears to be a large 'D' or 'B' at the top right, and a signature that looks like 'By Carlo' at the bottom right.

**Tabella 4**  
**1° e 2° posizione economica / Incarichi Specifici**

**Assistenti Amministrativi**

	<b>2 posizione</b>	<b>ART.47</b>
Attività di collaborazione con i docenti, il D.S.G.A. per gli adempimenti Amministrativi connessi alle attività di progetto previsti nel MOF -Area finanziaria e contabilità	<b>X *</b>	
Gestione pratiche alunni e infortuni	<b>X</b>	
Area personale: gestione delle pratiche riferita a tutto il personale docente dall'assunzione al collocamento al riposo.	<b>X</b>	
Collaborazione con D.S.G.A per organizzazione personale Ata -Gestione pratiche personale ATA dall'assunzione al collocamento a riposo	<b>X</b>	
Attività di coordinamento delle azioni relativa all'archiviazione dei singoli settori operativi e manutenzione archivio. Archiviazione dati sui supporti informatici e collaborazione con Presidenza	<b>X</b>	
Gestione pratiche alunni, handicap e GLH	<b>X</b>	

\*Titolare di seconda posizione ai soli fini giuridici

**Assistenti Tecnici**

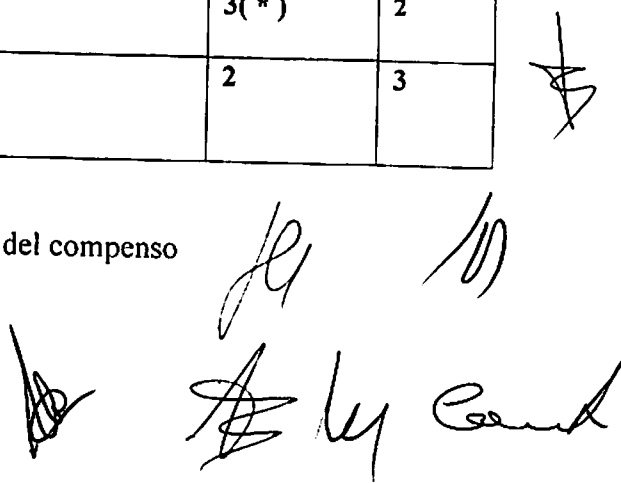
	<b>1 posizione</b>	<b>Art. 47</b>
Attività di supporto tecnico informatico alla Segreteria		<b>X</b>
Produzione di materiale documentario sia per la segreteria che per le attività didattiche		<b>X</b>
Rapporti con l'esterno	<b>X</b>	
Supporto LIM e auditorium		<b>X</b>

**Collaboratori Scolastici**

	<b>1 posizione</b>	<b>Art. 47</b>
Supporto all'handicap	<b>3( *)</b>	<b>2</b>
Pronto soccorso	<b>2</b>	<b>3</b>

\*Titolare di prima posizione ai soli fini giuridici

Si rimanda all'art. 14 del presente contratto per la ripartizione del compenso



## TABELLA 5

FONDI A DISPOSIZIONE ATA

FIS a disposizione	12.815,51
Quota spettante pro capite al personale che accede al fondo ( fis a disposizione : personale che accede al fondo = 19 unità +1 part time h 18 - 3 unità che non accedono) = 16.50	776,69

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	N°	
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	6	
CONTROLLO ELETTRONICO ORARIO	1	
SISTEMAZIONE ARCHIVI	7	
ACCREDITAMENTO	1	
RICOGN. INVENTARIALE	1	
COLLABORAZIONE CON DSGA	6	
PROGETTI	6	
INSERIMENTO DATI SIDI	6	
TOTALE ( € 776,69 X 6 )		4.660,14

Due assistenti amministrativi in regime di part time accedono al fondo dividendosi la quota pro capite ( 776,69 € ) in proporzione del servizio prestato

## ASSISTENTI TECNICI

ATTIVITA'		Lordo
SUPPORTO PER ALMA DIPLOMA E INVALSI	4	
COLLABORAZIONE SEGRETERIE	4	
ARCHIVIAZIONE ATTI FORMATO ELETR	4	
SUPPORTO LIM E TABLET	4	
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4	
TOTALE ( € 776,69 X 4 )		3.106,76

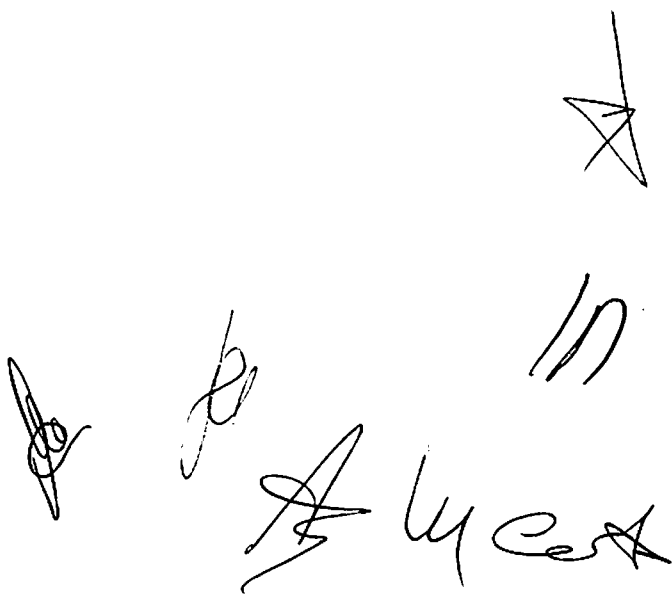


## COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	N°	Lordo
MATERIALI IN DISUSO	6	
PROGETTI e CORSI DI RECUPERO	7	
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	7	
TOTALE ( € 776,69 x 6,5 )		5.048,48

Il Collaboratore scolastico in regime di part time accede al fondo per mezza quota.

Avanzo 0,13



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to read 'Alyca' and several other scribbles.