



Istituto Statale di Istruzione Superiore

"G. MARCONI"

VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Bertellotti Franco
Falchini Franco

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno giovedì 18, alle ore 08.00 del mese di maggio del c.a. nel locale adibito a Ufficio del Dirigente Scolastico, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Professionale Statale "Guglielmo Marconi" di Viareggio (LU).

La presente Ipotesi, sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA : Il Dirigente Scolastico

PARTE SINDACALE: RSU

Lorenzo Isoppo

Cesario Fabio

Bertellotti Franco

Falchini Franco

Isoppo Lorenzo
Cesario Fabio
Bertellotti Franco
Falchini Franco

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

CGIL

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PREMESSA

- Considerata la Dichiarazione congiunta del 23.8. 2012 dei rappresentanti del MIUR e delle OO.SS. firmatarie di contratto, in cui le parti "ribadiscono la piena validità del Contratto collettivo nazionale del 29 novembre 2007, tutt'ora vigente, e richiamano i contenuti tutti dell'Intesa sul lavoro pubblico sottoscritta definitivamente il giorno 10 maggio 2012, da Cgil, Cisl, Uil, Confsal e CGU e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione";

- Considerata la citata Intesa che prevede tra l'altro "il pieno riconoscimento del ruolo negoziale e delle prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro nelle materie previste dal CCNL";

Isoppo Lorenzo

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Le Parti concordano sulla opportunità di procedere alla contrattazione di istituto con le modalità previste dalla Dichiarazione congiunta e dall' Intesa su richiamate.

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 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 determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti.: **“fino al 31 agosto 2017”**, fatta salvo concordare tra le parti l'eventuale la proroga della parte normativa fino alla stipula del successivo contratto di Istituto”.]
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
- 5.: Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla consegna di copia integrale del presente Contratto alle RSU e alla pubblicazione sul sito della scuola.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 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.

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Istituto Statale di Istruzione Superiore

"G. MARCONI"

VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Subellotti

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'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.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Carisid

Scarpa

Art. 4 – 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 si rendesse 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. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Istituto Statale di Istruzione Superiore
"G. MARCONI"
VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'Art. 6 del CCNL 2006-2009 29/11/2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, nel rispetto delle norme imperative.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 6 – Attività sindacale

1. L'Amministrazione predispone, in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno delle sedi centrali, succursali e distaccate dell'Istituto, appositi e congrui spazi in cui i componenti della RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative possano affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU predispone un raccoglitore contenente il Contratto d'istituto e i verbali delle riunioni con il D. S. ; il raccoglitore viene messo a disposizione dei dipendenti per la consultazione.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 7 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU e i rappresentanti le OO. SS, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
2. Le OO.SS, per tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

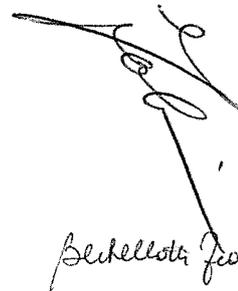
Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Belletti Leo

3. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico.
4. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.
5. Il DS, in applicazione dell'art. 6 comma 2 lett. n e o del CCNL 2006-09, consegna alle RSU, se richiesto, il prospetto riepilogativo dei fondi destinati al personale dell' Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva, con i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il FIS, con l'indicazione delle diverse attività svolte e dalle ore assegnate, con l'impegno da parte del ricevente al rispetto delle norme su la riservatezza.

Art.- 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sette giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per ogni sede, per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà addetta ai servizi essenziali della Sede centrale, del Collegio Colombo e della Sede di Seravezza. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi seguendo il criterio della rotazione a partire dall'ultimo in graduatoria di Istituto rispetto alla sede di servizio.

Art. 9– Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Caro P
Leo



Istituto Statale di Istruzione Superiore

"G. MARCONI"

VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. I componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, (otto giorni l'anno), cumulabili anche trimestralmente. Per esercitare questo diritto il componente della RSU ne darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola tre giorni prima per il tramite della propria associazione sindacale.

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 11 – Orario di servizio del personale ATA

L'orario di servizio del personale ATA definito in n. 36 ore settimanali si articola su 6 giorni lavorativi.

Ass. Amm.vi: dalle 7,30 – 8,00 alle 13,30 – 14,00 con apertura pomeridiana a turnazione il martedì dalle ore 15,00 alle 17,00 solo per la segreteria didattica

Considerato che le lezioni degli alunni sono articolate su sei giorni settimanali:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00
- sabato dalle ore 8,00 alle 12,00

L'orario per gli ass.tec. è diversificato in base alla sede e alla mansione:

- Cucina Viareggio n. 2 unità a turno dalle 7.30 alle 14.42 dal lunedì al venerdì
- Cucina Seravezza n. 1 unità dalle ore 8.00 alle ore 14,00
- Ricevimento n. 1 unità dalle ore 7,30 alle 14.42 dal lunedì al venerdì

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

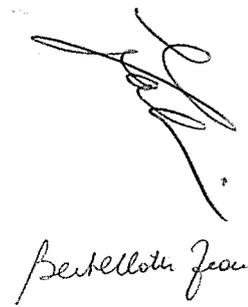
Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Berbellotti Jean

- Area informatica e lingue sede centrale dalle ore 7.45 alle ore 13.45
- Area meccanica Seravezza dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Ai collaboratori scolastici a turno dal lunedì al sabato, come da piano attività allegato, data la complessità di detto orario si applica l'orario di servizio a 35 ore settimanali:

Art. 12 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - d. graduatoria interna
3. 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 come indicato nell'allegato n.2 lettere a) b) c), parte integrante del presente contratto.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



Carlo F. D.



Seppia

Art. 13 – Utilizzo del personale su altra sede

In caso di chiusura di una sede per cause di forza maggiore, il personale, ATA e Docente, può essere utilizzato in altra sede del medesimo Comune rispettando l'orario di servizio già fissato

Art.14. Assegnazione dei docenti ai plessi

Viste le nuove disposizioni sull'organico unico di istituto, si individuano i seguenti criteri per guidare l'assegnazione dei docenti ai plessi di Viareggio e Seravezza:

- a) In via generale ogni docente è confermato nel plesso di precedente titolarità
- b) In presenza di ore/cattedre disponibili in un plesso è possibile richiedere l'assegnazione per l'anno scolastico corrente

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Istituto Statale di Istruzione Superiore
"G. MARCONI"
VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

- c) In caso di completamento di una cattedra con ore su altro plesso si seguirà la graduatoria interna (salvo eventuali richieste/disponibilità dei docenti che precedono)
- d) E' possibile chiedere il "cambio alla pari"

Art. 15 – Assegnazione dei Docenti alle classi

Assegnazione delle cattedre e delle classi ai docenti: il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei Docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e tenendo possibilmente conto delle proposte concrete formulate dal Collegio dei Docenti (anche articolato nei dipartimenti disciplinari) con riferimento all'applicazione dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto



Art. 16 – Prestazioni aggiuntive del personale docente

1. Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, per le modalità di utilizzazione del personale docente sono utilizzati i seguenti criteri generali deliberati in sede collegiale:

- a) Assicurare le funzionalità del servizio scolastico
- b) Assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio scolastico
- c) Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- d) Ottimizzare il lavoro dei docenti con riferimento alle attività di laboratorio

1. Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- a) Docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra incluso il personale degli Artt. 37 e 38 del CCNL vigente
- b) Docente che nelle ore di servizio non ha la classe presente a scuola
- c) Docente che deve recuperare permessi brevi, non nelle ore a disposizione
- d) Docente che ha dato la disponibilità per ore di disposizione a pagamento (ore aggiuntive)

1. L'organizzazione dell'Istituto richiede l'utilizzo di spazi di flessibilità organizzativa e didattica così come previsto dal DPR 275/1999, Art. 4, comma 2 e per la cui attuazione sono stati definiti i seguenti criteri generali:

- a) Progettazione a livello di consiglio di classe, individuando tempi e modalità non in contrasto con il Piano annuale delle attività collegiali



Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

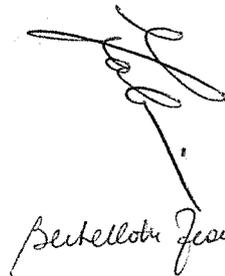
Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Bertellotti Foa

- b) Pianificazione dei periodi individuati da sottoporre all'approvazione del DS

Dirigente Scolastico ed RSU concordano sulla necessità di valorizzare il coinvolgimento più ampio possibile dei docenti nella realizzazione del POF, favorendo l'assunzione diffusa di responsabilità progettuali e organizzative a più livelli così da determinare un maggiore livello di condivisione all'interno dell'Istituto e il progressivo ampliamento delle relative competenze all'interno della compagine docente, tenendo conto anche dell'andamento generale del riferimento provinciale della percentuale di insegnanti percepenti il FIS. Fatte salve le prerogative dirigenziali in materia di assegnazione di incarichi, nella individuazione del personale docente per la realizzazione delle attività connesse alla realizzazione del POF si seguiranno i seguenti criteri:

- a) Richiesta, tramite circolare, della disponibilità ad assumere i singoli incarichi
- b) Valutazione della presenza di specifiche competenze e della necessaria motivazione a svolgere l'incarico
- c) Valutazione delle esperienze pregresse
- d) Applicazione del principio di rotazione

Art. 17 Criteri attuazione progetti nazionali, europei e territoriali

Sono inseriti nel P.A. ulteriori finanziamenti per attività finalizzate all'attuazione del POF di cui possono usufruire docenti, Ata, impegnati in progetti specifici in base alle loro competenze. Tali risorse favoriscono maggiore disponibilità per acquisto materiale utile alla didattica e all'aggiornamento dei laboratori di indirizzo.

Attività: Ristorazione bar interno all'istituto sede succursale di Viareggio e sede staccata di Seravezza

Corso HACCP- Progetti realizzati mediante l'attività dell'Agenzia Formativa dell'Istituto: progetti nazionale ed europei (FSE)

Per quanto riguarda i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni di legge, non che da convenzioni, intese accordi di programma stipulati dalla istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri Enti e istituzioni vale quanto indicato dai bandi in esercizio dell'Istituto.

Art. 18 Eventi e manifestazioni

L'istituto, in via strutturale e per la realizzazione delle finalità di istruzione e formazione degli allievi e delle allieve che l'ordinamento gli attribuisce, organizza presso le proprie sedi (o altrove)

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 - Tel. 0584.389.659 - Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Istituto Statale di Istruzione Superiore
"G. MARCONI"
VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

una pluralità di eventi (pranzi, cene, buffet, degustazioni, coffee-break, conferenze, seminari, ecc.) che oltre a rappresentare un importante momento didattico hanno un impatto significativo sull'intera infrastruttura tecnico professionale della scuola. Per una più efficiente organizzazione di tali eventi è necessario che sia posta cura innanzitutto al momento informativo, di modo che tutti gli attori coinvolti, a qualsiasi titolo, nella organizzazione siano messi nelle condizioni di operare al meglio per la riuscita delle iniziative. Allo stesso modo e per la stessa finalità è fondamentale che ogni evento sia preceduto da una valutazione attenta delle ricadute in termini didattici logistici e organizzativi, così da prevedere con giusto anticipo il coinvolgimento delle professionalità interne necessarie alla miglior riuscita dell'evento. La Dirigenza si impegna ad adottare le soluzioni organizzative più idonee alla realizzazione di quanto contenuto in questo articolo. La Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi è individuata quale figura di riferimento per la valutazione della ricaduta dei singoli eventi sulla infrastruttura tecnico professionale della scuola

Art. 19 Servizi minimi personale ATA –(L.146/90)

1-Scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) n. 2 assistente amministrativo segreteria didattica
- b) n.2 collaboratore scolastico

2-Esami di stato

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) n.3 assistente amministrativo
- b) n.1 assistente tecnico
- c) n.5 collaboratori scolastici

Art. 19 bis. Comportamento da tenere in caso di sciopero del personale di custodia

Qualora nel corso di uno sciopero del personale si verificasse la partecipazione allo stesso dell'insieme del personale di custodia in servizio in un plesso, le classi in esso alloggiate non

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Istituto Statale di Istruzione Superiore

"G. MARCONI"

VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

svolgeranno la regolare attività didattica né verranno dirottate verso altro plesso rimasto aperto. Il personale non scioperante potrà però entrare e permanere nel plesso per l'intero orario di servizio. L'apertura e la chiusura del plesso verrà in questo caso effettuata dal dirigente scolastico o da suoi collaboratori.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 – 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 previsti per le ore eccedenti;
 - d) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - e) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
2. il FIS per l'a.s. 2015/2016 ammonta a € 73.693,50 (lordo dipendente), mentre le economie accertate nell'a.s. 2014/2015 ammontano a € 2.450,00 (lordo dipendente).
- 3.

descrizione	Parametri di calcolo	N.	Parametri	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo Istituto	<i>n. sedi di erogazione</i>	4	2.594,16	7.816,62	10.367,64
	<i>n. addetti in organico di diritto (docenti n. 74 – ATA n. 29)</i>	133	336,65	35.833,46	47.551,00

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Istituto Statale di Istruzione Superiore
"G. MARCONI"
 VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
 SERVIZI COMMERCIALI
 INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

	<i>n. docenti in organico di diritto</i>	101	372,53	31.161,14	41.350,83
Totale				75.070,17	99.278,47
Indennità di amministrazione	<i>n. addetti in organico di diritto (docenti n. 74 – ATA n. 29)</i>	140	30,00	(-) 4.200,00	(-) 5.603,40
	<i>Con almeno n. 2 punti di erogazione</i>	1		(-) 750,00	(-) 995,25
Totale				(-) 4.950,00	(-) 6.598,65
<i>Ulteriore accantonamento per eventuale sostituzione DSGA</i>				(-)493,80	(-) 655,27
Totale FIS 16/17				69.626,37	92.394,19
Economie a.s. 14/15					
Totale FIS lordo stato disponibile per la contrattazione				69.626,37	92.394,19

Art. 21 – Attività finalizzate

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

2. Per il presente anno scolastico, sempre secondo i parametri di calcolo dell'a.s. 11/12, tali fondi sono pari a:

descrizione	Ammontare presunto a.s. 2015/16 (lordo dipendente)	Economie a.s. 2013/14 (lordo dipendente)	Totale
Funzioni strumentali al POF	6.317,16	0	6.317,16
Incarichi specifici A.T.A.	3.413,17	0	3.413,17
Ore eccedenti	3.411,91	0	3.411,91
Pratica sportiva			

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Beccolotti
Clivio



Perbellotti Jea

Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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 come indicato in dettaglio nella relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, per il personale docente e per il personale ATA.

E' stato stabilito di suddividere tale somma contrattabile tra il personale docente e il personale ATA secondo le sotto indicate percentuali:

65% per un importo pari ad €.	45.256,90	per il personale docente
35% per un importo pari ad €.	24.369,47	per il personale ATA

Art. 24 – Conferimento Incarichi

Per tutte le attività previste dal POF, la risorsa primaria è costituita dal personale dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico Individua i docenti ai quali affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base delle disponibilità accertate da parte degli interessati e delle diverse professionalità e competenze derivabili da titoli e certificazioni attinenti l'incarico da assegnare. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive da retribuire con compensi accessori.

All'atto del conferimento dell'incarico verranno indicati anche il compenso massimo spettante e le modalità di certificazione e riscontro delle attività. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento degli incarichi assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 25 – Finalizzazioni

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 13, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, prevista all'art. 88 del CCNL e del Programma Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale della scuola è ripartito tra le aree di attività di seguito specificato:

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)



Perbellotti Jea

Istituto Statale di Istruzione Superiore
"G. MARCONI"
VIAREGGIO

Settori:

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Art. 26 - 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 è indicato, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, che il compenso spettante sarà definito in sede di CII.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e verrà liquidata in proporzione alle giornate di effettivo lavoro.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive sono esplicitate e quantificate nella tabella corrispondente all'Allegato 2
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate, a domanda, anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 28 - Incarichi specifici

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri
2. Le risorse disponibili, pari ad € 3.413,17, per incarichi specifici al personale ATA sono così suddivise:
 1. Assistenti amministrativi i come da piano attività DSGA per un totale di € 1.713,17- così suddivise:
 - a) € 800,00 sostituzione DSGA
 - b) € 900,00 area didattica, amministrativa, . n. 2 dipendenti
 2. Collaboratori Scolastici n. 5 funzioni come da piano attività DSGA per un totale di € 1.200,00

Art. 29 - Funzioni strumentali

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Handwritten signature: Perbellotti Franco

Handwritten signature: Enrico...



Perbellotti, Joo

Si prende atto che come consuetudine consolidata negli anni precedenti, si considera l'impegno forfettario profuso dai destinatari delle funzioni strumentali.

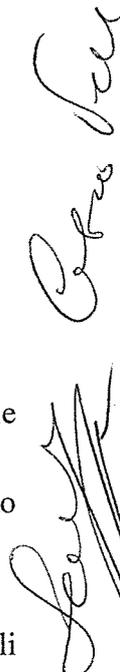
Pertanto si procede come nelle precedenti contrattazioni di suddividere il Budget pari ad € 5.010.33 in n -3-Funzioni di € -1.670,10 cadauna così suddivise:

- | | | |
|---|--------------|--------------|
| 1 | Orientamento | n. 2 docenti |
| 2 | 2\Alunni H | n. 2 docenti |
| 3 | PTOF | n. 1 docente |

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.



Carro, Luca

Art. 31 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Nell'impossibilità di reperire il RSPP tra il personale docente interno alla scuola il servizio è affidato a seguito proroga di bando di gara pubblico al Ing. Stefano Rodà
2. Lo stesso provvederà al rilevamento delle criticità derivanti dallo stress da lavoro correlato attraverso gli appositi questionari.

Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

Istituto Statale di Istruzione Superiore
"G. MARCONI"
VIAREGGIO

Settori:

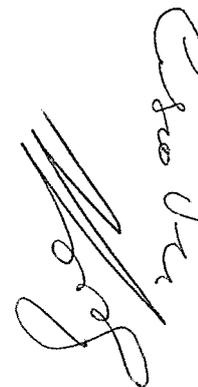
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
INDUSTRIA E ARTIGIANATO: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

Art. 32 – Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alla formazione delle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari ai fondi appositamente assegnati dal MIUR e dall'Istituzione scolastica.

RIPARTIZIONE FONDO

Allegato



Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584.389.486 - Fax. 0584.389.646 C.F. 82011870464

E-mail: luis02100d@istruzione.it - PEC luis02100d@pec.istruzione.it

Sede Succursale: c/o Collegio Colombo Via Petrarca, 1 – Tel. 0584.389.659 – Fax 0584.389.003

Sede Associata: Via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584.756.155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221_1 - Certificazione Qualità ISO 9001:2008 (n° cert. 16970-2006-AQ_FLR_SINCERT)

PREVISIONE DI SPESA DOCENTI ATTIVITA'

N.	ATTIVITA'	NOMINATIVI	IMPEGNO ORARIO	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1	Collaboratore del Dirigente Scolastico		400	€ 17,50	€ 7.000,00	€ 9.289,00
7	Coordinatore plesso colombo		120	€ 17,50	€ 2.100,00	€ 2.786,70
8	Coordinatore plesso Seravezza		200	€ 17,50	€ 3.500,00	€ 4.644,50
	coordinatore serale		60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.393,35
9	Coordinatori Consigli di classe		520	€ 17,50	€ 9.100,00	€ 12.075,70
	responsabile intercultura		60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.393,35
10	responsabile DSA		40	€ 17,50	€ 700,00	€ 928,90
11	Commissione Orario		100	€ 17,50	€ 1.750,00	€ 2.322,25
12	Tutor docenti in anno di prova		104	€ 17,50	€ 1.820,00	€ 2.415,14
13	Commissione orientamento		140	€ 17,50	€ 2.450,00	€ 3.251,15
14	responsabile sito WEB		40	€ 17,50	€ 700,00	€ 928,90
15	verbalista collegio		15	€ 17,50	€ 262,50	€ 348,34
16	formazione classi		50	€ 17,50	€ 875,00	€ 1.161,13
17	commissione h		50	€ 17,50	€ 875,00	€ 1.161,13
18	docenti per PDF		140	€ 17,50	€ 2.450,00	€ 3.251,15
19	accantonamento		33	€ 17,50	€ 577,50	€ 766,34
TOTALI			2.072		36.260	48.117

PREVISIONE DI SPESA DOCENTI PROGETTI

N.	PROGETTO	NOMINATIVI DOCENTI	IMPEGNO ORARIO	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1	corsi di recupero		180	€ 50,00	€ 9.000,00	€ 11.943,00
2				€ 35,00	€ -	€ -
TOTALI			180		9.000	11.943

disponibile	€	45.256,90	€	60.055,91
SPESA	€	45.260,00		
economia	-€	3,10		
% utilizzo		100,01		

[Signature]

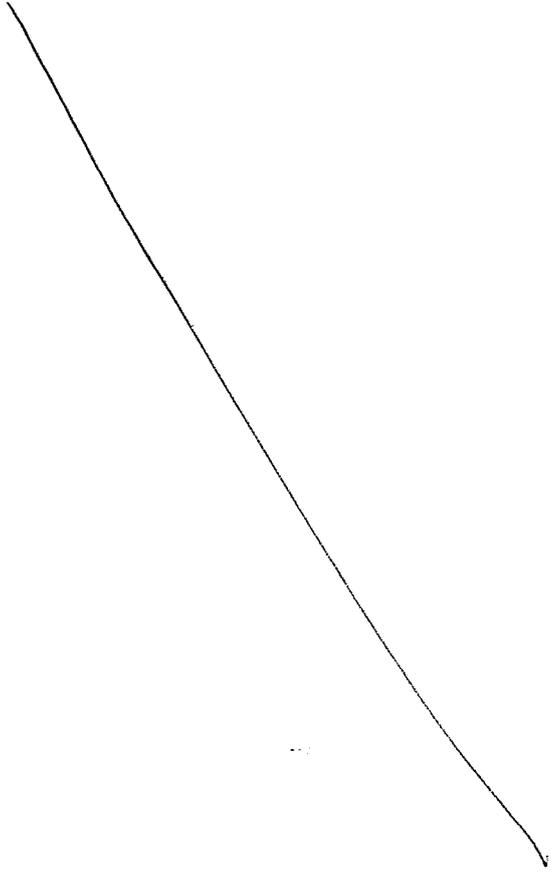
Bevilacqua

[Signature]

Handwritten signature
Berwick's House

Handwritten signature
James F. W.

Handwritten signature
J. F. W.



PREVISIONE DI SPESA A.T.A.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e tecnici							
N.	ATTIVITA'	NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1	INTENSIF. ASSISTENTI AMM.VI SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI ASS.TI AMM.VI	8	20	160	€ 14,50	€ 2.320,00	€ 3.078,64
2	COLLABORAZIONE PROGETTI ASS.TI AMM.VI	4	40	160	€ 14,50	€ 2.320,00	€ 3.078,64
3		4	20	80	€ 14,50	€ 1.160,00	€ 1.539,32
	400						
1	intensificazione AT	4		170	€ 14,50	€ 2.465,00	€ 3.271,06
2	progetti	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 577,25
3	sostituzione colleghi AT	3	90	270	€ 14,50	€ 3.915,00	€ 5.195,21
	470						
	TOTALE ASSISTENTI AMM.VI e ASS.TEC.			870		€ 12.615,00	€ 16.740,11

COLLABORATORI SCOLASTICI							
N.	ATTIVITA'	NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1	intensificazione	15	20	300	€ 12,50	€ 3.750,00	€ 4.976,25
2	ATTIVITA' STRAORDINARIE (MANUT. COMUNI - MANIFEST. ALUNNI - ETC.	2	30	60	€ 12,50	€ 750,00	€ 995,25
3	SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI COLLABORATORI SCOLASTICI	2	100	200	€ 12,50	€ 2.500,00	€ 3.317,50
4	COLLABORATORI SCOLASTICI assenze giornaliere	15		380	€ 12,50	€ 4.750,00	€ 6.303,25
	TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI			940		€ 11.750,00	€ 15.592,25
	TOTALE					€ 24.365,00	€ 32.332,36
	DISPONIB.					€ 24.369,47	€ 32.338,29
	AGGIUNT.					€ -	€ -
	TOTALE					€ 24.369,47	€ 32.338,29
	AVANZO					€ 4,47	€ 5,93

Beccolotti

Scuro

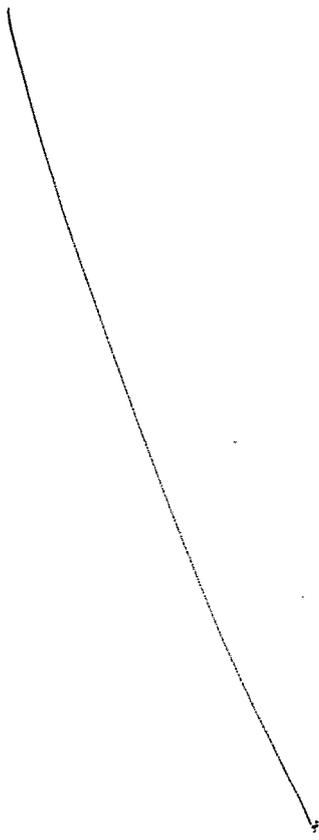
Petrone

% utilizzo

99,98165738

Handwritten signature
Kell
Kell
Kell

Handwritten signature
Oster
Oster
Oster



incarichi specifici

3,413,17

A.A.	n,1	art. 7	€	1.713,17
	incarico	quota		

				incarico specifico
	sostituzione DSGA		€	800,00
	coordinamento area docenti		€	450,00
	coordinamento ufficio alunni		€	450,00

A.T.	n. 6	art. 7	€	500,00
	incarico	quota		

	coordinamento laboratorio di meccanica		€	500,00
--	--	--	---	--------

C.S.	n. 3	art. 7	€	1.200,00
	incarico	quota		incarico specifico

	coordinamento sede di Viareggio e collaborazione segreteria		€	240,00
	piccola manutenzione sedecentrale		€	240,00
	compiti legati alla sorveglianza		€	240,00
	compiti legati ass. H		€	240,00
	attività centralino telefonico, portineria con compiti di accoglienza, vigilanza e sorveglianza		€	240,00

gab
Segretario

Caro Pd

~~John~~
Revelation 14:13

Ernie S. Reed

art. 7

A.A.

nomi	incarico	
belli	coordinamento area ufficio personale	art. 7

A.T.

nomi	incarico	
agliano	coordinamento front office collegio colombo e tablet	art. 7
cesario	Coordinamento sala	art. 7
fiaschi	coordinamento sala e cucina	art. 7
olivieri	coordinamento cucina	art. 7
orlandi	coordinamento laboratori informatica LIM aula docenti e aula 112 e gestione tablet	art. 7
vitale	coordinamento laboratori lingue grafica e gestiojne tablet	art 7

C.S.

nomi	incarico	
angelini	coordinamento sede di seravezza e collaborazione segreteria e compiti legati all'assistenza H	art. 7
caramanna	reperibilità notturna e serale sede centrale	
cilento	reperibilità Collegio Colombo	art. 7
gattolin	attivit�a centralino telefonico, portineria con compiti di accoglienza, vigilanza e sorveglianza	art. 7

Ad
Beckelotti
Fucci

Capone Fed.
Leone

Adriano
Pellegrino

Ernesto

Porto
