

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO
Scuola materna, elementare e media "B. Lorenzi"
FUMANE (VR) - Via Pio Brugnoli, 36

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2013/2014

Capo I

[Diritti sindacali](#)

- Art.1 Assemblee sindacali
- Art.2 Permessi sindacali
- Art.3 Albo sindacale
- Art.4 Agibilità sindacale

Capo II

[Relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica](#)

- Art.5 Calendario degli incontri
- Art.6 Trasparenza

Capo III

[Durata dell'intesa](#)

- Art.7 Durata e validità delle intese
- Art.8 Conciliazione

Capo IV

[Diritto di accesso agli atti](#)

- Art.9 Diritto di accesso agli atti

Capo V

[Determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero](#)

- Art.10 Organizzazione scolastica in caso di sciopero
- Art.11 Individuazione del personale obbligato

Capo VI

[Ferie e permessi](#)

- Art.12 Fruizione di ferie e permessi

Capo VII

[Personale ATA \(collaboratori scolastici\)](#)

- Art.13 Criteri riguardanti l'orario di servizio
- Art.14 Funzioni aggiuntive e funzioni miste
- Art.15 Criteri di assegnazione ai plessi

Capo VIII

[Personale ATA \(assistenti amministrativi\)](#)

- Art.16 Criteri riguardanti l'orario di servizio

Capo IX

[Personale docente](#)

- Art. 17 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi
- Art.18 Modalità di utilizzazione del fondo d'istituto per il personale docente in rapporto al POF
 - Piano generale delle attività di insegnamento, descritto nel POF
 - Piano generale delle attività funzionali all'insegnamento
 - Piano generale delle attività aggiuntive di insegnamento

- Art.19 Indennità uscite didattiche e viaggi di istruzione

Capo X

[Utilizzo del fondo d'istituto](#)

- Art. 20 Criteri per l'utilizzo del fondo d'istituto
- Art. 21 Ripartizione del fondo d'istituto

Capo XI

[Attuazione normativa in materia di sicurezza](#)

- Art.22 Piano di attuazione normativa in materia di sicurezza

L'anno duemilaquattordici, il giorno dodici del mese di maggio, presso l'Istituto Comprensivo Statale "B. Lorenzi" di Fumane, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico (D.S.) e i Rappresentanti Sindacali della delegazione prevista dall'art. 7, del citato CCNL del Comparto Scuola quali risultanti in allegato al presente, viene aggiornato il contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi dell'art. 6 CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

PREMESSO:

che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del D. S. e degli OO. CC. della scuola e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti,

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

Per lo svolgimento delle relazioni sindacali nell'Istituzione scolastica.

Capo I DIRITTI SINDACALI

Art. 1 - Assemblee Sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario dei servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, viene garantito il servizio di nr. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui non siano state sospese le lezioni e di nr. 1 assistente amministrativo presso la sede centrale di Fumane. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
3. Le assemblee convocate dalle RSU di norma sono comunicate al Dirigente Scolastico dieci giorni prima fatta eccezione per le assemblee convocate d'urgenza.

Art. 2 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Il totale dei dipendenti a tempo indeterminato è di n. 110 pari a n. 46 ore e 45 minuti annui di permessi. Si allega il prospetto completo con l'elenco del personale a tempo indeterminato in servizio nell'anno scolastico 2013/14.

Art. 3 - Albo sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale in ogni plesso, in collocazione idonea e concordata con le RSU e gli eventuali terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 e precisamente: le sigle firmatarie del contratto (CGIL-CISL-UIL-SNALS e Gilda).
2. Le RSU hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
4. Nelle sedi dove non è presente un membro delle RSU l'esposizione all'albo sarà curata dal docente capogruppo.
5. Il D. S. assicura la trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax.

Art. 4 - Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito l'uso di telefono, fax, posta elettronica, internet.

2. È previsto l'utilizzo di locali per l'attività sindacale: se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di servizio, la richiesta dei locali deve essere presentata di norma al D. S. con cinque giorni di anticipo per permettere l'organizzazione del servizio. È previsto l'utilizzo di un armadietto per la conservazione di materiale riguardante l'attività sindacale.

3. Alle RSU è consentito comunicare con il personale in orario di servizio per urgenti motivi di carattere sindacale.

Capo II **RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Art. 5 - Calendario degli incontri

1. Tra D. S., le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Scuola del 29/11/2007 viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni e per la contrattazione sulle materie di cui all'ari. 6 del CCNL in vigore, di cui si concorda questa scansione temporale:

a) nel mese di settembre

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate, rispettando criteri di continuità e di qualità della proposta formativa;
- Assegnazione dei docenti alle classi e attività, tenuto conto della anzianità di servizio, della continuità didattica e della qualità della proposta didattica;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA.

b) nel mese di ottobre

- Attività aggiuntive e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti convenzionati ed accordi, enti locali;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelli di cui all'art. 32 e segg. del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 del fondo in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;
- La misura dei compensi al personale docente ed educativo per le attività di flessibilità didattica di cui del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007;
- La misura dei compensi al personale A.T.A., titolare e, in proporzione, supplente per almeno 30 gg di servizio, per le attività di cui al citato art. 50 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni ed intese con gli enti locali;
- La misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed educativo - non più di 2 unità - della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'ari. 19 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

c) nel mese di gennaio

- Verifica dell'organizzazione del lavoro personale A.T.A.;

d) nel mese di marzo

- Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

e) a fine anno per la verifica delle intese possono essere previsti eventuali incontri

2. Gli incontri sono convocati dal D. S. anche su richiesta delle RSU e l'o.d.g. è concordato dalle parti. Almeno 48 ore prima degli incontri, il D. S. fornisce la documentazione relativa. Il D. S. può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

3. L'avviso di convocazione degli incontri verrà esposto sulla bacheca e inviato alle 00.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

4. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.

5. Gli incontri per la contrattazione possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 6 - Trasparenza

1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Capo III DURATA DELL'INTESA

Art. 7 - Durata e validità delle intese

1. Le intese raggiunte hanno validità di norma con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
2. Possono essere concordate tra le Parti intese con limiti temporali di applicazione.
3. Su richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

Art. 8 - Conciliazione

1. In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e di possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

Capo IV DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Art. 9 - Diritto di accesso agli atti

1. Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.
2. Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Capo V DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 10 - Organizzazione scolastica in caso di sciopero

1. Per garantire la sicurezza degli studenti in caso di sciopero, gli uffici esporranno un elenco per accogliere le adesioni dei docenti. Il foglio sarà ritirato tre giorni prima della data dello sciopero e, in base alle adesioni, sarà predisposta la comunicazione alle famiglie e organizzata l'attività scolastica.
2. Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Acc. Integrativo Nazionale;
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 collaboratore scolastico, nei plessi in cui si riuniscono i consigli;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del primo ciclo: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro T. D. nel caso previsto dall'Accordo Integrativo art. 2 punto 7: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;

Art. 11 - Individuazione del personale obbligato

1. Il Capo d'Istituto concorda con il personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 10 del presente accordo.

Capo VI FERIE E PERMESSI

Art.12 Fruizione di ferie e permessi

1. Il personale chiede per iscritto di fruire di permessi orari secondo quanto previsto dal contratto, per motivi di famiglia o personali: non è prevista documentazione. Le ore vanno recuperate secondo le esigenze della scuola.
2. I tre giorni di permesso giornaliero per motivi personali vanno documentati anche con autocertificazione. Essi vanno esauriti prima di accedere ai sei giorni di ferie

3. La richiesta dei sei giorni di ferie di cui all'art. 19 non va documentata.
4. La richiesta alternativa di utilizzo dei sei giorni di ferie – art. 21 – in aggiunta ai tre giorni per motivi di famiglia o personali va documentata anche con autocertificazione.
5. Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, vanno presentate almeno cinque giorni prima, prevedendo anticipatamente il quadro delle sostituzioni.
6. A richiesta, il dirigente scolastico motiverà per iscritto l'eventuale mancata concessione.

Capo VII **PERSONALE ATA (COLLABORATORI SCOLASTICI)**

Art. 13 Criteri riguardanti l'orario di servizio

1. Per l'articolazione dell'orario di servizio si rimanda alla tabella allegata predisposta di anno in anno secondo le esigenze delle varie sedi, da concordare e definire in apposita assemblea del personale ATA.
2. L'orario è comunque caratterizzato da criteri di flessibilità che tendono a favorire l'erogazione del servizio tenendo anche conto delle esigenze del personale: eventuali ore aggiuntive prestate (necessità particolari della scuola, assemblee serali, feste della scuola, attività teatrali, conferenze, aggiornamento docenti e ATA) potranno essere retribuite come ore di straordinario o, a richiesta del dipendente, entrare a far parte di un monte ore da recuperare in accordo con il DSGA. Il recupero, come previsto dall'art.54 del CCNCS 29.11.07, potrà avvenire durante l'interruzione estiva o durante altri periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 14 Funzioni aggiuntive e funzioni miste (con Comuni)

Le funzioni aggiuntive, integrate da una quota del fondo di istituto, annualmente contrattata, vengono attribuite dal D.S., in base ai criteri previsti dall'art. 47 del CCNCS 29.11.07, per riconoscere compiti e mansioni di particolare responsabilità, impegno e delicatezza. In sede di assemblea del personale ATA vengono discussi e approvati criteri e modalità di attribuzione dei fondi messi a disposizione dai Comuni per le funzioni miste, tenendo conto della durata e della gravosità delle mansioni oggetto di funzione mista.

Le funzioni miste attivate nelle scuole d'infanzia, primarie e secondaria del comune di Fumane sono 6:

scuola	funzione mista
infanzia Fumane	2 mensa
primaria Fumane	1 mensa
secondaria Fumane	1 mensa
infanzia e primaria Breonio	1 mensa
infanzia Breonio	1 prescuola
totale	6

Le funzioni miste attivate nelle scuole elementari del comune di Marano sono 2:

scuola	funzione mista
primaria Marano	1 mensa
primaria Valgatara	1 mensa
totale	2

Le funzioni miste attivate nelle scuole materne, elementari e media del comune di Sant'Anna sono 5

scuola	funzione mista
primaria Sant'Anna	1 mensa + 1 prescuola
secondaria Sant'Anna	1 prescuola
infanzia Sant'Anna	1 mensa
infanzia Sant'Anna	1 supporto anticipatari
totale	5

Art. 15 Criteri di assegnazione ai plessi (art. 6 lettera "h")

Per l'anno scolastico 2013/2014 la dotazione organica è di 22 unità, di cui 7 sostituite da incarico a cooperativa di servizio, per la pulizia di 8 edifici. La suddivisione è la seguente:

Scuola	n. collaboratori
1 per ogni plesso (eccetto Breonio primaria)	9
1 aggiuntiva materna S. Anna	+1
1 aggiuntiva infanzia Fumane	+1
1 primaria Breonio +sec. S. Anna+ sec Fumane	+1
sede Fumane Medie	+3
Totale	15

L'assegnazione ai plessi è effettuata definendo i criteri e la distribuzione dei carichi di servizio in assemblea dei collaboratori che scelgono in ordine di graduatoria. I servizi per le funzioni miste sono compresi nell'orario ordinario e contribuiscono, insieme con la complessità delle mansioni svolte indipendentemente dalle funzioni miste, a determinare la quota di FIS assegnata ad ognuno e concordata preventivamente ad inizio anno scolastico.

Il personale può produrre domanda di assegnazione ad altro plesso ad inizio anno scolastico; la richiesta potrà essere accolta compatibilmente con la presenza di posti vacanti, con esigenze di funzionalità delle sedi interessate e con la necessità di garantire un'equa ripartizione delle risorse e delle competenze in ogni plesso. In caso di necessità il direttore dei servizi può disporre lo spostamento temporaneo da un plesso all'altro, sentito il personale interessato e in conformità con gli indirizzi dell'assemblea del personale.

Si allega prospetto dei servizi dei collaboratori scolastici.

Capo VIII

PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

Art. 16 Criteri riguardanti l'orario di servizio

L'ufficio di segreteria è aperto in concomitanza dell'orario di servizio degli assistenti amministrativi, secondo la tabella all'art.17. Pertanto, oltre che al mattino, ore 8,30-13,30, l'ufficio è aperto, il lunedì, il martedì, il mercoledì, il giovedì, anche dalle 14,30 alle 17.30.

Si allega prospetto dei servizi delle assistenti amministrative

Capo IX

PERSONALE DOCENTE

Art. 17 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione dei docenti ai plessi viene effettuata dal dirigente scolastico su richiesta dei docenti, applicando la normativa della mobilità del personale docente. In caso di soprannumerarietà di plesso viene formata una graduatoria di plesso con i punteggi della soprannumerarietà di sede integrati dai punteggi di continuità nel plesso, calcolati con gli stessi criteri della mobilità di sede.

Art. 18 Modalità di utilizzazione del fondo d'istituto per il personale docente in rapporto al POF

I criteri riguardanti l'utilizzo del fondo d'istituto fanno riferimento a:

- Piano generale delle attività di insegnamento, descritto nel POF 2013/2014
- Piano generale delle attività funzionali all'insegnamento (Organigramma allegato),
- Piano generale delle attività aggiuntive di insegnamento (Prospetto allegato) .

I criteri per l'assegnazione di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e di insegnamento sono definiti in collegio docenti e ispirati a:

- Funzionalità rispetto a realizzazione ottimale del POF;
- Disponibilità e competenza riconosciuta dell'incaricato;
- Apposita delibera del collegio docenti.

L'assegnazione va formalizzata con decreto di incarico del DS.

Le funzioni strumentali (in numero di 7) e gli incarichi funzionali sono articolati secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti del 5 novembre 2013.

Le ore di programmazione aggiuntiva per attività speciali gestite da ogni plesso (progettualità decentrata) andranno certificate e sottoscritte dal responsabile di plesso.

Art. 19 Indennità uscite didattiche e viaggi di istruzione

Per le uscite didattiche svolte all'interno dell'orario delle classi coinvolte si riconosce al docente accompagnatore un compenso forfettario di 20€, solo nel caso in cui siano richieste almeno 2 ore aggiuntive di impegno.

Per la scuola d'infanzia e primaria, le ore extraorario possono essere in alternativa recuperate (compatibilmente con le esigenze di servizio) con l'utilizzazione e una diversa organizzazione delle ore di programmazione settimanali, con modalità da definire a livello di plesso.

Per le uscite didattiche svolte nell'arco di una giornata (oltre le due ore rispetto alla fine dell'orario scolastico giornaliero e senza pernottamento), si riconosce al docente accompagnatore un compenso forfettario di euro 40.

Per i viaggi di istruzione che comprendono il pernottamento, si riconosce al docente accompagnatore un compenso forfettario di euro 80 per ogni giornata completa che preveda il pernottamento.

Per l'anno in corso il compenso è calcolato, tenendo conto di questi criteri, in proporzione alla somma disponibile al momento della chiusura delle attività e comunque non inferiore a 2000 euro totali.

Capo X

UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 20 Criteri per l'utilizzo del fondo d'istituto

L'ordine di priorità per l'utilizzo del fondo è il seguente:

1 – ore aggiuntive di insegnamento per interventi individualizzati o arricchimento offerta formativa;

2 – ore aggiuntive per compiti organizzativi e di coordinamento di plessi e progetti;

3 – ore aggiuntive per attività di commissioni di lavoro e per la realizzazione di progettualità dei singoli plessi

Per il personale ATA, tenendo conto che funzioni miste e orario aggiuntivo sono già regolati dagli artt. 13 e 16, si prevede di integrare le risorse e le funzioni miste con euro 12.000 (lordo dipendente, = 35,6% del FIS), in modo da riconoscere l'intensificazione e la complessità delle mansioni svolte dai singoli dipendenti.

Per il personale docente il criterio fondamentale è che ogni prestazione aggiuntiva legata alla gestione dei progetti del POF deve essere prevista e compresa nella progettazione e dettagliata nell'autodichiarazione finale. Si approva il prospetto seguente, che risponde al criterio appena ricordato e a quanto previsto dagli artt. 19 e 20 di questo contratto.

Art. 21

Ripartizione del fondo d'istituto

CALCOLO DEL BUDGET 2013/14 FONDO DI ISTITUTO				
			lordo dip	Lordo Stato
PLESSI	10	10	12.987,04	
PERS. OD		110	20.749,14	
		TOTALE	33.736,18	44.767,91 Lordo Stato

INTEGRAZIONE OFFERTA FORMATIVA	lordo dip	Lordo Stato
art 9	1.500,00	1.990,50
ulteriore assegnazione offerta formativa	2.310,25	3.065,70
economia 12 13	2.179,26	2.891,88
bilancio A 3	5.727,20	7.599,99
bilancio A 2	3.014,32	4.000,00
	14.731,03	19.548,08
INTEGR. OFFERTA FORMATIVA	14.731,03	
TOTALE	48.467,21	64.315,99

	lordo dip	Lordo Stato
FUNZIONI STRUMENTALI	=7*561,08 3927,35	5.211,59
INCARICHI SPECIFICI ATA	3+... 1.566,69	2.079,00
Pratica sportiva	1.443,80	1.915,92
FUNZIONI MISTE	5011,30	6.650,00
	11.949,14	15.856,51

Prospetto utilizzo FIS x RSU

	ore	lordo dip	Lordo Stato	%
docente vicaria		3300	4.379,10	7,2
coordinamento plessi	500	8750	11.611,25	19,1
progettualità plessi	100	1750	2.322,25	3,8
incarichi	100	1750	2.322,25	3,8
commissioni	100	1750	2.322,25	3,8
insegnamenti aggiuntivi	417	14595	19.367,57	31,8
uscite didattiche		2000	2.654,00	4,4
personale ATA		12000	15.924,00	26,1
altre voci				0,0
	totale	45895	60.902,67	100,0
	to. FIS	48.467,21	64.315,99	
	differenza	2.572,21	3.413,32	5,6

Capo XI

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 22 Piano di attuazione normativa in materia di sicurezza

Il piano di attuazione si articola nelle seguenti iniziative:

- Nomina di RSPP esterno
- Formazione del personale (Aggiornamento in materia di antincendio e di primo soccorso)
- Nomina incarichi di responsabilità sulla sicurezza
- Programma di esercitazioni (almeno due all'anno)
- Rilevazione dei dati sullo stato di sicurezza degli edifici

Il presente contratto ha validità solo per l'anno scolastico in corso.

Il presente contratto, che aggiorna e modifica il precedente approvato in data 15 maggio 2013, viene letto e sottoscritto dalle parti.

12 maggio 2014

Il dirigente scolastico

R.S.U. CISL scuola

R.S.U. CGIL scuola

R.S.U. GILDA

.....