



Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano
Codice Fiscale 80126450156
Tel. 025450709 (segreteria) - Fax 0255017570
Tel. 0255182669 (presidenza)



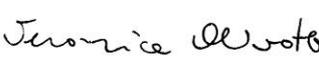
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

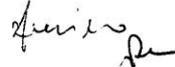
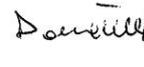
a.s. 2014/2015

In data 17 dicembre 2014 presso la sede del LCS "Giovanni Berchet" di Milano, tra il Dirigente Scolastico, prof. Domenico Guglielmo e la Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituto (di seguito indicata come RSU), nelle persone della prof.ssa Veronica Olivotto, della sig.ra Donatella Susino, del Prof. Nicola Peretti, presente la RSA Prof.ssa Brunella Pisani.

- VISTO Il decreto Legislativo 297/94;
VISTA L'O. M. 44 del 2001;
VISTO l'art. 52, comma 1, C.C.N.L. 2006-2009 del 29/11/2007;
VISTA l'intesa siglata il 7 agosto 2014 dal MIUR Dipartimento per l'istruzione, Dipartimento per la Programmazione, Direzione generale del personale scolastico, Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio e le OO.SS. CISL Scuola, UIL Scuola, SNALS CONFISAL;
VISTA la consistenza complessiva lordo stato del fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa di €. 65.073,76 a.s. 2014/2015 che comprende il F.I.S. finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 di €. 52.618,89; il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali Docenti € 3.596,92 e art. 62 incarichi specifici per il personale ATA € 2.756,71; il budget per l'attività complementare di educazione fisica di €. 2.720,52. Il budget ore eccedenti personale docente di €.3.380,72;
VISTA la circolare MIUR UFF. V Prot. 7077 del 25/09/2014 che subordina l'erogazione delle risorse all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva;
VISTE le economie lordo dipendente F.I.S. cedolino unico dell'anno 2013/2014 per €. 964,55 destinate ai docenti;
VISTE le economie lordo dipendente dei finanziamenti destinati al Liceo per il finanziamento dei corsi disposti per il recupero delle carenze formative € 3.050,00;
VISTA la Circolare MIUR Prot. N. 7077 del 25 settembre 2014 ove si comunica l'assegnazione per gli istituti contrattuali per il periodo settembre-dicembre 2014 pari ad euro 19.522,79 lordo dipendente, di cui euro 3860,08 destinati al FIS della Scuola Militare Teulì;
VISTA la nota MIUR del 7/11/2014 avente ad oggetto: a.s. 2014/2015 – MOF lordo stato e lordo dipendente, comprensiva dell'integrazione MOF, secondo l'intesa del 2/10/2014, pari ad euro 904,81 lordo stato;
VISTA la nota MIUR prot. n. 15723 del 12/11/2014 avente ad oggetto: erogazione tramite cedolino unico MOF settembre-dicembre 2014 in attuazione dell'intesa del 7 agosto 2014;
VISTO il funzionamento di n. 36 classi autorizzate per l'anno scolastico 2014/2015;
VISTO l'organico di diritto del personale docente composto da 56 unità;

1

VISTO l'organico di diritto del personale ATA composto da 20 unità;
VISTA la proposta del Collegio dei docenti del giorno 11/09/2014 relativa al calendario scolastico a. s. 2014/2015 e la relativa delibera del Consiglio di Istituto n. 16/2014 del 03/10/2014;
VISTE le delibere del Consiglio di Istituto n. 10/2014 del 04/06/2014 e n. 20/2014 del 3/10/2014 di adozione del POF a. sc. 2014/2015 deliberato dal Collegio dei Docenti nelle sedute del 27/05/2014, 03/06/2014, 11/09/2014, 30/09/2014 e 25/11/2014;
VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 30/09/2014 con la nomina delle funzioni strumentali;
VISTE le esigenze di apertura del Liceo per l'anno scolastico 2014/2015 (delibera n. 18/2014 del Consiglio di Istituto del 03/10/2014);
VISTA la proposta di organizzazione del lavoro, piano delle attività, incarichi specifici personale ATA presentata dal DSGA, Prot. N. 4468/A2 del 20/10/2014;
RITENUTO che nel Liceo possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

tra la delegazione di parte pubblica e la RSU

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per l' a.s. 2014/2015, e si concorda quanto segue:

PREMESSE : RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 1 RELAZIONI SINDACALI

A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

A) Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

1.
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - f. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA,

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

B. Sono oggetto della contrattazione integrativa le seguenti materie:



Posto che la contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative, costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- e. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- f. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- g. i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (art. 6, lett. m);

Il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e in ogni caso entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

C. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 2 MODALITÀ' E TEMPI DELLE RELAZIONI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le parti si accordano sulle seguenti procedure

- Nel primo mese dell'a.s. il Dirigente scolastico concorda con la RSU il calendario di massima per gli incontri.
- Le date precise degli incontri sono concordate verbalmente tra Dirigente ed RSU ed in seguito formalizzate per iscritto.
- Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.
- Il Dirigente scolastico fornisce la necessaria documentazione sulle materie di contrattazione all'O.d.G. della riunione contestualmente alla convocazione.
- Il Dirigente fornirà alla RSU copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica e ad ogni altro emolumento (diverso dallo stipendio) percepito da tutto il personale a consuntivo.

Art. 3 ASSEMBLEE SINDACALI INDETTE DALLA RSU IN ORARIO DI LAVORO

La richiesta, proposta unitariamente dalla RSU, di assemblea sindacale in orario di lavoro va presentata al dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati: la data, l'ordine del giorno, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa in forma scritta entro le ore 12.15 di due giorni precedenti la riunione assembleare.

Tale dichiarazione è preventiva, irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore annuale individuale per partecipazione ad assemblee.

Donatelli *ferrari* *Donatelli* *B.R. Ferrari* *Terence de Vito*

Nel caso di assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico, in accordo con la RSU, individua i contingenti di personale necessari a garantire i servizi essenziali.

Art. 4 - BACHECA SINDACALE

Il diritto previsto dall'art. 25 Statuto dei lavoratori (L. 300/70) viene garantito anche attraverso la disponibilità sullo spazio web dell'Istituto di una bacheca digitale, che sarà accessibile a tutto il personale attraverso Id e password, su cui siano pubblicabili "Testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro".

Art. 5 – CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE

La scuola è un servizio pubblico essenziale. Il personale esercita il diritto di sciopero nell'ambito delle leggi 146/90 e 83/2000, applicando le norme del codice di autoregolamentazione allegato al CCNL/99

1. Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, il Dirigente scolastico individua, per garantire l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore scolastico, utilizzando un criterio di rotazione.
2. Il dirigente scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. In caso di assemblea sindacale, per assicurare i servizi essenziali, occorrerà assicurare obbligatoriamente la vigilanza all'ingresso principale della scuola e il servizio di centralino telefonico.

In caso di proclamazione di sciopero, il DS inviterà i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero. La comunicazione è volontaria

Art. 6 TURNI DI SORVEGLIANZA DEGLI SPAZI COMUNI NEGLI INTERVALLI

Per i turni relativi, si terrà conto dei principi di equità e proporzionalità dei carichi di lavoro, fissandoli in numero di 2 (due); di 1 (uno) per i docenti a tempo parziale. La Vicaria è esonerata da tale impegno.

Art. 7 PERMESSI BREVI

Si rimanda integralmente all'art. 16 del C.C.N.L. Il dipendente deve essere preventivamente autorizzato dalla Presidenza se docente o dal DSGA se ATA

- Per il personale ATA si propone che il recupero dei permessi brevi, salvo diverso accordo con il Dirigente Scolastico o il Direttore dei servizi generali e amministrativi, sia effettuato il martedì o il mercoledì pomeriggio trattandosi di giornate con un maggior carico di attività programmate.
- Per il personale docente, se il permesso è richiesto in coincidenza con le riunioni collegiali, le eventuali esigenze, motivate, di allontanamento o di ritardata partecipazione vanno presentate in anticipo a chi presiede la seduta e da questi decise secondo equità. Si ricorda, inoltre, che gli orari di termine delle riunioni collegiali sono da considerarsi indicativi e servono ai fini del conteggio delle 40 ore di cui al C.C.N.L. e non possono essere considerati tassativi, soprattutto se le riunioni hanno carattere deliberante.

Art. 8. FERIE

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. Per almeno 15 giorni devono essere usufruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche dal 1° luglio 2015 al 31 agosto 2015.

Il periodo di riferimento è l'anno scolastico. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza, le ferie stesse potranno essere fruite dal personale ATA non oltre il mese di aprile.

Daniela Ferri
Rossina G. L.
ATA
Jerome
elinto

Le ferie non saranno concesse durante l'anno nelle giornate di impegno con turnazione pomeridiana salvo motivate esigenze personali e lo scambio del turno con un collega.

Le ferie saranno concesse in periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio.

Le ferie devono essere richieste in anticipo almeno due giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto, sentito il parere del Direttore dei servizi generali e amministrativi per il personale ATA

Nel caso in cui le richieste non possano essere accolte, per concorrenza di più soggetti dello stesso profilo professionale richiedenti lo stesso periodo, si procederà ad una rotazione annuale.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 15/03/2015. Entro il 31/03/2015 sarà esposto all'Albo il piano ferie di tutto il personale.

In deroga al CCNL, per semplificare il calcolo delle ferie del personale che effettua la settimana articolata su cinque giorni, si propone di considerare 28 gg. di ferie annue.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di almeno due (preferibilmente tre) Collaboratori scolastici e di due Assistenti amministrativi.

Per il personale docente le ferie devono essere richieste in anticipo almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto, sono fruibili sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.19, comma 9 del CCNL, compatibilmente con la possibilità di sostituzione senza aggravio di costi.

Nel caso in cui avvenisse una coincidenza di richieste su uno stesso giorno, si concorda che i permessi verranno concessi secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. minor quantità di permessi per ferie già usufruiti nell'anno scolastico in corso;
2. priorità della data di richiesta.

Si ricorda che la normativa di principio generale prevede che le ferie vadano maturate con un determinato quoziente per mese di servizio prestato a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico (1 settembre) e non si possono concedere giorni di ferie contigui ai periodi di sospensione dell'attività didattica (es.: Natale e Pasqua), salvo motivate esigenze personali, da valutare caso per caso.

Le parti hanno concordato di interpretare gli artt. 13 e 15 del contratto relativi alle ferie nel seguente modo:

1. I sei giorni ex art. 13, comma 9, sono fruibili su richiesta del docente, a condizione che si disponga di sostituzione con altro personale della scuola e non comporti costi per l'istituzione scolastica. Dal momento che il personale a disposizione per completamento cattedra deve essere utilizzato per le emergenze giornaliere e che le ferie vanno chieste con anticipo, non è pertanto possibile attingere a questa categoria di docenti.
2. I permessi ex art. 15 sono un diritto per il dipendente. I tre giorni ex co. 2 vanno documentati o autocertificati; il numero di giorni previsti dalla norma sono considerati la misura normale di giorni disponibili. Se si dovesse presentare la necessità di chiedere un numero di giorni superiore a tre, è allora possibile attingere ai sei giorni di cui all'art. 13, comma 9, se si fornisce documentazione relativa alle necessità personali. E solo in questo caso si può prescindere dai limiti imposti dalla norma stessa. Si tratta quindi di caso eccezionale.

Art. 9. FESTIVITA' SOPPRESSE

Si rinvia integralmente al CCNL.

Art. 10. CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D' ISTITUTO

a. Criteri generali per la ripartizione del fondo

- Il FIS sarà ripartito in ragione del 75% al personale docente e del 25% al personale ATA considerando il F.I.S. al netto dell'indennità di direzione spettante al DSGA. (vedi tabella FIS allegato B)

b. Criteri per l'individuazione del personale DOCENTE da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto e con altre eventuali risorse

Il Dirigente, cui spetta la capacità giuridica di stipulare contratti, si impegna ad utilizzare, nelle attività retribuite con il fondo, il personale Docente individuato con i seguenti criteri:



- dichiarata disponibilità;
 - competenza certificata (o riconosciuta con fatti notori), autonomia e responsabilità operativa in relazione all'attività da svolgere e in coerenza con le specifiche esigenze individuate;
 - graduatoria d'istituto;
 - rotazione annuale (a parità di graduatoria).
- c. **Criteria di individuazione del personale ATA da utilizzare per gli incarichi specifici art. 62 CCNL Scuola 2006-2009 e art. 4 c.1 dell'Accordo Nazionale tra il MIUR e le OO.SS concernente l'attuazione dell'art. 2, comma 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL /2007) sottoscritta il 25 luglio 2008 (assistenti amministrativi - concorrenza di personale che ha conseguito la seconda posizione):**
- Dichiarata disponibilità;
 - Esperienza e competenza professionale accertata in relazione all'attività da svolgere;
 - Graduatoria d'istituto
 - Rotazione annuale (a parità di graduatoria)
- d. **Criteria di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive comprese nel fondo dell'istituzione.**
- Dichiarata disponibilità;
 - Priorità al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle attività stesse.

Si ribadisce che:

- tutto il personale della scuola ha diritto di accedere al fondo di istituto, in rapporto all'efficacia e alla ricaduta sull'intero Liceo dell'attività o del progetto presentato. Si riconoscono il merito del lavoratore e l'utilità, sul lungo periodo, del lavoro svolto anche sotto forma di investimento formativo, economico, didattico, di immagine e di ricaduta sociale.
- il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali.
- Il pagamento, a consuntivo, è condizionato dall'aver svolto con efficacia l'attività programmata e di averla documentata sugli appositi verbali, dove previsto o con auto-dichiarazione.
- Le quote forfetarie saranno ridotte per assenze o dimissioni nella misura prevista dal Decreto Legge n. 112 del 25/6/2008 in vigore dal 5/08/2008.

PERSONALE DOCENTE

Risorse da valutare forfetariamente (loro dipendente)

- a. € 1.900,00 per il collaboratore vicario;
- b. € 900,00 per l'altro collaboratore;
- c. le 4 (quattro) funzioni strumentali, individuate dal Collegio docenti, saranno compensate in parti uguali;
- d. n. 10 ore funzionali per i coordinatori delle classi IV, V, I e II;
- e. n. 11 ore funzionali per i coordinatori delle classi III;
- f. n. 5 ore funzionali per i coordinatori di materia;
- g. n. 5 ore funzionali per i responsabili dei laboratori;
- h. n. 5 ore funzionali per la disponibilità supplenze alla prima ora (per un massimo di due ore settimanali);
- i. n. 36 ore INVALSI per l'intera attività.
- j. € 1.995,00 per innovazione-voti online.
- k. Integrazione MOF, secondo l'intesa del 2/10/2014, per 8/10 di € 454,60 equivalenti a € 363,68 per innovazione-voti online.
- l. Eventuali economie del FIS docenti a.s 2014/15 saranno destinate prioritariamente alla innovazione-voti online.

Utilizzo del fondo per gli IDEI (interventi didattici educativi e integrativi)

Verrà monitorato dai coordinatori di classe, allo scopo di verificarne l'efficacia e per controllare l'eventuale accantonamento; vanno tenuti in conto eventuali possibili adeguamenti normativi sul recupero dei debiti.

I tempi e le modalità di utilizzo sono le seguenti:

1. Assegnazione ore a Consiglio di classe; le ore comunque dovranno essere ripartite accorpando almeno 2 - 3 consigli di classe;



2. Programmazione secondo i criteri della delibera del Collegio dei Docenti del 26 novembre 2014;
3. Entro il 1° marzo 2015 il coordinatore di classe comunica alla Presidenza il piano di utilizzo (ore svolte + ore programmate);
4. Alla fine dell'anno scolastico è previsto un aggiornamento sulle ore residue.

Criteri per assegnazione incarichi IDEI al personale docente:

1. docenti interni disponibili;
2. docenti esterni dando priorità ai docenti precari inseriti in graduatoria prioritaria o graduatorie d'Istituto;

Progetti inseriti nel POF

In relazione ai vari progetti didattici trasversali o extrascolastici inseriti nel POF, le ore funzionali per la progettazione, per il monitoraggio e per tutto quanto non rientra nell'attività di insegnamento vero e proprio sono considerate fino a 5 ore funzionali per il referente del progetto.

Per questo ultimo anno scolastico (2014/2015) si riconosce un massimo di n. 10 ore funzionali al coordinamento di ciascun corso di lingua inglese.

Si definisce ora funzionale il lavoro di segreteria e preparazione tecnica del progetto stesso. Si considerano altresì ore funzionali quelle di supporto alle attività di lezione dell'esperto in orario extrascolastico, nel limite di cinque ore al massimo. Tali voci non sono cumulabili.

Non possono essere erogati compensi per prestazioni aggiuntive svolte nell'orario di cattedra.

Al termine delle attività del POF verrà svolta una verifica sull'effettuazione, la validità formativa e l'efficacia del lavoro svolto, a seguito di depositata relazione finale da parte dei referenti e del materiale predisposto dalla commissione P.O.F.

In relazione al pagamento dei lavoratori coinvolti nei progetti del POF si farà riferimento alla seguente tabella per i compensi:

Si prevedono compensi lordo dipendente per		
IDEI	€ 50,00	Docenti interni ed esterni
LEZIONE FRONTALE	€ 35,00	Docenti interni ed esterni
ORE FUNZIONALI	€ 17,50	Docenti interni
LEZIONE FRONTALE	€ 51,64	Docenti universitari
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ADULTI	€ 41,31	Formatori aggiornamento Esperti
	€ 51,64	Docenti universitari

Non si prevedono ore funzionali per	
IDEI e approfondimenti materia di competenza	
Docenti esterni ed esperti	
Accompagnamento a musei, conferenze, lezioni, spettacoli	

Funzioni strumentali docenti

Le Funzioni Strumentali previste dall'art. 33 del CCNL 2006/2009 e deliberate dal Collegio dei docenti del 30/09/2014 sono le seguenti, per l'importo complessivo lordo dipendente € 2.710,57.

Funzioni Strumentali	n°	Importo Unitario
Biblioteca	1	€ 677,64
Interventi e servizi per gli studenti CIC e orientamento in uscita	1	€ 677,64
Utilizzazione delle tecnologie informatiche	1	€ 677,64
Didattica	1	€ 677,64

7



PERSONALE A.T.A.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO A.T.A.

Premesso che alle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (**ex straordinario**) si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili, queste devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e dal Dirigente scolastico.

Le ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo effettuate dal DSGA sono oggetto di recupero compensativo.

L'accesso alle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo è previsto per i seguenti motivi:

Direttore dei servizi generali e amministrativi

- Lavori di particolare intensità relativi ad adempimenti amministrativo-contabili o collegati alla didattica, al Piano dell'Offerta Formativa o ad attività di Organi Collegiali (Giunta esecutiva, riunioni con responsabile sicurezza etc.)

Assistenti amministrativi

- Svolgimento di attività collegate alla didattica (per iscrizioni, consigli di classe, scrutini, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni);
- Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa;
- Introduzione dati nei software ministeriali, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza, etc., riorganizzazione archivio.
- Graduatorie personale docente e ATA (domande di supplenza da inserire nel sistema)

Assistente tecnico

- Utilizzo dei laboratori in orario pomeridiano (su richiesta dei docenti).

Collaboratori scolastici

- Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- Sostituzione di personale a partire dal 3° (fino a due assenti la sostituzione viene effettuata dal personale diviso in due squadre di 5 e 6 unità) la sostituzione avviene con il piano di recupero prefestivi);
- Pulizia straordinaria;
- Pulizia straordinaria cantine e riordino archivio;
- Pulizia straordinaria nell'ipotesi in cui l'assenza di un collega si protragga oltre 10 giorni;
- Pulizie straordinarie anche di spazi non previsti, oppure per situazioni non previste (concorsi, utilizzo di strutture esterne per attività didattica etc.);
- Particolari lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario di lavoro ordinario;
- Assemblea dei genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali (Consiglio di Istituto, etc.).

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO E RECUPERO COMPENSATIVO

Il personale dovrà dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti precisando anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo dell'Istituzione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il personale che darà la disponibilità sarà utilizzato secondo le esigenze, vista la professionalità individuale e le mansioni già affidate nella comunicazione di servizio annuale o a rotazione con ordine alfabetico.

Le ore eccedenti devono essere rese per non meno di 30 minuti, devono essere autorizzate e risultare da timbratura automatica.

Il lavoratore può chiedere di fruire di ore libere in luogo del compenso economico, nei periodi di minore intensità lavorativa, prevalentemente nei periodi estivi. (art. 52 c.4 CCNL 2006-2009).

I recuperi compensativi non saranno concessi nella giornata di impegno per turnazione pomeridiana; saranno concessi prevalentemente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Se i fondi stanziati si rivelassero insufficienti o su richiesta del dipendente le ore eccedenti daranno diritto al riposo compensativo (art. 52 c. 4 C.C.N.L. 2006-2009).

Donatella Fini

Luca Fini

Francesca

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione, a livello centrale o periferico, o dall'istituzione scolastica di appartenenza è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, parteciperà ai corsi indetti dall'Amministrazione o da altri enti autorizzati e finalizzati esplicitamente al personale ATA.

Le ore d'aggiornamento eccedenti l'orario di servizio saranno fino a 30 ore oggetto di recupero compensativo, oltre le 30 ore potranno essere recuperate o retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie del Fondo dell'istituzione.

INCARICHI SPECIFICI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA EX - art. 7 a. s. 2014/2015 – (importi liquidati direttamente dal MIUR assistenti amministrativi, assistente tecnico, collaboratori scolastici)

Si individuano, i seguenti incarichi specifici art. 7

Assistenti amministrativi:

1. area didattica: gestione area didattica con autonomia e responsabilità N. 1,
2. attività amministrativa di supporto ai servizi di biblioteca e riordino archivio corrente e storico N. 2.

Assistente tecnico:

1. Svolgimento dell'attività di assistenza su più laboratori, predisposizione dei sussidi didattici per tutti i laboratori, supporto tecnico-amministrativo ai docenti responsabili di materia e di laboratorio per la conservazione dei sussidi didattici e delle attrezzature dei laboratori. Collaborazione con i docenti sub-consegnatari per la verifica annuale dei beni. Collaudo delle attrezzature nuove acquistate. Partecipazione alla Commissione Collaudo acquisti.

Collaboratori scolastici:

1. Supporto all'attività amministrativa-didattica e magazzino: servizio circolari, centro stampa, servizio fotocopie su richiesta di presidenza, docenti e segreteria N. 3;
2. Pulizia cortile palestra esterna N. 1;
3. Pulizia cortile palestra esterna e accoglienza genitori servizio di ricevimento parenti N. 1;

INCARICO SPECIFICO SECONDA POSIZIONE ECONOMICA CON CORRELATO BENEFICIO ECONOMICO

Assistente amministrativo che ha conseguito la Seconda Posizione Economica Art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008, nell'anno scolastico 2009/2010.

Area amministrativa: coordinamento di area amministrativa e sostituzione del DSGA in caso di assenza.

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA TITOLARE DI POSIZIONI ECONOMICHE CHE, IN APPLICAZIONE DELL'ART. 9 C. 21 DEL DL 78/2010, NON PERCEPISCA IL CORRELATO BENEFICIO ECONOMICO

Assistente amministrativo che ha conseguito la Seconda Posizione Economica Art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008, nell'anno scolastico 2012/2013; Area amministrativa: provvedere in modo autonomo e con responsabilità, efficacemente ed efficientemente agli adempimenti degli atti connessi alle mansioni assegnate; Importo loro dipendente 2/10 di euro 454,60 equivalenti a € 90,92;

Collaboratore scolastico che ha conseguito la 1^a posizione economica (ex art. 7) nell'anno scolastico 2012/2013; Servizio di centralino. Importo loro dipendente: € 227,25.

INCARICHI SPECIFICI art. 62 CCNL Scuola 2006-2009: finanziamenti assegnati al Liceo dal MIUR € 2.077,40 lordo dipendente.

9



Assistenti amministrativi

N° 1 Area personale: coordinamento Area personale e gestione giuridica del personale docente, riunificazione del fascicolo personale e informatizzazione dati fascicolo elettronico del dipendente. € 542,00;

N° 1 Area personale: gestione giuridica del personale ATA, riunificazione del fascicolo personale e informatizzazione dati e fascicolo elettronico del dipendente: € 301,00;

N. 1 Area gestionale: acquisti ed inventario, responsabilità nel provvedere con efficacia ed efficienza agli adempimenti degli atti connessi alle mansioni assegnate; Importo loro dipendente sett-dic 2014: € 87,40;

Collaboratori scolastici

1. Primo soccorso, assistenza agli alunni in sala medica e accompagnamento in ambulanza: N. 2 € 215,00 ciascuno;
2. Piccola manutenzione N. 2: € 215,00 ciascuno;
3. Collaborazione al servizio centralino: N. 1 € 215,00;
4. Servizio di centralino sett-dic 2014: N.1 € 72,00;

FONDO DELL'ISTITUZIONE**F.I.S. COMPENSI FORFETARI**

Le attività aggiuntive da incentivare per il miglioramento organizzativo dei servizi sono le seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITÀ	ADDETTI	ORE
Attività di supporto ai progetti POF	7	49
Maggiori carichi e Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	7	70
Valutazione domande nuove graduatorie triennali	7	70
Commissione elettorale e lavoro preparatorio	1	8
Totale ore compensi forfetari		197

ATTIVITÀ	ADDETTI	IMPORTO
Indennità di direzione per sostituzione DSGA (euro 10,85 al giorno) x 20 giorni	1	217,00

ASSISTENTE TECNICO

ATTIVITÀ	ADDETTI	ORE
Attività supporto POF	1	30
Totale ore compensi forfetari		30

COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITÀ	ADDETTI	ORE
Flessibilità organizzativa e turnazione	10	90
Flessibilità organizzativa e turnazione	1	10
Maggiori carichi di lavoro e sostituzione degli assenti	11	77
Servizio centralino	11	33

10



Supporto servizio accoglienza	1	6
Servizi esterni	11	33
Totale ore compensi forfetari		249

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE, OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO

In riferimento a quanto previsto analiticamente nelle norme di organizzazione e piano delle attività del personale ATA, a. s. 2014/2015, si stabilisce il limite autorizzabile di ore prestate oltre l'orario d'obbligo (ex – straordinario) da liquidare con il Fondo dell'Istituzione o da destinare al recupero compensativo a scelta del dipendente:

Profilo professionale	Totale annuo autorizzabili	Da liquidare	A recupero
Direttore serv. gen.li e amm.vi	100	0	100
Assistenti Amministrativi ITI (N. 6)	175	54	121
Assistente Tecnico (N. 1)	30	8	22
Collaboratori Scolastici (N. 11)	275	132	143

Gli incarichi relativi alle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'istituzione in misura forfetaria, saranno affidati a seguito di disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico assegnato.

I compensi forfetari saranno liquidati solo al personale che svolge effettivamente le attività che saranno registrate su appositi registri o autocertificate.

Le quote forfetarie saranno ridotte per assenze o dimissioni nella misura prevista dal Decreto Legge n. 112 del 25/6/2008 in vigore dal 5/08/2008, le decurtazioni costituiranno le economie.

Le assenze che riducono le quote forfetarie sono tutte quelle previste dal C.C.N.L. 2006-2009 e da altre norme che regolano permessi di vario tipo.

Le quote forfetarie non vengono ridotte da assenze per permessi brevi, assenze per aggiornamento organizzato dall'amministrazione, donazione del sangue, ferie, festività soppresse e recuperi compensativi.

Eventuali economie derivanti dalle riduzioni, saranno finalizzate ad aumentare la quota delle ore liquidabili per prestazioni oltre l'orario d'obbligo (ore eccedenti).

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A. (Quota compresa nel Fondo d'Istituto)			
Per licei classici	1,00	650,00	650,00
IND. DIREZ. DSGA:COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	76,00	30,00	2.280,00
		TOTALE LORDO DIP.	2.930,00

ALTRI PROGETTI E CORSI FINANZIATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO DI ISTITUTO

Il personale ATA può partecipare a progetti che prevedano un lavoro aggiuntivo (ore eccedenti) individuando il compenso economico nei fondi stanziati per l'esecuzione del progetto stesso (ad esempio P.O.F., corsi di aggiornamento, corsi svolti all'interno del Liceo per conto di altri Enti).

ATTUAZIONE PIANO DELLE ATTIVITA' PERSONALE ATA

- Il Piano delle attività, dopo l'approvazione del Dirigente Scolastico e l'esame congiunto con la RSU sarà affidato dal D.S. al Direttore S.G.A. per l'attuazione. Per l'organizzazione del lavoro il Direttore S.G.A. individuerà il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e formalizzerà le disposizioni di servizio con lettere individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

- b. All'Albo della scuola sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnata alla RSU.
- c. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliera di lavoro saranno organizzate dal Direttore SGA.

Art. 11 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- a. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- b. 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.
- c. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- e. 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.

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente ed è un esperto esterno.

Il Medico Competente

Il Medico Competente, che si occupa della sorveglianza sanitaria, è designato dal Dirigente Scolastico.

Le figure sensibili

- a. Sono individuate le seguenti figure:
 - i. addetto al primo soccorso
 - ii. addetto al primo intervento sulla fiamma
- b. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso;
- c. Alle figure suddette competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 12 MONITORAGGIO E VERIFICA

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.
2. Alla scadenza e in caso di richiesta di revisione anticipata, le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da quello successivo.

Tabelle allegate:

- a. Foglio di calcolo per la determinazione del M.O.F. (F.I.S, funzioni strumentali docenti, incarichi specifici ATA, indennità di direzione DSGA, ore eccedenti, ipotesi pratica sportiva)
- b. Foglio di calcolo per la distribuzione del FIS docenti/ATA lordo dipendente ed utilizzo economie
- c. Tabella M.O.F. lordo Stato Docenti
- d. Tabella M.O.F. lordo Stato ATA

Tali tabelle fanno parte integrante degli accordi del presente contratto.

D. Sestini

RSU

Paolo...

Terzavica
Edwote



Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"
 Via della Commenda, 26 – 20122 Milano
 Codice Fiscale 80126450156
 Tel. 025450709 (segreteria) - Fax 0255017570
 Tel. 0255182669 (presidenza)



Prot. N. 5411 /A26

Milano, 17 dicembre 2014

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 17 dicembre 2014 alle ore 14,00 nel locale Ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto. 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
 Prof. Domenico Guglielmo



Domenico Guglielmo

PARTE SINDACALE

Prof.^{ssa} Veronica Olivotto

Veronica Olivotto

RSU Prof. Nicola Peretti

Nicola Peretti

Sig.^{ra} Donatella Susino

Donatella Susino

RSA SNALS Prof.^{ssa} Brunella Pisani

Brunella Pisani

ALTRE OO.SS

TABELLA A

LICEO CLASSICO STATALE G. BERCHET
CALCOLO MOF 2014/15

Il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

Calcolo Fis	Unità	Par. 2014/15	Tot. Euro		
Punti di erogazione del servizio	1	2.495,29	2.495,29		
N° Docenti + Ata	76	354,80	26.964,80		
N° Docenti secondaria superiore	56	413,55	23.158,80	lordo dipendente	oneri stato
			52.618,89	39.652,52	12.966,37

ALTRI FINANZIAMENTI MOF

Funzioni Strumentali	Unità	Par. 2014/15	Tot. Euro		
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.330,60	1.330,60		
B) Per ogni complessità organizzativa*	0	643,07	0,00		
C) N° Docenti in organico	56	40,47	2.266,32	lordo dipendente	oneri stato
			3.596,92	2.710,57	886,35

*Istituzioni con particolari complessità: ist. comprensivi; ist. istruzione secondaria; sezioni carcerarie e ospedaliere; CTP; corsi serali; convitti ed educandati

Incarichi Specifici ATA	Unità	Par. 2013/14	Tot. Euro		
N° ATA in organico	19	145,09	2.756,71	lordo dipendente	oneri stato
			2.756,71	2.077,40	679,31

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	Unità	Par. 2013/14	Tot. Euro		
N° Docenti scuola infanzia e primaria		28,81	0,00		
N° Docenti scuola secondaria	56	60,37	3.380,72	lordo dipendente	oneri stato
			3.380,72	2.547,64	833,08

Attività Complementari Ed. Fisica 2	Unità	Par. 2012/13	Tot. Euro		
N° Classi di istruzione secondaria	36	75,57	2.720,52	lordo dipendente	oneri stato
			2.720,52	2.050,13	670,39

Integrazione MOF secondo l'intesa del 2 ottobre 2014	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
	904,81	681,85	222,96

Milano, li 17/12/2014

Direttore *funz.*

Luciano Agliardi
BSR

Terenzio Motta



Liceo Classico "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 - 20122 Milano
 Codice Fiscale 80126450156
 Tel. 025450709 (segreteria) - Fax 0255017570
 Tel. 0255182669 (presidenza)
 E-mail: MIPCO5000V@LICEOBERCHET.IT
 WEB: www.liceoberchet.it

Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s. 2014/2015 - Intesa 07/08/2014

Docenti

- Ore di insegnamento lordo Stato € 66,35 (IDEI) - lordo dipendente € 50,00
- Ore di insegnamento lordo Stato € 46,44 (ore di insegnamento frontale) - lordo dipendente € 35,00
- Ore aggiuntive non di insegnamento lordo Stato € 23,22 - lordo dipendente € 17,50

ATTIVITÀ	POF	Disp.	PERSONALE DOCENTE	F	Ore	Costo unitario	TOTALE
Progetto (IDEI) Recupero Potenziamento Dopo lo scrutinio intermedio				-	182	50,00	9.100,00
Progetto (IDEI) Recupero Potenziamento Dopo lo scrutinio finale				-	82	50,00	4.100,00
TOTALE IDEI							13.200,00
Collaboratore vicario		1	F	-	-	1.900,00	1.900,00
Collaboratore del preside		1	F	-	-	900,00	900,00
Coordinatori di classe 2014/2015		36	-	10	175,00	175,00	6.300,00
Coordinatori di classi III - 2014/2015		7	-	1	17,50	17,50	122,50
Coordinatori di materia		10	-	5	87,50	87,50	875,00
Responsabili dei laboratori		6	-	5	87,50	87,50	525,00
Disponibilità alla prima ora		3	-	5	87,50	87,50	262,50
TOTALE COLLABORATORI							10.885,00
Commissione CIC e orientamento in uscita	3	2	-	10	175,00	175,00	350,00
Commissione biblioteca	4	4	-	10	175,00	175,00	700,00
Commissione didattica	7	7	-	10	175,00	175,00	1.225,00

€ 27.541,89 (FIS 2014/2015)
 + 964,56 + 3.050,00 Economie A.S. 2013/2014
 + € 363,68 (Integrazione MCF)
31.920,13 Totale lordo dipendente

Milano, 17/12/2014
Renelle Aquino *Michele* *Luca Polito* *Paola* *Stefania*

ALLEGATO B						
Commissione cogestione	3	3	-	5	87,50	262,50
Commissione elettorale	2	2	-	7	122,50	245,00
Promozione attività culturali	2	2	-	10	175,00	350,00
Commissione orient. in entrata	5	5	-	10	175,00	875,00
Commissione orario	2	2	-	21+6	367,50 +105,00	472,50
Commissione collaudo acquisti e Lim	4	4	-	5	87,50	350,00
INVALSI	18	18	-	2	35,00	630,00
INNOVAZIONE - VOTI ONLINE						2.375,13
TOTALE COMMISSIONI I - ATTIVITÀ						7.835,13
TOT. DOCENTI						31.920,13

Milano, 17/12/2014

Paolo Fusi

M. de Luca

Luca Furlan

Paolo

Terenzia D'Amico

Personale ATA

- : Ore aggiuntive lordo Stato: Assistenti amministrativi € 19,24 Collaboratori scolastici € 16,58
- : Ore aggiuntive lordo dipendente: Assistenti amministrativi € 14,50 - Collaboratori scolastici € 12,50

ATTIVITÀ	N°	PERSONALE ATA	Ore	Costo unitario	TOTALE
Attività di supporto progetti POF	7		49	101,50	710,50
Maggiori carichi e Intensificaz. per sostituzione colleghi assenti	7		70	145,00	1.015,00
Valutazione domande nuove graduatorie triennali ATA	7		70	145,00	1.015,00
Commissione elettorale e lavoro preparatorio	1	Assistenti Amministrativi	8	116,00	116,00
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (N. 6)	6		54	130,50	783,00
Indennità di direzione sostituzione DSGA (€ 10,85 al giorno, previsione per 20 giorni)	-		-		217,00
Assist. Amm. vo titolare di posizione economica senza correlato beneficio economico (importo relativo al servizio prestato)					90,92
Collaboratore scolastico titolare di posizione economica senza correlato beneficio economico					227,25
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					4.174,67
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario	1	Assistente Tecnico	8	116,00	116,00
Attività supporto POF	1		30	435,00	435,00
TOTALE ASSISTENTE TECNICO					551,00
Flessibilità organizzativa e turnazione	10		9	112,50	1.125,00
Flessibilità organizzativa e turnazione	1		10	125,00	125,00
Maggiori carichi di lavoro e sostituzione degli assenti	11		77	87,50	962,50
Servizio centralino	11	Collaboratori Scolastici	33	37,50	412,50
Servizi esterni	11		33	37,50	412,50
Supporto servizio accoglienza	1		6	75,00	75,00
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	11		132	150,00	1.650,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					4.762,50
TOTALE PERSONALE ATA					10,63
TOTALE ATA					9.498,80

€ 9.180,63 (FIS 2014/2015)
 + € 318,17 (Integrazione MCF)
 9.498,80 Totale lordo dipende

Milano, 17/12/2014

Forcella per ... nata in ...
Luciano Jabilon
Tecnicista Scuola

LICEO CLASSICO STATALE G. BERCHET MILANO

M.O.F. LORDO STATO DOCENTI - A.S. 2014/2015 - SPESA

	N° docenti	Compenso orario	ore previste	Importo	Forfait	Importo	Totale lordo dipendente	Oneri a carico Stato	Totale lordo Stato
Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	3	€ 17,50	5	€ 262,50			€ 2.637,63	€ 862,51	€ 3.500,14
Innovazione - voti on line (Integrazione FIS)		€ 17,50		€ 1.985,00					
		€ 17,50		€ 380,13					
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	1	€ 50,00	264	€ 13.200,00			€ 13.200,00	€ 4.316,40	€ 17.516,40
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	1					€ 1.900,00	2.800,00	€ 915,60	€ 3.715,60
collaboratore del D.S.	1					€ 900,00			
coordinatori di classe 2014-2015	36	€ 17,50	10	€ 630,00	€ 175,00	€ 6.300,00			
coordinatori di classe 2014-2015 3° LICEO	7	€ 17,50	1	€ 122,50	€ 17,50	€ 122,50			
coordinatori di materia	10	€ 17,50	5	€ 87,50	€ 87,50	€ 875,00			
responsabili dei laboratori	6	€ 17,50	5	€ 87,50	€ 87,50	€ 525,00			
commissione sostegno alla formaz. CIC	2	€ 17,50	10	€ 175,00	€ 175,00	€ 350,00			
commissione biblioteca	4	€ 17,50	10	€ 700,00	€ 175,00	€ 700,00			
commissione didattica	7	€ 17,50	10	€ 1.225,00	€ 175,00	€ 1.225,00			
commissione coesione	3	€ 17,50	5	€ 262,50	€ 87,50	€ 262,50		€ 0,00	€ 0,00
commissione elettorale	2	€ 17,50	7	€ 245,00	€ 122,50	€ 245,00			
commissione attività culturali	2	€ 17,50	10	€ 350,00	€ 175,00	€ 350,00			
commissione orientamento in entrata	5	€ 17,50	10	€ 875,00	€ 175,00	€ 875,00			
commissione orario	1	€ 17,50	21	€ 367,50	€ 367,50	€ 367,50			
commissione orario	1	€ 17,50	6	€ 105,00	€ 105,00	€ 105,00			
commissione collaudo acquisti e Lim	4	€ 17,50	5	€ 350,00	€ 87,50	€ 350,00			
INVALSI	18	€ 17,50	2	€ 630,00	€ 35,00	€ 630,00	€ 13.282,50	€ 4.343,37	€ 17.625,87
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4	€ 677,64			€ 677,64	€ 13.282,50	€ 2.710,57	€ 886,36	€ 3.596,92
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	4					€ 2.050,13	€ 2.050,13	€ 670,39	€ 2.720,52
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti						€ 2.547,64	€ 2.547,64	€ 833,08	€ 3.380,72
TOTALE				€ 7.308,34		€ 39.228,47	€ 12.827,70	€ 52.056,17	

Descrizione	Lordo dipendente	32,70%	Lordo Stato
FIS 2014/2015	€ 27.541,89	9006,19	€ 36.548,08
ECONOMIE FIS CEDOLINO UNICO A.S. 2013/2014	€ 964,56	315,41	€ 1.279,97
ECON. FIS PROG. IDEI A.S. 2013/14 - BILANCIO LICEO	€ 3.050,00	997,35	€ 4.047,35
INTEGRAZIONE MOF INTESA 2 OTTOBRE 2014	€ 363,68	118,92	€ 482,60
TOTALE 1	€ 31.920,13	10437,87	€ 36.548,08
MOF UNIZ. STRUM.-ORE ATTIV. SPORT.-ORE ECCED.	€ 7.308,34	2389,84	€ 9.698,17
TOTALE COMPLESSIVO	€ 39.228,47	12.827,70	€ 52.056,17

Milano, 17/12/2014

Dorotea Ferrero

N. P. R.

Benedetto Ferrero

LICEO CLASSICO STATALE G. BERTHET
SPESA

M.O.F. LORDO STATO (ATA) a.s. 2014/2015-

		N° pers.	Compensi orario	Ore totali	Importo	costo unitario	importo totale	Totale lordo dipendente	Oneri a carico Stato	INPS	Totale lordo Stato	
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	Assistenti amministrativi	Attività di supporto progetti POF	7	€ 14,50	49		€ 101,50	€ 710,50				
		Maggiori carichi e intensificazione per sostituzione	7	€ 14,50	70		€ 145,00	€ 1.015,00				
		Valutaz. domande nuove graduatorie trienn. ATA	7	€ 14,50	70		€ 145,00	€ 1.015,00				
		commissione elettorale e lavoro preparatorio	1	€ 14,50	8		€ 116,00	€ 116,00				
		supporto progetti POF etc. ass. tecn.	1	€ 14,50	30		€ 435,00	€ 435,00				
		flessibilità organizzativa e turnazione	10	€ 12,50	99		€ 112,50	€ 1.125,00	€ 6.404,00	€ 2.094,11	€ 0,00	€ 8.498,11
		flessibilità organizzativa e turnazione	1	€ 12,50	10		€ 125,00	€ 125,00				
		maggiori carichi di lavoro e sostituzione assenti	11	€ 12,50	77		€ 87,50	€ 962,50				
		servizio centralino	11	€ 12,50	33		€ 37,50	€ 412,50				
		servizi esterni	11	€ 12,50	33		€ 37,50	€ 412,50				
supporto servizio accoglienza	1	€ 12,50	6		€ 75,00	€ 75,00						
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)		7	€ 14,50	62	€ 899,00			€ 2.549,00	€ 833,52	€ 3.382,52		
Personale ATA titolare di posizione economica senza correlato beneficio economico integrazione MOF intesa 2 ottobre		11	€ 12,50	132	€ 1.650,00						€ 422,21	
Compensi per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)		1	€ 227,25	1	€ 227,25			€ 217,00	€ 70,95	€ 0,00	€ 287,95	
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituto dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA		2					€ 930,40	€ 930,40	€ 304,24	€ 0,00	€ 1.234,64	
economie		6					€ 1.147,00	€ 1.147,00	€ 375,06	€ 0,00	€ 1.522,06	
								€ 10,63	€ 3,48	€ 0,00	€ 14,11	
								€ 11.576,20	€ 3.781,92	€ 0,00	€ 15.361,60	
TOTALE GENERALE												

lordo dipend.	
9.180,63	(M.O.F. LORDO STATO)
2.077,40	12.182,69
318,17	2.756,70
11.576,20	422,21
	15.361,60

Milano, 17/12/2014

Fondello

Bor

Lucaio

Giannina

de