



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO

27021 BEREGUARDO (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863 – Fax 0382 920452

e-mail: [pvic82000a@istruzione.it](mailto:pvic82000a@istruzione.it) – [pvic82000a@pec.istruzione.it](mailto:pvic82000a@pec.istruzione.it) - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

**ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

Il giorno 11-05-15 alle ore 17.15 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Bereguardo via Castello 2

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo

per la PARTE PUBBLICA  
Il Dirigente Scolastico

Per la parte PARTE SINDACALE

RSU Lebentz Emanuela, Messedaglia Nicole  
Orlandi Erika

SINDACATI TERRITORIALI

FLCCGIL

CISLSCUOLA

UILSCUOLA FARONA PATRIZIA (ROS); Piccola Coni; Varese Coni

SNALSCONFSAL

GILDA

**PARTE PRIMA – NORMATIVA**

**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 della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, nonché al personale di altri Istituti nel caso si ricorra a collaborazioni plurime, come definite da artt.35 e 57 del CCNL 27/11/2007.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula.

3. Il contratto ha validità per l'anno scolastico corrente.

4. Il presente Contratto può essere modificato, per la parte normativa, in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art.2 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO -- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art.3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, al fine di conseguire risultati di qualità.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza, alla collaborazione e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art.2

### Art.4 Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene indicato dalle RSU; una volta eletto il nominativo verrà comunicato al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere eletto anche all'interno del restante personale in servizio e rimane in carica fino a diversa comunicazione delle RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

### Art. 5 Competenze degli OO.CC.

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

### Art. 6 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, nell'atrio dell'ufficio di segreteria, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo, escluse le comunicazioni ufficiali delle oo.ss. che pervengono via posta, fax o mail, va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 7 Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.
2. 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.
3. 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.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. 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.



6. Per tutto quanto non previsto nei punti precedenti, si fa riferimento all'art.8 del CCNL/07.

## TITOLO TERZO – PERSONALE

### Capo I – Permessi, congedi, aspettative, ferie

#### Art. 8 Fruizione ordinaria di permessi, congedi, aspettative, ferie

1. Il personale ha diritto alla fruizione di congedi, permessi e delle aspettative previste dagli artt.15, 16, 18, 19 del CCNL/07.
2. I permessi, retribuiti o meno, sono da richiedere, di norma, al Dirigente con congruo anticipo (almeno cinque giorni salvo i casi di lutto o occorrenza improvvisa) e devono essere documentati, anche con autocertificazione.
3. Anche i permessi di cui alla L.104/92 devono essere programmati con anticipo e concordati con il dirigente, salvo occorrenze gravi improvvisate.
4. I permessi brevi, fruiti nei limiti previsti dal vigente CCNL, sono recuperati generalmente entro due mesi dalla fruizione, salvo accordi diversi; è ammessa la disponibilità o la proposta di compensazione, da parte del dipendente, con ore eccedenti di insegnamento (per i docenti) e di servizio (per il personale ATA) già prestate o in programma.
5. E' ammesso lo scambio orario o di turno, se non comporta disagi per l'utenza e per i servizi da espletare, previa richiesta al Dirigente e, per il personale ATA, parere positivo del DSGA, per la durata totale o parziale giornaliera; per il personale ATA lo scambio può effettuarsi anche su base plurigiornaliera.
6. Ogni assenza, anche imprevista, deve essere tempestivamente comunicata alla segreteria della scuola e possibilmente al plesso di servizio.

### Capo II – Garanzie e comportamento

#### Art.9 Pari opportunità e codice di comportamento

1. L'assegnazione di incarichi e compiti di lavoro sarà subordinata essenzialmente alle competenze e ai requisiti culturali, nonché, ove previsto, alle precedenze sulla base di graduatorie interne. L'appartenenza di genere non costituirà fattore ostativo. La fruizione di congedi parentali e l'esercizio della genitorialità sono regolati dal D.lgs 151/2001 e dall'art.12 del CCNL/07.
2. Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto e all'osservanza del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (ex allegato 3 del CCNL/07), come modificato dal DPR 08/03/2013, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54 D.lgs 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. 190/2012.


### Capo III – Organizzazione del lavoro

#### Art.10 Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
  2. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
  3. I criteri di assegnazione riguardano:
    - 1 rispetto della continuità didattica;
    - 2 funzionalità didattica;
    - 3 valorizzazione delle competenze professionali per garantire un'omogenea offerta formativa nei plessi;
    - 4 attuazione del tempo scuola richiesto dalle famiglie;
    - 5 attuazione del POF;
    - 6 valutazione delle opzioni e delle esigenze manifestate dei docenti;
- Nell'eventualità di cambio sede (da plesso a plesso), in caso di concorrenza sullo stesso posto, ci si avvale della graduatoria interna. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti rispetto all'anno precedente, dandone informativa sindacale.

#### Art.11 Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate del personale ATA

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
2. Il personale sarà assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:



- Organizzazione ottimale e funzionamento oggettivo dei plessi, in relazione ad orari e carichi di lavoro;
- Equilibrio tra personale beneficiario dei permessi di cui alla L.104/92, salvo i diritti riconosciuti dalla stessa;
- Attitudini ed esigenze personali, se compatibili con le esigenze di servizio;
- Continuità di servizio, salvo palese incompatibilità ambientale;
- Richiesta del dipendente.

Nel rispetto di quanto sopra esposto, il D.S.G.A. predisporrà l'assegnazione del personale.

Qualora a parità di condizioni più collaboratori aspirassero allo stesso posto, si procederà secondo graduatoria interna; per il personale supplente annuale nel rispetto dei criteri esposti ed eventualmente secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, su proposta formulata dal DSGA, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale, dandone informativa sindacale.

Le ferie, festività, recuperi saranno autorizzate secondo quanto previsto dal CCNL, con precedenza derivante dai mancati accoglimenti delle turnazioni precedenti, e dalle graduatorie di Istituto e/o Provinciali.

#### Art.12 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.
4. L'orario si svolge in non meno di cinque giorni settimanali.
5. Il Piano delle attività dei docenti è definito all'inizio di ogni anno scolastico, attraverso la delibera del Collegio Docenti, nel limite delle 40 ore annue. La mancata partecipazione alle attività collegiali deve essere richiesta di norma al Dirigente con congruo anticipo e motivata.
6. In aggiunta all'orario di servizio, il personale può svolgere attività aggiuntive, previste dal Pof, volte all'arricchimento dell'offerta formativa.
7. Il Piano delle attività degli Ata è predisposto dal DSGA, a norma dell'art.52 del CCNL/03, e adottato dal Dirigente, verificata la congruenza rispetto al Pof e fornita la debita informazione alle RSU.

#### Art.13 Definizione di turni ed orari del personale Ata e specifiche organizzative

1. La definizione dei turni e degli orari del personale è improntata a garantire la massima efficienza del servizio e la funzionalità della prestazione.
2. E' predisposto un Progetto di flessibilità, che garantisce un miglioramento del servizio; al personale che aderisce, vista la disponibilità ad interferire con i propri ritmi di vita, è riconosciuta una quota di compenso accessorio ai sensi dell'art.88 del CCNL.
3. Il personale Ata assicura, salvo diverse pattuizioni con gli EE.LL, l'apertura e la chiusura dei plessi; la sorveglianza degli accessi è prioritaria rispetto ad altre attività e va garantita fino all'uscita di tutti gli esterni.
4. Durante le attività di pre e post o altre attività degli EE.LL, ove presente in orario di servizio, il collaboratore scolastico non è tenuto alla sorveglianza e all'assistenza; il personale esterno che ha in cura i locali affidati, individuati e concordati proporzionalmente alle esigenze dell'utenza, assicurerà la restituzione dei medesimi nelle condizioni di ordine e pulizia ricevuti.
4. E' prevista la presenza di almeno un collaboratore scolastico durante ogni attività didattica, curriculare o extra curriculare; le ore di servizio straordinario svolto durante le attività extra, qualora autorizzate dal Dirigente previa verifica di fattibilità, saranno prioritariamente usufruite in recupero, o retribuite con aggravio del budget della quota fis relativa al progetto.

### PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Capo I - Norme generali

#### Art.14 Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
  - stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR;
  - Intesa MIUR OO.SS. del 2 ottobre 2014;
  - **eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;**

- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - eventuali contributi finalizzati dei genitori o privati.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto corrisponde alla Tabella 1, fatta salva eventuale determinazione diversa da parte degli organi superiori (importi determinati sulla base di accordi MIUR/OO.SS del 25/09/2014, nota prot. n. 7077, nota n. 16056 del 18/11/2014).

## Capo II – Utilizzazione del FIS

### Art.15 Finalizzazione del FIS

1. 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. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.
2. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.

### Art.16 Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Sono previste le seguenti attività finalizzate, come da Tabella 4:
  - Progetto di Istruzione domiciliare, per il quale si prevede uno stanziamento pari alla somma di euro 3.253,01 I.d., come da delibera n. 77 del C.I. del 29/09/2014;
  - Attività di alfabetizzazione finanziate con Fondi AFPI, liquidati in Cedolino Unico;
  - Progetto di Rete per la Dispersione Scolastica, finanziato con Fondi provenienti dalla RG1, in regime di Programma Annuale;
  - Progetto di Rete per la Tecnologia, finanziato con Fondi provenienti dalla RG1, in regime di Programma Annuale;
  - Funzioni strumentali al POF, determinate da delibera del Collegio Docenti n.61 del 25/09/2014;
  - Incarichi specifici personale ATA.
3. Secondo la determinazione degli OO.CC, la ripartizione del budget per le Funzioni Strumentali è effettuata come esposto in Tabella 2.

### Art.17 Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.
2. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.
3. La percentuale di ripartizione è determinata sulla base dei dati dell'organico di fatto (n.29 ata e n.102 docenti), escludendo dal computo il DSGA per il quale si scorpora la quota dell'ind. di direzione dal budget FIS totale e le quote corrispondenti ai compensi per il Collaboratore Vicario e il secondo collaboratore. A Tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 78 % delle risorse e per le attività del personale ATA il 22 % delle risorse.

### Art.18 Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base delle delibere degli OO.CC di cui all'art.86 e 88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:
  - a) la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione quota variabile al DSGA;
  - b) la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del Dirigente;
  - c) la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
  - d) la somma necessaria per corrispondere il compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;



- e) la somma necessaria per corrispondere il compenso ai docenti titolari di funzioni strumentali al POF;
- f) la somma necessaria per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente;
- g) la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nei Progetti previsti dal POF;
- h) la somma, stanziata in seguito ad accordo del 2 ottobre 2014, come da indicazioni contenute nell'accordo stesso, utilizzata per la corresponsione per incarichi a titolari di posizioni economiche del personale ATA non ancora retribuite.

#### Art.19 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico 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 verrà indicato anche il compenso spettante.

#### Capo III - Personale Docente

##### Art.20 Individuazione dei docenti

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

##### Art.21 Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL.
2. Al Primo collaboratore spetta la quota pari ad euro 3.500,00 (lordo stato euro 4.644,50) pari a h 200 di attività funzionali; al secondo collaboratore spetta la quota pari ad euro 490,00 (lordo stato euro 650,23) pari a h 28 di attività funzionali.

#### Capo IV - Personale ATA

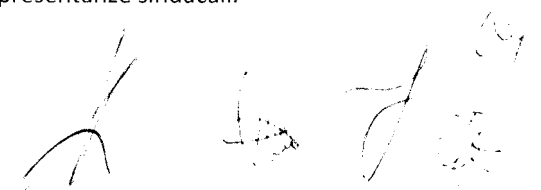
##### Art.22 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella scuola.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
3. La ripartizione delle quote spettanti è definita in Tabella 3.

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

##### Art. 23 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU o, ove non sia possibile, tra i lavoratori, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 81/08.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Il RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti.





**CONTRATTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO**  
**DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA UIL SCUOLA**  
**Parte integrante del contratto.**

Bereguardo, 11 maggio 2015

Considerato che

il contratto di istituto sottoscritto, in data odierna, dal Dirigente Scolastico e dalla R.S.U., nelle persone di Prof. Lebovitz Emanuela, Ins. Orlandi Enrica e Prof. Messedaglia Nicole, stabilisce per il primo collaboratore del Dirigente Scolastico, Prof. Conti Mariarosa, per l'anno scolastico 2014/2015, un compenso di € 3500,00 (tremilacinquento/00) nella tabella di ripartizione Tabella 4 – Attività finanziate

la UIL Scuola dichiara

di non sottoscrivere la tabella di ripartizione Tabella 4 – Attività finanziate nella parte in cui prevede il compenso di € 3500,00 (tremilacinquento/00) al primo collaboratore del Dirigente Scolastico, Prof. Conti Mariarosa.

**Ritiene**

**tale compenso non giustificabile considerato che la Prof. Conti Mariarosa gode dell'esonero dall'insegnamento per l'anno scolastico in questione.**

Giudica

equo e proficuo destinare tale somma a compenso del personale che svolge attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto.

Inoltre, considerato che

il contratto di istituto sottoscritto, in data odierna, dal Dirigente Scolastico e dalla R.S.U. stabilisce che il personale ATA a cui viene affidato l'incarico specifico, retribuito con i compensi derivanti dal fondo d'Istituto, non viene considerato alla pari di chi per lo stesso incarico viene retribuito direttamente dal ministero, di fatto dalla Tabella 3 – ATA incarichi specifici:

- incarico specifico retribuito con il FIS: collaboratore scolastico € 300,00 - assistente amministrativo € 811,44
- incarico specifico retribuito da MEF: collaboratore scolastico € 600,00 - assistente amministrativo € 1200,00

la UIL Scuola dichiara

di non sottoscrivere la tabella di ripartizione Tabella 3 – ATA incarichi specifici nella parte in cui prevede che il personale ATA a cui viene affidato l'incarico specifico, retribuito con i compensi derivanti dal fondo d'Istituto, non viene considerato alla pari di chi per lo stesso incarico viene retribuito direttamente dal ministero.

**Ritiene**

**di dover disciplinare la compensazione economica necessaria per assicurare la parità di trattamento tra le due retribuzioni, a parità di complessità dei compiti.**

Giudica

equo e proficuo assicurare la parità di trattamento economico utilizzando le somme necessarie dal fondo d'istituto.

La delegazione UIL Scuola

