



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito: www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84061580178

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE
 SCOLASTICA ED EDUCATIVA 2018/2021
 (ARTT. 1.c.10 , 7 E 22 CCNL 19/4/2018)**

Il giorno 31.01.2018 alle ore 10.00, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto di Istruzione Superiore "L. Cerebotani" nella persona del Dirigente Scolastico: Dr. Falco Vincenzo e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 7 , 22 comma 2 lett. c) e art. 1 c.10 del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU

Prof. Albero Antonio

Prof. Bottarelli Fulvio

Prof. Ingenito Angelo

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. UIL SCUOLA RUA ...

FED. GILDA UNAMS

SNALS

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica IIS "L. Cerebotani" relativo al triennio **2018/2021**.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Gallei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito: www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

Sommario

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990
- Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 7 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
- Art. 8 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- Art. 9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- Art. 10 - disposizioni per il personale docente e ATA

TITOLO IV

DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

- Art. 11 - Criteri per la ripartizione del FIS
- Art. 12 - Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)
- Art. 13 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 14 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito: www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n. 205/2017)

- Art. 15 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 16 - Indennità di Direzione del Direttore sga (parte variabile) e indennità del sostituto
- Art. 17 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 18 - Compensi dal FIS- Personale Docente
- Art. 19 - Compensi dal FIS- Personale ATA
- Art. 20 - Compensi per le funzioni strumentali
- Art. 21 - Compensi per gli incarichi specifici
- Art. 22 - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica
- Art. 23 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 24 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - disposizioni generali (Titolo I);
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
 - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
 - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021. I criteri di ripartizione delle



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono oggetto di contrattazione con cadenza annuale.

2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC almeno un mese prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

**TITOLO II
DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI
SINDACALI**

Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, viceo terminali, ecc... ecc...;
 - valutare i rischi esistenti;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designare, sentito il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - nominare il medico competente;
 - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;



- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;
- I provvedimenti dirigerziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.
2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa: **(Allegato 5)**
 3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
 4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
 5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. Diritto di sciopero.

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico assicura la sollecita e capillare comunicazione a tutto il personale scolastico mediante circolare interna con elenco nominativo. Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scierperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio secondo l'orario di servizio giornaliero assegnato a ciascun docente.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

Tipo di servizio da garantire	Periodo	Personale ATA	
		N° unità	Categorie
Scrutini - esami	mese di Dicembre Giugno – Luglio	1	Collaboratore scolastico
		1	Assistente amministrativo
		1	Assistente tecnico
Liquidazione emolumenti mensili		1	Assistente Amministrativo

2. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati ad un massimo di 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente dalla RSU nel suo complesso o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto

3. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria

Handwritten signature and notes on the right margin.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 (cfr. nota n. 6) e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Dopo l'assemblea
Autorevolezza
Dopo l'assemblea
Dopo l'assemblea



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

4. Svolgimento delle relazioni sindacali.

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente dalle segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza; direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza;

La comunicazione va resa di norma 3 giorni prima dell'utilizzo del permesso. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente.

Le RSU e OO.SS. hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica dove affiggere materiale inerente la loro attività assumendosi la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente. La RSU d'Istituto ha diritto di pubblicare proprie comunicazioni e materiali nell'apposita sezione del sito scolastico, assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato. I documenti da pubblicare dovranno essere inviati dalla RSU al personale esperto incaricato dell'aggiornamento del sito.

Le RSU e i delegati sindacali di istituto hanno diritto di utilizzare, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola, un apposito locale e un armadio per la raccolta del materiale sindacale. E' consentito, per motivi di carattere sindacale comunicare con il resto del personale anche durante l'orario di servizio del personale medesimo.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Con l'accordo delle parti, le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

5. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

6. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

7. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici. Durante il periodo degli esami è aggiunta una unità di assistente tecnico.
8. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.
- Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.
- La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Servizio che deve essere garantito	Personale
Vigilanza	n°1 collaboratori scolastici *
Segreteria	n°1 assistente amministrativo
Laboratori	n° 1 assistente tecnico

Nell'individuazione del personale da obbligare il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano dichiarato la loro disponibilità volontariamente (da acquisire comunque in forma scritta), e solo in caso di indisponibilità effettuerà un sorteggio tra gli interessati escludendo i sorteggiati in precedenza.

*Considerate le adesioni del personale scolastico all'assemblea, per garantire i servizi minimi indicati, è conveniente effettuare una modifica temporanea dei turni di lavoro giornalieri senza far ricorso al lavoro straordinario e garantendo l'unità minima di n° 2 collaboratori scolastici per piano.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

**TITOLO III
DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

Art. 7 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano:
- a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:
Tempo scuola di 6 giorni settimanali 7,50-12,50/13,50
(tutti i pomeriggi ad esclusione del sabato, utilizzati per varie attività didattiche fino alle ore 19,00)
 - b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
 - c. l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

- a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 5 minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano per il solo personale amministrativo;

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA è programmata in rapporto al piano dell'offerta formativa.

Tiene conto delle richieste formulate dai lavoratori e motivate da necessità familiari a condizione che dette richieste non comportino disfunzioni di servizio o aggravii agli altri dipendenti.

Di norma l'orario è di 6 ore consecutive con rientri pomeridiani, come da piano di lavoro adottato dal Dirigente Scolastico.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero suddiviso per categoria, di norma, è il seguente:

- Ass.ti Amm.vi Orario articolato- con rientri pomeridiani a rotazione
- Ass.ti Tecnici Orario articolato
- Coll.ri Scol.ci Orario articolato (vedi tabella allegata al Piano Annuale delle attività del DSGA adottato)



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

Rientri pomeridiani: di norma Martedì /Mercoledì e Venerdì dalle 13.00 / 19.00 secondo le effettive necessità. L'ITS cmq prevede l'apertura della scuola tutti i giorni della settimana ad eccezione del sabato.

Le suddette articolazioni concorrono alla copertura delle esigenze di servizio previste dal PTOF.

In occasione di riunioni collegiali, scrutini ecc. ed altre esigenze di servizio, saranno previste modifiche anticipando o posticipando l'orario di inizio lavoro. Le modifiche vanno concordate con il dipendente che offrirà la disponibilità e comunicate almeno 2 giorni prima.

Gli eventuali ulteriori incarichi occasionali, derivanti da attività non programmate se prestati in eccedenza all'orario giornaliero verranno riconosciute come recupero compensativo da usufruire così come previsto dall'art. 9 del presente Contratto od a pagamento entro i limiti di disponibilità del fondo.

Criteri ed agevolazioni per il personale che rientra in particolari situazioni con limitazioni al Mansionario o Titolari di L.104 (Certificato con valutazione del Medico del Lavoro).

La prestazione del servizio verrà agevolata come segue:

esclusioni delle turnazioni programmate e non programmate (Consigli di Classe, Esami, Apertura al territorio, ecc.);

Si richiama inoltre l'art. 58 del CCNL SCUOLA 2006/2209 dove al comma 8 recita:

" Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.... Omississ....

Si terrà conto delle esigenze personali e famigliari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità

b) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art. 8 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione), vengono stabiliti come segue:

- a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati.



Resta nella facoltà del dipendente accettare o meno lo svolgimento di una prestazione lavorativa necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente. Detta prestazione sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rievare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis13300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta, il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Art. 10 - disposizioni per il personale docente e ATA

1) Per il personale docente, in coerenza e conseguentemente con quanto previsto dal precedente art. 9:

- a) i docenti che devono trasferirsi da o per la sede staccata dell'oratorio, sono esonerati dai compiti e doveri di vigilanza sugli alunni per il cambio d'ora sono sollevati dalle responsabilità che da tali compiti derivano;
- b) la fruizione di permessi brevi, giorni di permesso e ferie del personale docente avviene esclusivamente mediante la procedura on line. Per le richieste di permesso presentate almeno tre giorni prima della data di fruizione, in assenza di motivi ostativi formalizzati dall'Amministrazione, vale il silenzio-assenso. In caso motivazioni urgenti, il lavoratore potrà ricorrere alla richiesta da presentare brevi manu al DS;
- c) Per lo svolgimento dei Consigli di Classe e degli scrutini si ottimizzerà per evitare successivi sforamenti di orario. A esclusione dei colloqui generali, che rientrano nel piano delle attività annuali, non si prevedono riunioni collegiali e scrutini il sabato pomeriggio;

2) Per il personale ATA, in coerenza e conseguentemente con quanto previsto dal precedente art. 9:

- a) la richiesta di ferie estive deve essere formalizzata e presentata all'Amministrazione entro il 30 aprile di ogni anno;
- b) i giorni prefestivi in cui le attività della scuola risultano sospese, saranno prioritariamente oggetto di recupero per tutto il personale ATA, in occasione delle diverse attività che si svolgono nel corso dell'anno e solo residualmente e in caso di evidente impossibilità, saranno conteggiati come ferie godute.
- c) nel corso dell'anno scolastico, il personale ATA può fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di sette giorni di ferie;
- d) l'Amministrazione rende noti, mediante apposita circolare, i nominativi dei collaboratori scolastici incaricati dell'apertura e chiusura dei cancelli e della sostituzione dei colleghi assenti.

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO**

Art. 11 - Criteri per la ripartizione del FIS

I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue:

- a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito: www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;

- b)** la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA in **maniera proporzionale**. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere utilizzato il fondo di riserva quantificato nel **4%** rispetto all'importo del fondo dell'a.s. corrente.

Art. 12 - Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

I criteri per la ripartizione delle risorse variabili senza vincolo di destinazione, ovvero le economie dell'anno precedente, riferite al MOF, **mantengono l'originaria finalità**.

Art. 13 - Criteri per l'attribuzione di compensi l'assegnazione degli incarichi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Al fine di favorire la più larga partecipazione alla vita dell'Istituto da parte di tutti i lavoratori e consentire un'equa ripartizione dei fondi disponibili, i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- a)** All'inizio di ogni anno scolastico e prima di assegnare detti incarichi, l'Amministrazione diffonde, mediante apposita circolare da pubblicare nella sezione pubblica "news e circolari" del sito web della scuola, l'elenco degli incarichi accessori da assegnare, stabilendo un congruo lasso di tempo (non meno di 5 giorni lavorativi) per la presentazione - da effettuarsi mediante comunicazione per e-mail - delle candidature. La medesima modalità di pubblicizzazione viene prevista e adottata anche per gli incarichi riservati al personale interno contemplati nei progetti finanziati dai fondi CEE.
- b)** si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
- c)** fatta eccezione per gli incarichi che competono al solo DS e che rivestono una compiuta natura fiduciaria (collaboratori del DS), in caso di un numero superiore di domande rispetto ai singoli incarichi da assegnare, a pari condizioni di professionalità



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

sarà prioritario il criterio della rotazione del personale individuato a ricoprire prestazioni aggiuntive.

- d)** al fine di prevenire ed evitare l'insorgere di stress psico-fisico e conseguenti patologie derivanti da un eccessivo carico di lavoro straordinario, con particolare attenzione per quei lavoratori che, per età o per profilo salute, sono soggetti a un più elevato rischio, nell'assegnazione degli incarichi aggiuntivi viene evitato l'accumularsi di un numero eccessivo di incarichi e mansioni in capo allo stesso dipendente. L'incarico di funzione strumentale viene considerato corrispondente fino ad un massimo di 100 ore annue.
- In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
 - al fine di consentire per il personale una compiuta e diffusa identificazione tra titolari e mansioni, ad assegnazione avvenuta l'Amministrazione predispone e rende pubblico il prospetto con l'indicazione dei nominativi dei lavoratori (docenti e ATA) che ricoprono ciascun incarico;
 - La quota delle risorse relativa alle attività di alternanza scuola-lavoro definite dal Collegio dei docenti e inserite nel PTOF è destinata alla retribuzione del personale scolastico nella misura stabilita dal CDI dell'attuale disponibilità, mentre la restante quota è utilizzata per tutte le tipologie di spesa espressamente previste dalla normativa vigente, secondo quanto specificato dalla circolare MIUR 3355.28-03-2017 e salvo diverso orientamento successivo. A cadenza annuale l'Amministrazione rendiconta alla RSU circa l'utilizzo della quota non destinata alla retribuzione del personale.
 - L'impegno per le attività ASL, per l'a.s. 2018 - 2019, viene quantificato in 5 ore ai docenti che coordinano l'ASL di ciascuna classe e in 3 ore ai docenti tutor per ciascun alunno di cui viene progettata e seguita l'attività di ASL. Tali ore sono retribuite come le attività aggiuntive non di insegnamento (17,50 €/ora)
 - Il D.S.G.A. accede al fondo esclusivamente in applicazione alla tabella n. 9 della sequenza contrattuale 25/07/08. Ai sensi dell'art.3 , sequenza contrattuale 25/07/08, al D.S.G.A. è assegnata una quota non superiore il 3% dell'importo complessivo dei progetti finanziati da Enti/Istituti Pubblici o Privati, per compensare l'attività e le prestazioni aggiuntive connesse a tali progetti.

Art. 14 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n. 205/2017)

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1,



comma 127, della Legge 107/2015 e dell' art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo, secondo quanto di seguito indicato:

- a) Il Dirigente individua i docenti che potranno beneficiare dei bonus di cui al presente articolo, sulla base dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione, nel limite massimo del **30 %** dell'organico docente;
- b) La misura massima del compenso da corrispondere ad ogni singolo docente non può superare l'importo lordo dipendente di **€ 1000,00**.
- c) la differenziazione massima tra le somme da distribuire non può essere superiore ad **€ 500,00**.

Art. 15 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in misura proporzionale per il personale docente e per il personale ATA.
2. L'utilizzo delle risorse per la formazione del personale docente viene definito da una apposita commissione formata da DS, responsabile RAV e referenti di Dipartimento, con l'obiettivo di promuovere la formazione specifica per area. Le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

Art. 16 - Indennità di Direzione del Direttore sga (parte variabile) e indennità del sostituto

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia - è quantificato come segue e indicato nell'allegato 3:
Istituti con almeno 2 punti di erogazione
Complessità organizzativa (n. docenti e ata)
2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato e calcolato per n. 30 giorni di sostituzione dell'indennità di cui al comma 2 maggiorato della quota base della stessa indennità (vedi art. 3 CCNL 25/7/2008, come integrato dall'art. 38 CCNL 19/4/2018 e allegata tabella E1.2) calcolata in proporzioni ai giorni ipotizzati e detratto l'importo del compenso individuale accessorio.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito: www.iislonato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

Art. 17 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente

I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (Allegato1)

Art. 18 - Compensi dal FIS- Personale Docente

I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (Allegato1)

Art. 19 - Compensi dal FIS- Personale ATA

I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella - **(Allegato3)** Tutti i compensi riferiti ai sopra menzionati incarichi saranno ridotti per periodi di assenza superiori a 15 giorni

Art. 20 - Compensi per le funzioni strumentali

I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono equamente distribuiti fra le funzioni individuate dal Collegio dei docenti nelle misure indicate in tabella **(Allegato 2)**

Art. 21 - Compensi per gli incarichi specifici

I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella **(Allegato4)** Tutti i compensi riferiti ai sopra menzionati incarichi saranno ridotti per periodi di assenza superiori a 15 giorni;

Art. 22 - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (Allegato 4)

Art. 23 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (Allegato 4)



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it

sito:www.iislionato.gov.it

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 24 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

ALLEGATO 5 A.S. 2018/2019

Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	Sede	Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso	Sede	CAPUZZI- CAVALERI-COLONNA-FORTINO- FRERA A.- MALORGIO- MANCA- NODARI-SANSIVIER — ROMEO
Addetti alla prevenzione incendi	Sede	CAPUZZI – CAVALERI-COLONNA-FORTINO- FRERA A.- NODARI-SANSIVIERI –MALORGIO-
Addetti al primo soccorso	Sez.staccata	CUFFARO-VIANELLI
Addetti alla prevenzione incendi	Sez.staccata	CUFFARO-VIANELLI

*Gruppo lavoro
 A. C. Ale
 per
 A. C. Ale*

FONDO D'ISTITUTO DOCENTI a.s. 2018/2019

	LORDO DIPENDENTE	
Collaboratori Dirigenti	€ 6.125,00	✓
Attività funzionali all'insegnamento:		
Attività di sistema/Organigramma	€ 28.500,00	✓
Attività di sistema/Orientamento	€ 4.567,50	✓
Attività di sistema/Accoglienza	€ 800,00	✓
	€ 24.097,50	
Studio Assaiolo / Spicciolo Help/Emergenza matematica I e II	€ 11.830,00	✓
Ricupero	€ 15.400,00	✓
Progetti professionalizzanti	€ 840,00	✓
Progetti di Lingua Straniera	€ 822,50	✓
Progetti Non Professionalizzanti	€ 5.005,00	
Budget fondo di riserva	€ 1.916,14	
TOTALE	€ 66.096,14	

	LORDO STATO	
	€ 8.127,88	✓
	€ 51.977,38	
	€ 15.698,41	✓
	€ 10.435,80	✓
	€ 1.114,68	✓
	€ 1.091,46	✓
	€ 6.641,64	
	€ 2.540,72	
TOTALE	€ 87.625,96	






ORGANIGRAMMA 2018/2019

	Altre attività deliberato dal POF	ore	Totale per singola attività	Risorse individuate
1	1° Collaboratore del DS	200		
2	2° Collaboratore del DS	150		
	Totale parziale 1	350	€ 17,50	€ 6.125,00
3	Bonifica DS	0	€	
4	Relaz. Laboratorio (Doris DeLalio) e sub Compagnari e area (area Tecnica) n. 3 aree	116	Unità di gestione	€ 2.050,00
5	Miscelazione/Caricamento/Imballaggio a 25 ore - Area Chimica 1x18 Area Fisica 6,1 x 8 800 - ARNO Molella n.268	145	n.20x 5 ore	€ 2.557,50
6	Coest. Consigli di Classe - servizio didattico con i fondi dell'istituto	210	6,22x 10 ore	€ 3.669,00
7	Coest. Consigli di Classe - servizio didattico con i fondi dell'istituto	31	6,7x 3 ore	€ 367,50
8	Responsabile dipartimento	44	n.11 x 4 ore	€ 770,00
9	Coest. Formazioni a cura del gruppo edile	24	n.2 x 12 ore	€ 420,00
10	Refettorio ospiti	53	n. 1 x 53 ore	€ 895,00
11	Coll. Per il Bionazzo (Pubblicazione Confronto, Sicurezza)	6	6,1 x 0 ore	€ 105,00
12	Servizi Qualità	20	n.2x10	€ 300,00
13	Commissione Valutazione PAV	30	n. 1 x 20 ore e n. 1x10 ore	€ 505,00
14	Prize Irreali	20		€ 300,00
15	Commissione Acquisti-Carico / Scarico	35	6,6x 5 ore	€ 262,50
16	Commissione Spettacolo	8	n.2x4	€ 142,00
17	Partecipazione Abad	20		€ 678,00
18	Gestione e Manutenzione Sito Web Amministrativo di rete	60		€ 1.500,00
19	Pubblicazione su Site web	50		€ 875,00
20	Scuola e attività all'Est. Consiglio Docenti/Cons. d'Istituto	20	n.2x10	€ 300,00
21	Trasmissione Internet in aula	60	n. 6x10	€ 1.050,00
22	Scuola/area sussidio	20		€ 350,00
23	Protesta Interclassa	10		€ 175,00
24	Protesta PTOF	40		€ 700,00
25	Team Digitale	50		€ 875,00
	Totale parziale 2	1010	€ 17,50	€ 18.900,00
	TOTALE PARZIALE 1+2	€ 1.410,00	€ 17,45	€ 25.025,00

	Ore aggiuntive non d'insegnamento	Ore	Totale Lordo Dip	Totale Lordo Stato	Materiali/Attrezzature
		Costo Orario	€ 17,50	€ 23,22	
			€ 35,00	€ 46,45	
3	Orientamento Scuole Medie	261 €	4.567,50 €	6.061,07	
	Totale 1	261 €	4.567,50 €	6.061,07	
	ACCOGLIENZA				
5	Commissione accoglienza		€ 0,00	€ 0,00	
	Accoglienza Peer education (14 ore di lezione e 8 h di programm.)	22	€ 630,00	€ 836,01	
	Totale 2	283	€ 630,00 ✓	6061,0725	0

Luigi Agnelli

[Signature]

[Signature]

PROGETTI PROFESSIONALIZZANTI A.S. 2018/2019

Ore aggiuntive d'Insegnamento	Ore Costo Orario Lezione	Totale Lordo Dip	Totale Lordo Stato	Ore		Totale Lordo Dip	Totale Lordo Stato	Beni di consumo
				Costo Orario Progr.	0			
1 Laboratorio Aperto	24 €	840,00 €	1.114,68 €	0	€ 0,00	€ 840,00	€ 1.114,68	€ 0,00 Comp. Elettr.
Totale	24 €	840,00 €	1.114,68 €	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -









PROGETTI LINGUA STRANIERA A.S. 2018/2019

	Ore aggiuntive non d'insegnamento	Ore Costo Orario	Totale Lordo Dip.	Totale Lordo Stato	Esterno
1 Cambridge -Madrilingua		15 €	262,50 €	348,34 €	esperto di madrelingua (organico di potenziamento)
2 Scambio Culturale		32 €	560,00 €	743,12 €	
Totale		47 €	822,50 €	1.091,46 €	

Quinto Legato
[Signature]
[Signature]
[Signature]

PROGETTI NON PROFESSIONALIZZANTI A.S. 2018/2019

	Ore aggiuntive non d'Insegnamento	Ore		Totale Lordo Dip	Totale Lordo Stato	Materiali/Attrezzature/esperti/note
		Costo Orario				
				€ 17,50	€ 23,22	
				€ 35,00	€ 46,45	
1	Colloqui Fiorentini	0	€	-	-	
2	Gare di Informatica -programm.	5	€	87,50	116,11	
	Gare di Informatica -Lezione	16	€	560,00	743,12	
3	Escalienze	46	€	805,00	1.068,24	
	Gare di matematica programmazione					
4	Gare di matematica Lezione	55	€	962,50	1.277,24	
	Gare di matematica Lezione	24	€	840,00	1.114,68	
5	Alla scoperta dell'ambiente naturale	0	€	-	-	
7	Olimpiadi delle scienze	15	€	262,50	348,34	
8	Progetto Martina	3	€	52,50	69,67	
9	Life Skills (laboratorio) Lezione	2	€	70,00	92,89	
	Life Skills (laboratorio) Programmazione	4	€	70,00	92,89	
10	Queforum	20	€	350,00	464,45	
11	Mare Orienta Programmazione	20	€	350,00	464,45	
	Mare Orienta Lezione	17	€	595,00	789,57	
	Totale	227	€	5.005,00	6.541,64	Vitto alloggio a 3 docenti 6 studenti (Trasferita Firenze-Riccioni- Napoli) € 3000,00







CORSI DI RECUPERO / HELP 2018/2019

Ore aggiuntive per attuazione di:	Ore	Totale Lordo Dip	Totale Lordo Stato
	Costo Orario	€ 50,00	€ 66,35
RECUPERO:			
1 Classi I n.12x7	84 €	4.200,00 €	5.573,40
2 Classi II n.10x7	70 €	3.500,00 €	4.644,50
2 Classi III n. 12x7	84 €	4.200,00 €	5.573,40
3 Classi IV n. 10x7	70 €	3.500,00 €	4.644,50
Totale	308 €	15.400,00 €	20.435,80
Corsi di recupero con Bilancio scuola	69		
SPORTELLO/HELP:	Costo Orario	€ 35,00	€ 46,45
Tutte le classi 51x3 (ad eccezione /Inglese 6h/diritto/elettronica-/Chimica10h - organico di potenziamento)	153 €	5.355,00 €	7.106,09
2 Emergenza matematica classi I II III	185 €	6.475,00 €	8.592,33
Totale	338 €	11.830,00 €	15.698,41

a.s. 2018/2019

Fondo derivante da:

Comitato budget
Sub. C. Alla
si.
[Signature]
[Signature]
[Signature]

	RISORSE DISPONIBILI		RISORSE ASSEGNATE	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
A) Funzioni Strumentali a.s.2018/19	€ 5.457,45	€ 7.242,04		
Funzioni Strumentali economie a.s. 2017/18	€ 43,47	€ 57,58		
TOTALE	€ 5.500,92	€ 7.299,72	€ 5.490,00	€ 7.285,23
B) Attività complementari di educazione fisica a.s.2018/19	€ 3.517,35	€ 4.667,52	€ 3.517,35	€ 4.667,52
Attività complementari di educazione fisica a.p.	€ 6.582,94	€ 8.735,56	€ 2.900,00	€ 3.715,60
TOTALE	10.100,29	13.403,08	€ 6.317,35	€ 8.383,12
C) Aree a rischio, a forte proc. Immigr. A.S. 2018/19	€ 3.514,22	€ 4.663,37		
Aree a rischio, a forte proc. Immigr. economie a.s. 2018/2017	€ 1.899,03	€ 2.520,01	€ 1.890,00	€ 2.508,03
TOTALE	€ 5.413,25	€ 7.183,38	€ 5.413,25	€ 7.183,38
D1) Risorse per la valorizzazione del personale Docente a.s. 2017/2018	€ 11.002,25	€ 14.599,99	€ 11.002,25	€ 14.599,99
D2) Risorse per la valorizzazione del personale Docente a.s. 2018/2019	€ 13.295,89	€ 17.643,65	€ 13.295,89	€ 17.643,65
TOTALE	€ 24.298,14	€ 32.243,64	€ 24.298,14	€ 32.243,64
E) Alternanza Scuola lavoro a.s. 2018/2019	€ 33.470,06	€ 44.427,01		
Alternanza Scuola lavoro a.s. precedenti	€ 40.920,33	€ 54.301,28		
TOTALE	€ 74.400,29	€ 98.729,19	€ 37.200,16	€ 49.364,60

ALLEGATO 2

FONDO D'ISTITUTO

A.S. 2018/2019



	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Attività Aggiuntive Collaboratori Scolastici	€ 5.675,00	€ 7.530,73
Attività Aggiuntive Assistenti Amministrativi	€ 5.147,50	€ 6.830,73
Attività Aggiuntive Assistenti Tecnici	€ 2.349,00	€ 3.117,12
Budget ore straordinarie e progetti	€ 2.472,95	€ 3.281,60
Budget fondo di riserva	€ 539,60	€ 716,05
TOTALE	€ 16.184,05	€ 21.476,23
Indennità Direzione d'age - e suo sostituto	€ 5.278,63	€ 7.004,74
TOTALE	€ 21.462,68	€ 28.480,98



ALLEGATO 3

PIANO ATTIVITA' ATA A.S. 2018/2019 - Allegato 5									
PARTICIPAZIONE AI PROGETTI POF O AD ATTIVITA' INTERNE - ART. 88 C. 1 lett. D									
N°	ATTIVITA'	N. PERSONALE COINVOLTO	QUALIFICA	ORE CAD	ORE TOTALE	EURO	EURO	Totale Euro CAD	
A	PAGO IN RETE	2	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	25				€ 362,50	
B	POPOLAMENTO PROGRAMMA ARGO PERSONALE	2	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	25	125	€ 14,50	€ 14,50	€ 362,50	1.812,50
C	Vademecum adempimenti retribuzioni	1	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	25				€ 362,50	
				40				€ 580,00	
				40				€ 580,00	
D	Incasso per sostituzione colleghi assenti o supporto ai colleghi in ferie/assenze - fronte/office - esigenze varie	5	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	40	200	€ 14,50	€ 14,50	€ 580,00	2.960,00
				40				€ 580,00	
				40				€ 580,00	
E	incasso di sostituzione ex progetto finalizzato ad arco temporale Paga in rete	3	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	10	30	€ 14,50	€ 14,50	€ 145,00	433,00
				10				€ 145,00	
F	Sostituzione DSGA	1							
					355	TOTALE			5.147,50

Inal Direzione

Quirino Lupat
[Signature]
[Signature]
[Signature]

PIANO ATTIVITA' ATA A.S. 2018/2019 - Allegato 6

N°	ATTIVITA'	N. PERIODES E CONVOGNI	OBIETTIVI		OBI TOTALE	EURO	EURO	Totale Euro CUP
			QUANTITA'	VALORE				
A	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	20	00	€ 14,20	€ 870,00	€ 415,00
B	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	12	36	€ 14,20	€ 521,00	€ 174,00
C	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	12	36	€ 14,20	€ 521,00	€ 174,00
D	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	30	90	€ 14,20	€ 425,00	€ 415,00
E	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	0	0			
F	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	0	0			
G	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	0	0			
H	Addebi (laboratori) (Vedi Discorso) (Vedi CUP) (Laboratori) (M - competenza amministrativa)	3	AMBITO TECNICO	12	36			
						34,5	€ 1.396,00	






PIANO ATTIVITA' ATA A.S. 2018/2019 - Allegato 7

PARTECIPAZIONE AI PROGETTI POP O AD ATTIVITA' INTERNE - ART. 85 C. 2 LET. B

Capo
responsabile
gestione
AM
AM
AM

N°	ATTIVITA'	N. PERSONALE COINVOLTO	QUALIFICA	ORE CAD	ORE TOTALE	EURO	EURO	Totale Euro CAD
A	Sostituzione colleghi assenti	11	COLL. RE SCOLASTICO	16	176	€ 12,50	2.600,00	€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
				16				€ 200,00
B	Sostituzione colleghi assenti	4	COLL. RE SCOLASTICO	8	36	€ 12,50	2.600,00	€ 100,00
				8				€ 100,00
				8				€ 100,00
				12				€ 150,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				10				€ 125,00
C	Chiusura cancelli - Apertura il lunedì di chiusura non è prevista fino alle 19.30	6	COLL. RE SCOLASTICO	10	84	€ 12,50	1.650,00	€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				14				€ 175,00
				10				€ 125,00
D	Disponibilità d'urna	4	COLL. RE SCOLASTICO	10	48	€ 12,50	300,00	€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
				10				€ 125,00
E	Collaborazione con il servizio segreteria - per attività complessive di servizi rivolti agli studenti occorrendo i casi di scioglienza e sorveglianza	2	COLL. RE SCOLASTICO	8	38	€ 12,50	310,00	€ 100,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
				20				€ 250,00
F	Referente servizio ricevitori - attività ad esse correlate	1	COLL. RE SCOLASTICO	30	38	€ 12,50	375,00	€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
				38				€ 375,00
P1	Servizio staccata - attività ad esse correlate	1	COLL. RE SCOLASTICO	13	15	€ 12,50	187,50	€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
				15				€ 187,50
G	Disponibilità e Manutenzione edificio e arredi	1	COLL. RE SCOLASTICO	38	39	€ 12,50	275,00	€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
				275,00				€ 375,00
G1	Disponibilità e Manutenzione edificio e arredi	1	COLL. RE SCOLASTICO	15	15	€ 12,50	187,50	€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
H	In caso di assenza ripetuta a buste di personale il turno in posteggio provvede alla pulizia dei reparti dei colleghi assenti con 1/2 h di straordinario anche coloro che sono con l'istituzione	1	COLL. RE SCOLASTICO	15	15	€ 12,50	187,50	€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
I	In caso di assenza ripetuta a buste di personale il turno in posteggio provvede alla pulizia dei reparti dei colleghi assenti con 1/2 h di straordinario anche coloro che sono con l'istituzione	1	COLL. RE SCOLASTICO	15	15	€ 12,50	187,50	€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
L	Apertura/Chiusura Laboratorio Telematico e pulizia spazi occupati	1	COLL. RE SCOLASTICO	15	15	€ 12,50	187,50	€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
M	Partecipazione alla sorveglianza e pulizia presidiata a tutta la programmazione che la scuola mette in atto con enti esterni	1	COLL. RE SCOLASTICO	15	15	€ 12,50	187,50	€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
				187,50				€ 187,50
TOTALE		614		€ 5.675,00			€ 5.675,00	

Due esecutori il proprio orario di servizio

Due esecutori il proprio orario di servizio

In attesa di servizio

L'ubicazione 13 ore è riconfermata con l'atto con il quale di servizio

PROSPETTO ALTRE ATTIVITA' ATA A.S. 2018/2019- Allegato 8

INCARICHI SPECIFICI Sequenza contrattuale 25/07/2007 (Ex Funzioni Aggiuntive art. 47 c. b)

N°	ATTIVITA'	N. PERSONALE COINVOLTO	QUALIFICA	ORE CAD	ORE TOTALE	EURO	EURO	Totale Euro CAD
A	Visite e viaggi di istruzione - Scambi culturali - Gestione e attività negoziale	1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	37	37	14,50	€	536,50 €
B	Segreteria del Dirigente per attività funzionali all'istituto	1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	37	37	14,50	€	536,50 €
C	Coordinamento ufficio allievi - corsi di recupero Help - Esami di Stato	1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	37	37	14,50	€	536,50 €
D	Coordinamento Progetti presentati nel prof docenti/ATA quantificazione; incarichi, rendicontazione	1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	37	37	14,50	€	536,50 €
E	Coordinamento Officina Macchine Cod biennio CNC Macchine fluido Disegno CAD biennio	1	ASSISTENTI TECNICO	37	37	14,50	€	536,50 €
F	Coordinamento Laboratorio di Chimica Triennio e biennio	1	ASSISTENTI TECNICO	18	18	14,50	€	261,00 €
G	Coordinamento Laboratorio di Informatica 6 Informatica 1 Informatica 2 - Laboratori mobili	1	ASSISTENTI TECNICO	18	18	14,50	€	261,00 €
H	Controllo materiale Presidi Primo Soccorso/Front Office attivo	1	COLL. RI SCOL. CI	31	31	12,50	€	387,50 €
					TOTALE:		€	3.092,00 €

Giuseppe Lupat
Antonio Mella
[Signature]
[Signature]

**2018/2019- POSIZIONE ECONOMICA EX ART. 7 – ART. 50 DEL CCNL 29.11.07 E SEQUENZA
CONTRATTUALE 25.7.07 ART. 2 COMMA 2**

Allegato 9

N°	ATTIVITA'	NOMINATI VI	N. PERSONALE COINVOLTO	QUALIFICA	Totale Euro CAD
1	Ricostruzione della Carriera - Dichiarazione dei servizi	Mafri	1	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 1.200,00
2	Coordinamento Lab. Tecnologico - Disegno Cad triennio - Automazione	Bertoli	1	ASSISTENTI TECNICI	€ 1.200,00
3	Coordinamento Lab Fisica 1 - Chimica 1-Gestione rifiuti speciali.	Fiolini	1	ASSISTENTI TECNICI	€ 1.800,00
4	Coordinamento Sistemi - Elettronica e TDP-Telecomunicazioni	Cailà Lesina	1	ASSISTENTI TECNICI	€ 1.200,00
		Cavaleri		COLL.RE SCOLASTICO	€ 600,00
		Colonna		COLL.RE SCOLASTICO	€ 600,00
5	Assistenza allievi disabili ai piani -collaborazione servizio fotocopie	Fortino	5	COLL.RE SCOLASTICO	€ 600,00
		Prefa A.		COLL.RE SCOLASTICO	€ 600,00
		Nodari		COLL.RE SCOLASTICO	€ 600,00
6	Assistenza allievi disabili ai piani - collaborazione servizio fotocopie -Sezione staccata	Vianelli	1	COLL.RE SCOLASTICO	€ 600,00


 Andrea Maffei

a.s. 2018/2019
Fondo INCARICHI SPECIFICI ATA

	<u>RISORSE DISPONIBILI</u>		<u>RISORSE ASSEGNATE</u>	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
A) ECONOMIE A.S. 2017/2018	€ 82,18	€ 109,05		
B) INCARICHI A.S. 2018/2019	€ 3.520,65	€ 4.671,90	€ 3.592,00	€ 4.766,58
TOTALE	€ 3.602,83	€ 4.780,96	€ 3.592,00	€ 4.766,58



