

**LICEO SCIENTIFICO "G. SALVEMINI"**  
**VIA S. ANTONIO 3 – 80067 SORRENTO**



**CONTRATTO COLLETTIVO**  
**INTEGRATIVO**


Il giorno UNDICI del mese di MARZO dell'anno 2019 alle ore 10 nella presidenza della sede centrale del Liceo scientifico Statale "G. Salvemini" di Sorrento viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.  
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.  
prof. Ssa Fiorentino Patrizia.

b) per la RSU d'Istituto:  
prof. Troianiello Gerardo  
prof. Ulderico Matrone  
Prof. Ingenito Catello

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....   
CISL SCUOLA .....   
UIL SCUOLA RUA .....  
GILDA – UNAMS .....  
SNALS-CONFALS .....



## Sommario

<b>TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA</b> .....	4
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata .....	4
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica .....	4
<b>CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI</b> .....	4
Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione .....	4
Art. 4 - Permessi sindacali .....	5
Art. 5 - Agibilità sindacale .....	5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione .....	5
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti .....	5
Art. 8 - Assemblee sindacali .....	5
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali .....	5
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto .....	6
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto .....	6
Art. 13 - Materie oggetto di confronto .....	7
Art. 14 - Materie oggetto di informazione .....	7
<b>CAPO III La comunità educante</b> .....	7
Art. 15 - La comunità educante .....	7
<b>CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA</b> .....	7
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA .....	7
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) .....	8
Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria .....	8
<b>TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO</b> .....	8
<b>CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro</b> .....	8
Art. 19 - Campo di applicazione .....	8
Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico .....	8
Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione .....	9
Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi .....	9
Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente .....	9
Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi .....	10
Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) .....	10
Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute .....	10
Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	10
<b>CAPO II I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90</b> .....	11
Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero .....	11
<b>CAPO III Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa</b> .....	11
Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili .....	11
Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili .....	12
Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a) .....	12
Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b) .....	12
Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c) .....	13
Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d) .....	13
Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e) .....	13
Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f) .....	13
Art.37 - Attività di recupero .....	13
Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) .....	14
Art.39 - Formazione del personale (punto i) .....	14
Art.40 - Alternanza scuola lavoro (punto l) .....	14
Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m) .....	14
Art.42 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali) .....	15
Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi .....	15

CAPO IV 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 .....	15
Art.44 - Individuazione dei criteri .....	15
Art.45 - Fasce di oscillazione .....	16
Art.46 Orario di Servizio - .....	16
Art.46 Orario di Servizio - .....	16
CAPO VI Permessi brevi, ferie durante i periodi di attività didattica e permessi retribuiti al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare	
Art.47 - Permessi brevi, ferie durante i periodi di attività didattica e permessi retribuiti	
CAPO VII 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) .....	18
Art.48 - Criteri di applicazione .....	18
CAPO VI Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. ....	18
Art.49 - Adozione provvedimenti .....	18
<b>TITOLO TERZO ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO</b> ...	19
CAPO I .....	19
Assegnazione del personale ai plessi .....	19
Art. 50 - Assegnazione dei docenti .....	19
Art. 51 - Assegnazione personale ATA .....	19
<b>TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	19
CAPO I - Liquidazione compensi .....	19
Art. 52 - Determinazione di residui .....	19
Art. 53 - Liquidazione dei compensi .....	19
Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria .....	19
Art.55- Disposizioni finali .....	20
CAPO II Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18 .....	20
Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali .....	20
allegato 1 Comunicazione delle risorse disponibili da parte del DSGA	
allegato 2 Tabella dati iniziali	
allegato 3 Ripartizione FIS 2018-19 - quota docenti	
allegato 4 Ripartizione FIS 2018-19 - quota ATA	
allegato 5 Realizzazione PROGETTI di ISTITUTO autorizzati – ripartizione	

# TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. del LICEO SCIENTIFICO "G. SALVEMINI" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

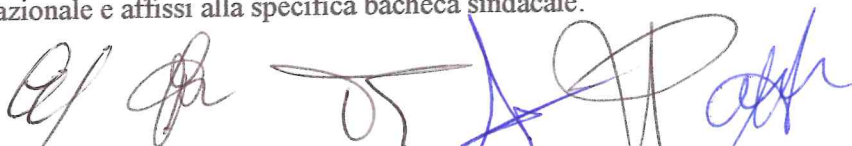
## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di più ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10 oppure dalle ore 11:55 alle ore 13:45.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione

all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno nella succursale;
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 o 2 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 o 2 collaboratore nell'altro plesso a seconda delle necessità, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio alla presenza d, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

#### Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - 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;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I 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 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.



5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### CAPO III

#### La comunità educante

#### Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

#### Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:  
cambio sede di servizio;  
utilizzo giorni di ferie/recupero.

#### Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Nessuno del personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane).

## TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

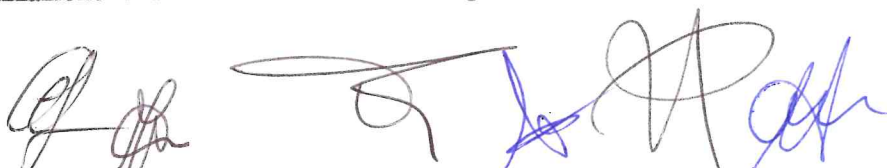
#### Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lvo. 81/2008 e s.m.i. e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D.Lvo. 81/2008 e s.m.i., Art. 2 comma 1b, deve: adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

1. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
2. designare il personale incaricato di attuare le misure;
3. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;





4. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato-Regione del 21 dicembre 2011 e 7 luglio 2016.

**Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

Anno Scolastico 2018/2019		
SQUADRA EMERGENZA (agg. dic 2018)		
INCARICHI	SEDE CENTRALE	SEDE SUCCURSALE
GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	DI LEVA F. CAIAZZO R. IZZO A.	EBILLI L. CACACE G.
ANTINCENDIO	CUCCURULLO M.	CACACE G.
PLANIMETRIE	CUCCURULLO M.	CACACE G.
MANUTENZIONE AREA DI RACCOLTA	CAIAZZO	CACACE G.
PRIMO SOCCORSO	MARULO I.	SAVARESE MC.
	Docenti: Schiazzano E. - Romano P. - De Nicola R.	Docenti: Preziosi F.
ACCOMPAGNATORE ALLIEVI CON HANDICAP durante l'emergenza	IZZO A. (P.C.-VSAA) CAIAZZO R. (D'A.I. - IIISAA) MARULO I. (A.C. - IIE)	SAVARESE MC. (G.C. - IVLA)
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA	DI LEVA F.	EBILLI L. SAVARESE MC.
INTERRUZIONE ACQUA	MARESCA S.	SAVARESE DE MAIO
EFFICIENZA PRESIDIO MEDICO-CHIRURGICI	MARESCA S.	SAVARESE MC.

**ACCOMPAGNAMENTO ALLIEVI CON HANDICAP**

P.C. - V SAA  
D'A.I. - III SAA  
A.C. - II E  
G.C. IV LA

Aula T6 Centrale  
Aula P4 Centrale  
Aula T7 Centrale  
AULA 19 II Piano succursale

IZZO A.  
CAIAZZO R.  
MARULO I.  
SAVARESE MC.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

**Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2018/19 il Responsabile SPP è il prof. Gerardo Troianiello.

**Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel

*AI*

*TR*

*CA*

DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/19 è la Dott.ssa Fernanda Matarazzo.

#### Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i contenuti minimi individuati dall'Accordo Stato-Regione del 21 dicembre 2011 e del 7 luglio 2016.

#### Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lvo 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lvo. 81/08; 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

3. la certificazione relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell' RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Ulderico Matrone. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l' espletamento della funzione (32 ore).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

### Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell' allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	n. 2 Assistente Amm.vo	Attività di natura amministrativa
	n. 2 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr. 2 Assistenti Amm.vi	Attività di natura amministrativa
	Nr. 1 Assistenti Tecnici	Supporto tecnico alle prove di esame
	Nr. 3 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti apparecchiature e laddove l' interruzione comporti danni	n.1 Assistenti Tecnici	Supporto tecnico all' area interessata
	n. 1 Collaboratori Scolastici	Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA n.1 Assistenti Amministrativi.	Attività amministrative Responsabile del servizio Attività connesse

## CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l' attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l' attivazione delle aree di coordinamento al piano dell' offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l' attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell' Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - i. formazione del personale;
  - l. alternanza scuola lavoro;
  - m. progetti nazionali e comunitari;
  - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);

- o. eventuali residui anni precedenti.

**Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/19 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n.1 punti di erogazione;
- n.86 unità di personale docente in organico di diritto;
- n.19 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2018- agosto 2019 come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 51453,93
funzioni strumentali	€ 4202,41
Incarichi specifici	€ 2185,23
Ore eccedenti	€ 3169,10

**Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1	COORDINATORE PER LA DIDATTICA	€ 700,401
AREA 2	COORDINATORE PER LA FORMAZIONE	€ 700,401
AREA 3	COORDINATORE PER LA VALUTAZIONE	€ 700,401
AREA 4	COORDINATORE PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	€ 700,401
AREA 5	COORDINATORE PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE	€ 700,401
AREA 6	COORDINATORE PER LA COMUNICAZIONE	€ 700,401

**Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo di incarico	Numero unità
Adempimenti relativi alla sicurezza (decreto legislativo 81/2008) in collaborazione con il DS e l'RSPP; Adempimenti Privacy: aggiornamenti periodici e rinnovo	1
Attività di supporto nella manutenzione e nella predisposizione delle attrezzature multimediali in dotazione alla scuola sia nella sede centrale che nella succursale	1
aprire il cancello adiacente l'ingresso alla palestra della sede centrale, spazzare le foglie che si accumulano all'ingresso nel periodo autunnale nella sede centrale riordinare le sedie ed i banchi nelle aule recuperando eventuali oggetti dimenticati dagli alunni verificare la chiusura delle finestre, delle porte di accesso ai locali e di quelle di ingresso agli edifici , riporre nel posto concordato le chiavi ad uso comune , inserire l'allarme a mezzo del codice individuale assegnato per le due sedi , chiudere le porte ed il cancello ( la ditta di pulizia provvederà all'apertura ed alla chiusura autonomamente	11

**Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.800,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 416,44 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 38222,95 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

75% - pari ad €28667,21 al personale docente

25% - pari ad € 9555,74 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali.

Nella tabella allegata viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 28.667,21 come indicato nell'allegato:

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS + le economie dell'as precedente ammonta ad € 12426,12 lordo dipendente come indicato nell'allegato.

**Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

**Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

Non sono presenti compensi per le aree a rischio.

**Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)**

Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.

Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri

Qualità dell'insegnamento: **45%**

Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: **10%**

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: **45%**

L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a **1000 euro**;

L'importo minimo non potrà essere inferiore a **150 euro**;

Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 40% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Per poter accedere al bonus il docente deve aver svolto regolarmente il proprio servizio raggiungendo un totale di presenze pari ad almeno n. 180 giorni.

**Art.37 - Attività di recupero**

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 15-06-2018 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: (indicare le varie metodologie di recupero debiti. Esempio: attività di sportello e di corsi di recupero, ecc.). Di seguito riportiamo alcuni esempi:
  - Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
  - I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. (Riportare le decisioni assunte dal Collegio dei Docenti). Indicare le modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, ecc.

- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 8 ore e superiore alle 15.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

**Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 7 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docente senza classe perché impegnata in altra attività;
- docente con orario totale o parziale di potenziamento;
- disponibilità a prestare ore eccedenti (docente della classe, docente della materia)

**Art.39 - Formazione del personale (punto i)**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

**Art.40 - Alternanza scuola lavoro (punto l)**

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella: (far seguire una elencazione delle figure che intervengono a supporto dell'ASL con indicazione dell'importo della retribuzione. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.)

**FINANZIAMENTI**

Art.1 co lex 107/15	€24141,74
Art. 17 DM 435	€0
Mggiorre accertamento su erogaz finanziaria	.....€0
<b>TOTALE</b>	<b>€24141,74</b>

Classi interessate

Classi \\*' interessate

Classi V intere.ssate

anni di interesse 2015-16-016-17 2017-18

disponibilità per dasse. € 841,89

n		% impegn	Ore	Costo orario €	Costo totale €	Costo totale LS €
1	PROGETTAZIONE	11-12	10	17,5	175,00	232,23
2	TRASPORTO	12			101,03	
3	VITTO					
4	TUTOR SCOLASTICI	33-34	30	17,5	525,00	696,68
5	MONITORAGGI e RENDICONTAZIONE	2,00-2,50	2	17,5	35	46,45
6	FORMAZIONE SICUREZZA	10	4	35	140	151,90
7	ASSICURAZIONE INTEGRATIVA	ART 25 p. g	Polizza 2016-17			
8	MATERIALE	2			16,84	16,84
9	PERSONALE DSGA	4,00-4,5	3	18,5	55,3	73,65
10	PERSONALE ATA	15	17	14,5	246,5	327,11
					<b>TOTALE €</b>	<b>1465,87</b>

*(Handwritten signatures and initials)*

#### Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Traccia di lavoro:

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- In assenza di specifiche competenze tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.42 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

Non presenti

#### Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

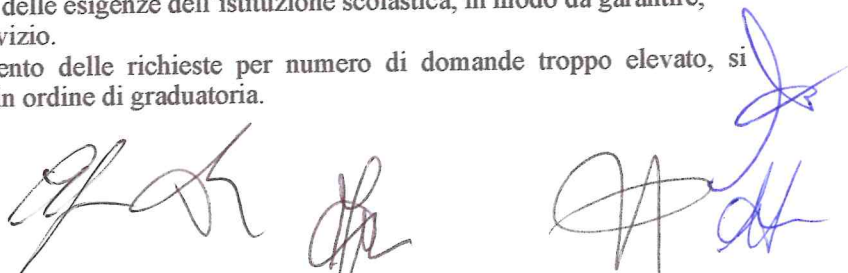
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## CAPO IV

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

#### Art.44 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine di graduatoria.



#### Art.45 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:  
fermo restando l'orario di servizio dalle ore 7:45 alle ore 14:05 durante le attività didattiche è possibile fare richiesta di flessibilità oraria.

-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

#### Art.46 – Orario di Servizio

##### Assistenti Amministrativo e tecnici

L'orario comporterà l'effettuazione di n. 10 minuti eccedenti per ogni giorno, questi potranno essere utilizzati dal personale per copertura dell'orario nei giorni di chiusura deliberati dai Consigli di istituto e dei prefestivi, così stimati :36 settimane scolastiche dal 17-9-18 al 8-6-19, pari a 216 gg lavorabili( escluso i festivi ed i prefestivi individuati nel detto periodo) che moltiplicati per 10 minuti ammontano a 2160 minuti che divisi per 60 min di un'ora, ammontano a 36 ore pari a 6 giorni. Inoltre ogni assistente presterà un servizio eccedente di 3 h a settimana che comporterà l'effettuazione di 108 ore eccedenti per a 18 gg.  
Pertanto l'eccedenza totale sarà pari a 24 gg di cui 15 gg da utilizzare per i prefestivi.

##### Collaboratore scolastico

L'orario comporterà l'effettuazione di n. 20 minuti eccedenti per ogni giorno, questi potranno essere utilizzati dal personale per copertura dell'orario nei giorni di chiusura deliberati dai Consigli di istituto e dei prefestivi, così stimati :36 settimane scolastiche dal 17-9-18 al 8-6-19, pari a 216 gg lavorabili( escluso i festivi ed i prefestivi individuati nel detto periodo) che moltiplicati per 20 minuti ammontano a 4320 minuti che divisi per 60 min di un'ora, ammontano a 72 ore pari a 12 giorni. Inoltre ogni collaboratore presterà un servizio eccedente medio di 36 min a settimana che comporterà l'effettuazione di 21 ore eccedenti pari a 3 gg. e 3 ore

Pertanto l'eccedenza totale sarà pari a 15 gg e 3 ore di cui 15 gg da utilizzare per i prefestivi

Non si ritiene di dover stimare ulteriore eccedenza oraria in considerazione del servizio di ausiliario acquistato anche per il corrente anno scolastico

Le rilevazioni mensili della presenza in servizio del personale ATA verranno consegnate al personale entro il 15 del mese successivo.

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA:

- oltre l'orario d'obbligo: attività aggiuntive estensive (straordinario);
- durante l'orario obbligatorio ma richiedenti maggior impegno e assunzione di ulteriore responsabilità rispetto a quelle previste dal profilo ricoperto: attività aggiuntive intensive (intensificazione)..

Le attività aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.G.S.A. Il Dirigente scolastico affida gli incarichi con le modalità previste dal presente contratto, sentito il Direttore dei S.G.A., il quale elabora il Piano delle attività tenendo conto delle esigenze progettuali e di funzionamento del P.T.O.F.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare salvo casi di urgenza ed indifferibilità.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti sono affissi all'albo e copia viene rimessa alla RSU.

Per l'individuazione del personale da utilizzare verranno adottati i seguenti criteri:

- competenze specifiche coerenti con gli incarichi riferiti all'attività programmata;
- indicazioni emerse dalle disponibilità date nella riunione informativa;
- disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi durante l'orario d'obbligo;
- valorizzazione delle competenze professionali;
- continuità delle mansioni svolte;
- equa ripartizione dei carichi di lavoro;
- qualità dei risultati conseguiti;
- anzianità di servizio e continuità nella sede, evitando possibilmente cumuli di incarichi.

Il dipendente non può essere obbligato, di norma, a svolgere ore eccedenti, salve circostanze eccezionali a salvaguardia della funzionalità del pubblico servizio.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo (straordinari) possono essere svolte nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

- recupero debito orario personale (permessi usufruiti o da usufruire): secondo modalità proposte dal dipendente ed accettate dall'Amministrazione in funzione delle esigenze di servizio;
- recupero debito orario collettivo (chiusure prefestive): secondo modalità proposte dall'Amministrazione in funzione delle esigenze di servizio. Le ore per il recupero dei prefestivi devono pertanto essere autorizzate con apposito documento. Le ore saranno convalidate dopo il controllo sul lavoro svolto.
- garantire la copertura dell'orario di servizio giornaliero della scuola.

Su esplicita richiesta del personale interessato, le ore lavorate possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Analogamente, in caso di incapienza dei fondi destinati a retribuire dette attività aggiuntive, le ore lavorate



saranno compensate con recuperi orari o giornalieri garantendo a tutto il personale coinvolto la stessa ripartizione tra recuperi e remunerazione, fatto salvo quanto previsto dal comma precedente.

In merito alle attività remunerate in forma forfetaria si concorda quanto segue:

il compenso sarà ridotto di 1/300 per ogni giorno di assenza per malattia, permessi retribuiti, ecc, soltanto con esclusione delle ferie, dei riposi compensativi, per formazione e per permessi sindacali;

al termine dell'attività saranno redatte dall'affidatario o dal responsabile dei servizi, apposite relazioni finali per la consuntivazione di quanto realizzato;

in caso di mancata prestazione, il compenso previsto non sarà corrisposto.

Qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata =  $B/P$  = percentuale da pagare rispetto al prestato "B= budget; P= ore prestate". La differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo. Le ore che non potranno essere remunerate perché eccedenti il budget, saranno oggetto di riposo compensativo ed in merito a tanto il personale dovrà impegnarsi con formale dichiarazione scritta di accettazione del presente principio.

Per quanto sopra riportato, ogni dipendente provvederà a sottoscrivere esplicita dichiarazione per l'accettazione del criterio che sarà adottato e soprattutto per la dichiarazione volontaria, tenuto conto che il CCNL/07, all'art. 54 comma 4 prevede che le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio possono essere fruite quale riposo compensativo, soltanto a richiesta del dipendente. Diversamente chi non sarà disposto ad accettare il suddetto criterio, sarà impegnato soltanto per le ore che si prevede gli possano essere retribuite, con discrezione di scelta da parte del D.S.G.A previo accordo con il D.S., così come previsto dalla contrattazione di istituto.

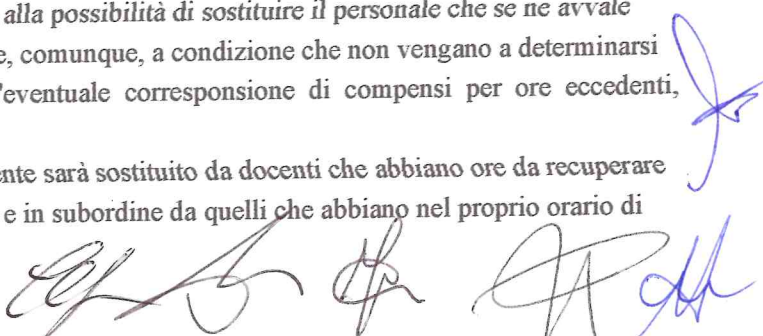
Il personale svolge, a rotazione, se ne ha dichiarato la disponibilità, all'interno dei singoli profili dette attività, secondo le esigenze richieste dal PTOF e nel rispetto di ogni singolo profilo.

## CAPO VI

Permessi brevi, ferie durante i periodi di attività didattica e permessi retribuiti al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.47 - Permessi brevi, ferie durante i periodi di attività didattica e permessi retribuiti

1. I permessi brevi devono essere richiesti formalmente, compilando l'apposito modulo, almeno 48 ore prima, salvo casi eccezionali, e devono essere recuperati entro due mesi dalla fruizione con supplenze possibilmente nella classe ove il docente avrebbe dovuto prestare servizio.
2. Il recupero è stabilito dalla D.S. in base alle esigenze di servizio, tenuto conto anche dell'orario di lavoro del docente, e non può avvenire attraverso lo svolgimento di attività di recupero senza corrispettivo finanziario in quanto modalità non prevista dal contratto e rivolta non all'intera classe, ma ad un numero ristretto di allievi.
3. L'attribuzione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. Il docente che chiede un permesso breve ai sensi dell'art. 16 CCNL/07 non deve documentarne i motivi. Nel caso di non accoglimento della richiesta, all'interessato va comunicato il motivo del rifiuto.
5. Il docente che intende fruire dei 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica o dei giorni di permesso retribuito, ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 15 del CCNL/07 deve produrre richiesta scritta al D.S. almeno tre giorni prima. La richiesta dei permessi retribuiti va fatta sulla base di documentazione anche autocertificata.
6. Qualora per la stessa giornata di lezione, in particolare se pre o inter festiva, il numero di richieste di ferie di cui al comma precedente è elevato, esse saranno accolte solo in funzione delle più generali esigenze di servizio e, quindi, della necessità di assicurare agli studenti la sorveglianza e l'attività didattica, il D.S. procederà in base al criterio della pregressa fruizione di altre ferie durante il medesimo anno scolastico e della priorità cronologica della richiesta.
7. La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, pertanto:
  - a. per quattro dei predetti sei giorni il richiedente sarà sostituito da docenti che abbiano ore da recuperare (p.es. a seguito di permessi brevi già fruiti) e in subordine da quelli che abbiano nel proprio orario di lavoro ore "a disposizione".



- b. per gli altri due dei suddetti sei giorni, la richiesta di ferie potrà trovare accoglimento se accompagnata dalla dichiarazione di disponibilità ad effettuare sostituzione, nelle ore dell'orario di servizio, da parte di docenti che non siano "a disposizione", o che abbiano ore da recuperare.
  - c. durante il periodo di viaggi di istruzione e/o di scambi culturali, il docente richiedente le ferie, qualora siano assenti alcune classi in cui insegna, è tenuto a cercare una sostituzione all'interno dell'istituto nel suo complesso (solo per le ore in cui sono presenti le sue classi) nel caso abbia già richiesto nell'anno scolastico in corso quattro giorni di ferie;
  - d. nel caso di docenti che abbiano svolto, oltre l'orario obbligatorio di servizio, attività funzionali all'insegnamento non rientranti tra gli impegni inerenti la funzione di cui all'art. 29 del CCNL/07 e non retribuite, oppure attività di accompagnamento in viaggi di istruzione di almeno due notti, i due giorni di cui al precedente co 3.b potranno essere usufruiti a richiesta degli aventi diritto con le stesse modalità di cui al precedente co 3.a. in ragione dei giorni impegnati o del numero di viaggi effettuati, fino ad un massimo di due giorni
8. Il D.S. comunicherà tempestivamente all'interessato l'accoglimento o il rifiuto della richiesta di giorni di ferie. In caso di mancata comunicazione la richiesta si intende tacitamente accolta.

## CAPO VII

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.48 - Criteri di applicazione

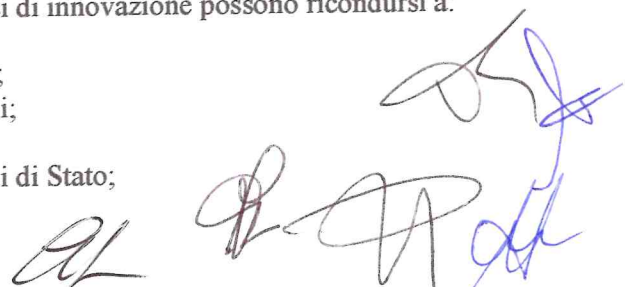
1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica utilizza per le comunicazioni ordinarie l'albo docenti digitale presente sul sito web e la mail\_list dei docenti e per motivi comprovati di urgenza può comunicare con il proprio personale anche via telefono e per e-mail.
3. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Gli strumenti informatici individuati potranno essere utilizzati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura - chiusura della scuola e durante le attività didattiche pomeridiane escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## CAPO VIII

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

### Art.49 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;



- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - utilizzo di albo digitale, amministrazione trasparente e sito web dell'istituto.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO

### ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

#### CAPO I

#### Assegnazione del personale ai plessi

##### Art. 50 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati al plesso succursale secondo i seguenti criteri.
  - Rispetto dei benefici della L.104/92 nel caso di handicap personale (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - Classi assegnate al plesso.

##### Art. 51 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale dell'istituto in via S. Antonio n.2, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i \_\_\_\_\_
  - a. indicare i vari profili professionali interessati
2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

#### CAPO I - Liquidazione compensi

##### Art. 52 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30 giugno) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

##### Art. 53 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

##### Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.



Art.55 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2018/19

Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sorrento, / 02/ 2019

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

allegato 6 Comunicazione delle risorse disponibili da parte del DSGA

allegato 7 Tabella dati iniziali

allegato 8 Ripartizione FIS 2018-19 - quota docenti

allegato 9 Ripartizione FIS 2018-19 - quota ATA

allegato 10 Realizzazione PROGETTI di ISTITUTO autorizzati – ripartizione

Parte Pubblica

RSU

Rappresentanti Territoriali

Dirigente scolastico

prof.ssa Patrizia Fiorentino

prof. Gerardo Troianiello

prof Ulderico Matrone

prof Catello Ingenito

OO.SS.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.SALVEMINI" SORRENTO

Allegato 1

Comunicazione risorse per contrattazione di Istituto 2018/19

M. O. F. 2018/19

DESCRIZIONE	NOTA MIUR N. 19270 DEL 28/9/18
	2018/19
Funce di Istituto	51.451,93
Funzionari	2.870,38
Funzioni Docenti	4.202,41
Inserisci A.T.A.	2.596,55
Oni eccedenti	3.168,10
ALTERNANZA Scuola Lavoro 18/18	8.657,32
ALTERNANZA Scuola Lavoro 18/19	15.751,42
Aree a rischio	122,26
Attività sportiva	3.379,41
<b>Totale</b>	<b>92.199,28</b>

ALTRE				
DESCRIZIONE		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Scheda progetto PA 2018 -P 09 FORMAZIONE DEL PERSONALE	FORMAZIONE L. 443	2.229,95	2.061,77	2.061,77
		1.879,47	1.416,33	1.416,33
Scheda progetto PA 2018 -P 15 SICUREZZA NELLA SCUOLA	SICUREZZA NELLA SCUOLA AA NON V			0,00
				0,00
	FINANZIAMENTO FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA. AN 2012/13 - AN 2012	13.188,94	9.938,94	9.938,94
Scheda progetto PA 2018 -P 109 PROGETTO AUTONOMIA - Legge 443/97	L. 440			0,00
Progetti in PA	PGI	20.000,00	15.071,59	15.071,59
Progetti in PA	CORSI DI RECUPERO	15.000,00	11.303,09	11.303,09
<b>Totale</b>				<b>39.795,32</b>

PON	10.2.2A-FSEPON-CA-2017-517 - COMPETENZE DI BASE	finanziamento ottenuto	44.905,20
PON	0.2.5A-FSEPON-CA-2017-45 - POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI	finanziamento ottenuto	33.403,50
PON	10.2.5B-FSEPON-CA-2017-17 - POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI	finanziamento ottenuto	45.118,50
PON	10.3.B1-FSEPON-CA-2018-24 LABORATORI DIDATTICI INNOVATIVI	finanziamento ottenuto	24.848,50
PON	10.1.6A-FSEPON-CA-2018-221 ORIENTAMENTO FORMATIVO E	finanziamento ottenuto	20.328,00
PON	10.2.5A1-FSEPON-CA-2018-825 COMPETENZE E CITTADINANZA GLOBALE	finanziamento ottenuto	17.246,00
PON	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-221 Potenziamento della cittadinanza europea EUROPA	finanziamento ottenuto	4.561,50
PON	10.2.3C-FSEPON-CA-2018-123 Potenziamento della cittadinanza europea	finanziamento ottenuto	44.157,00
PON	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1108 Competenze di base	finanziamento ottenuto	24.719,80

Si allega la nota citata.

14/11/2018

Il direttore sig.

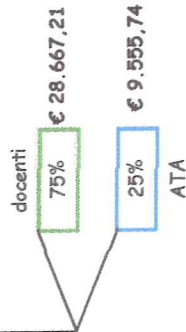
risorse fis. 2018\_19

COME DA US

ALLEGATO 2

Descrizione attività	Totale Ore	Compenso orario	Importo Lordo Dipendente
budget disponibile: per corsi di recupero - quota docenti da FIS 2014-15	170	€ 50,00	€ 8.500,00
budget disponibile: per corsi di recupero - quota docenti da contributi studenti	226	€ 50,00	€ 11.300,00
	396		€ 19.800,00

budget disponibile MOF as 2017/18				FIS	€ 51.453,93
budget disponibile per corsi di recupero - quota DOCENTI da FIS 2017-18			-€ 8.500,00		
INDENNITA' DSGA			-€ 3.800,00		
INDENNITA' DSGA sostituito			-€ 416,44		
ACCANTONAMENTO			-€ 514,54		
					€ 38.222,95



aggiornato al 03/02/19

ALLEGATO 3

# RIPARTIZIONE FIS 2018-19 - quota docenti

budget disponibile - quota docent da contrattare						€ 28.667,21
Descrizione attività	N° ore	N° unità	Totale Ore	Compenso orario	Importo Lordo Dipendente	
Collaboratore Vicario del Dirigente scolastico		1	70	€ 17,50	€ 1.225,00	
1° Fiduciario succ		1	45	€ 17,50	€ 787,50	
2° Fiduciario succ		1	35	€ 17,50	€ 612,50	
COMMISSIONE TECNICO SCIENTIFICA	10	8	80	€ 17,50	€ 1.400,00	
REFERENTE ORARIO SCOLASTICO	45	1	45	€ 17,50	€ 787,50	
COMMISSIONE ELETTORALE	6	2	12	€ 17,50	€ 210,00	
REPERIBILITA'	7	1	7	€ 17,50	€ 122,50	
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO con compito di verbalizzare	9	7	63	€ 17,50	€ 1.102,50	
RESPONSABILI LABORATORIO	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00	
COMMISSIONE NIV	18	4	72	€ 17,50	€ 1.260,00	
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE classi QUINTE	23	11	253	€ 17,50	€ 4.427,50	
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE ( tranne quinte classi )	20	38	760	€ 17,50	€ 13.300,00	
COMMISSIONE GRADUATORIA	10	4	40	€ 17,50	€ 700,00	
COMMISSIONE GLI	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00	
COMMISSIONE ACCOGLIENZA E CONTINUITA'	8	12	96	€ 17,50	€ 1.680,00	
<b>Totale</b>					<b>€ 28.665,00</b>	

diff -2,21 €  
h -0,13

aggiornato al 03/02/19

**RIPARTIZIONE FIS 2018-19 - quota ATA**

**ALLEGATO 4**

BUDGET disponibile FIS ATA

€ 9.555,74

economie FIS 2017-18 quota ATA

€ 2.870,38

€ 12.426,12

Descrizione attività Area B ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N°ore	Compens o orario (€ 14,50)	Importo Lordo Dip.
Budget per ore di lavoro straordinario	315,00	€ 14,50	€ 4.567,50
Budget per ore di intensificazione delle prestazioni	70,00	€ 14,50	€ 1.015,00
Totale budget occorrente per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			€ 5.582,50

Descrizione attività Area B ASSISTENTI TECNICI	N°ore	Compens o orario (€ 14,50)	Importo Lordo Dip.
Budget per ore di lavoro straordinario	45,00	€ 14,50	€ 652,50
Budget per ore di intensificazione delle prestazioni	30,00	€ 14,50	€ 435,00
Totale budget occorrente per gli ASSISTENTI TECNICI			€ 1.087,50

Descrizione attività Area A COLLABORATORI SCOLASTICI	N°ore	Compens o orario (€ 12,50)	Importo Lordo Dip.
Budget per ore di lavoro straordinario	390,00	€ 12,50	€ 4.875,00
Budget per ore di intensificazione delle prestazioni	70,00	€ 12,50	€ 875,00
Totale budget occorrente per i COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 5.750,00

**TOTALE € 12.420,00**

diff € 6,12



ALLEGATO 5

## RIPARTIZIONE DELLE ORE AI PROGETTI PTOF

Progetto		ORE DOC.	compaenso aoirario	Importo Lordo Stato
1	CRESCITA CONSAPEVOLE	40	35	€ 1.400,00
2	GIORNALINO DI ISTITUTO "Senza filtro"	25	35	€ 875,00
3	ENVIRAD	30	35	€ 1.050,00
4	WIR LERNEN DEUTSCH ZUSAMMENI	30	35	€ 1.050,00
5	PREPARAZIONE AI TEST D'INGRESSO UNIVERSITARI	80	35	€ 2.800,00
6	WEB	20	35	€ 700,00
7	STORIA E MEMORIA	25	35	€ 875,00
8	SALVEMINI VOICE	20	35	€ 700,00
9	CINA	-	-	-
10	CERTIFICAZIONI DELE B1	20	35	€ 700,00
11	ACCOSTAMENTO AL GIOCO DEL BRIDGE	-	-	-
12	CERTIFICAZIONI DELF B1	30	-	-
13	CERTIFICAZIONI DELF B2	30	35	€ 1.050,00
14	OLIMPIADI MATEMATICA	30	35	€ 1.050,00
15	MANIFESTAZIONE INIZIO ANNO	30	35	€ 1.050,00
TOTALE		350	420	€ 13.300,00