



## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

### Istituto Comprensivo n.5 di Bologna

Via A. Di Vincenzo, 55 - 40129 Bologna

[boic816008@istruzione.it](mailto:boic816008@istruzione.it)

sito web: [www.ic5bologna.gov.it](http://www.ic5bologna.gov.it)

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2018/2019

Il giorno 11 Febbraio 2019 alle ore 9,30 presso l'Istituto Comprensivo n.5 di Bologna, ubicato in via A. Di Vincenzo, 55, in sede di negoziazione integrativa ai sensi dell'art.6 del CCNL 2016/2018 e della normativa vigente

### TRA

La parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica, dott.ssa Antonella Falco

e

la R.S.U. dell'Istituto insegnanti Raffaelli Paola, Scillia Corradina, Sorrentino Antonio

Per i sindacati Territoriali Cisl SCUOLA  
CGIL SCUOLA  
SNALS-CONFALS

### VIENE CONCORDATO

il seguente contratto integrativo di Istituzione Scolastica, di cui fanno parte integrante

#### TITOLO I -PARTE NORMATIVA

##### DISPOSIZIONI GENERALI

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

- 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.

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. n. 5 con contratto a tempo determinato e indeterminato.

- Il presente contratto una volta stipulato dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/2019. 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.

- Copia del contratto è trasmessa per conoscenza a tutto il personale, tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

##### 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 10 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.

4. Nel periodo della controversia le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali in ordine alla materia oggetto del contenzioso.

### Art. 3 - Tempi e modi della trattativa

La contrattazione di Istituto si apre entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta formale di una delle parti e si deve concludere entro i tempi stabiliti dal CCNL.

La richiesta di apertura della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo di contrattazione di Istituto

Il Dirigente Scolastico informa della richiesta ricevuta i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione preventiva alle RSU e alle OO.SS.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

## RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 - Calendario delle convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie soggette a contrattazione integrativa, compatibilmente con le operazioni di assegnazione dei fondi da parte del MIUR e Uffici regionale e territoriale dell'Emilia Romagna.

	Mese di Settembre
• Entro 15 settembre	a) apertura del tavolo di Contrattazione: informativa ed eventuale confronto
2. Mese di Novembre	a) Contrattazione
3. Mese di Gennaio	a) Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA b) Verifica dell'utilizzo delle risorse economiche ed eventuali integrazioni.
4. Mese di Febbraio	a) Proposta di formazione delle classi
5. Mese di Giugno	a) Verifica dell'applicazione del contratto di istituto.

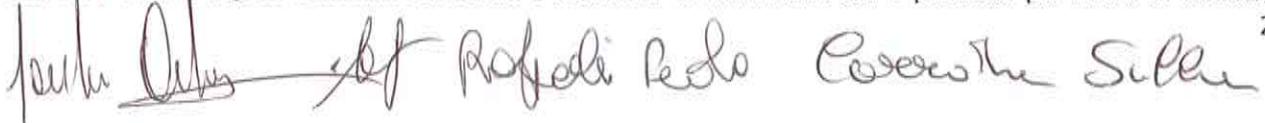
### Art. 5 - Albo sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio del Plesso Testoni-Fioravanti di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia sindacale e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. La RSU fa pubblicare sul sito istituzionale il materiale e le comunicazioni sindacali.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta secondo gli accordi del CCNQ del 1998 e successive integrazioni, per la propria attività sindacale un locale di volta in volta assegnato, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.

### Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere



sindacale.

2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet sito nell'aula docenti, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

#### **Art. 7 - 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. 8 - 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. 9 - Permessi sindacali**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

#### **Art. 10 - 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.

#### **Art. 11 - 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 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, la convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa di norma almeno 8 giorni prima,

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.

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 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.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

8. In occasione di assemblee sindacali territoriali, si stabiliscono i seguenti tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede dell'assemblea:

la sede centrale dell'IC n.5 15 minuti, in Bologna 30 minuti;

I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.

#### **Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

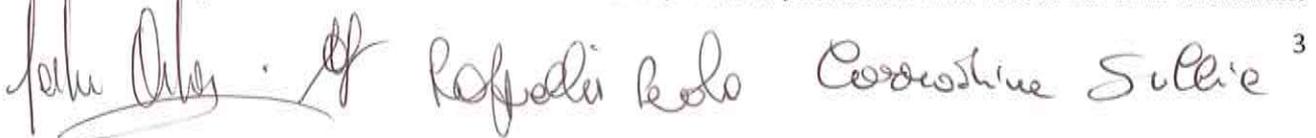
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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 negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente

 3

amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, 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, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 13- Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

- 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.

- 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.

- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

#### **Art. 14 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

- 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.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

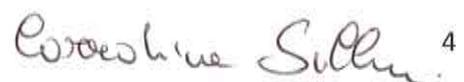
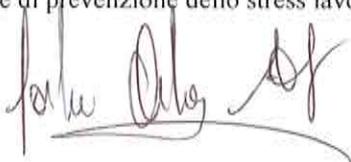
Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

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.

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. 15 - Materie oggetto di confronto**

- 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.



- 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.

- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 16 - 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.

#### LA COMUNITA' EDUCANTE

#### **Art. 17 - 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.

#### DISPOSIZIONE RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### **Art.18 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

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. 19 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) e in caso di SCIOPERO**

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:

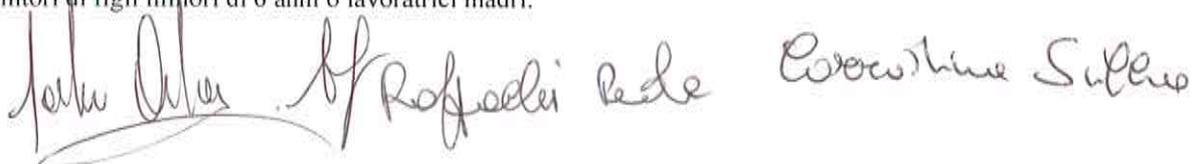
- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

#### **Art.20 - Orario flessibile personale ATA**

1. L'orario flessibile consiste nel posticipare o anticipare l'orario dell'inizio del lavoro, con le modalità concordata con il DSGA e comunque compatibili con le esigenze di servizio

In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6 del CCNL 2016/2018 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali per flessibilità oraria a:

- personale con handicap grave;
- personale con certificazione medica;
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave art. 3 L. 104/92;
- genitori di figli minori di 6 anni o lavoratrici madri.



## TITOLO II CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Art. 21 -Fondo dell'Istituzione scolastica ovvero risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali 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. progetti nazionali e comunitari;
- m. eventuali residui anni precedenti.

#### Art.22- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Il fondo d'Istituto per il miglioramento dell'offerta formativa 2018/19 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 è di 73.804,46 euro L/D per il salario accessorio.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo settembre - dicembre 9692,34 euro per funzionamento amministrativo-didattico e quota per contratti di pulizia di euro 9.854,84 e per il periodo gennaio - agosto 19.384,66 euro per funzionamento amministrativo-didattico e quota per contratti di pulizia di 14.782,27 euro.

Con la nota del MIUR prot. n. 21185 del 24/10/2018 è stata comunicata la quota per la valorizzazione del personale docente-art. 1 comma 126 L.107/2015- per l'a.s. 2018/19 pari a 17.870,60 euro L/D.

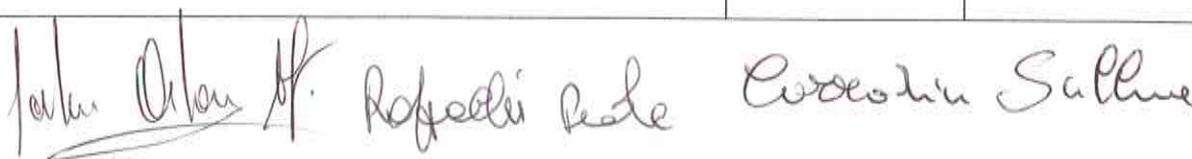
#### Art. 23 funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto , i finanziamenti relativi vengono assegnati in parte uguale fra le funzioni strumentali.

Intercultura n. 1	871,49
PTOF n. 1	871,57
Disagio e prevenzione n. 2	cd.435,74
Continuità n. 2	cd 435,74
Orientamento n.1	871,49
Cittadinanza n.2	cd 435,74
Integrazione n. 1	871,49

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

Voce compenso	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo d'istituto:	68.437,64	51.573,20
Funzioni strumentali:	8.095,34	6.100,48
Incarichi Specifici Ata:	3.705,30	2.792,24
Ore eccedenti per colleghi assenti:	4.268,69	3.216,80
Avviamento pratica sportiva:	1.647,36	1.241,42
Fin. Aree a rischio ex art.9 CCNL – A.S. 2018/18	11.784,18	8.880,32
• <b>Totale risorse A.S. 2018/19</b>	<b>97.938,51</b>	<b>73.804,46</b>



<b>Economie CEDOLINO UNICO</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
Fondo d'Istituto – quota docenti	1.019,41	768,21
Fondo d'Istituto – quota Ata	1.229,64	926,63
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	817,78	616,26
Avviamento pratica sportiva	11,37	8,57
Fin. Aree a rischio ex art.9 CCNL	568,67	428,54
Sostituto Dsga	214,16	161,39
• <b>Totale Economie Cedolino Unico A.S. 2017/18</b>	<b>3.861,04</b>	<b>2.909,60</b>
<b>TOTALE RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>101.799,57</b>	<b>76.714,06</b>

#### Art. 24-Criteri per la suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. A tal fine 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, da destinare alla retribuzione:

-la liquidazione dell'indennità di direzione del DSGA 5.220,00 euro e del sostituto euro 608,04;

-2.000,00 euro (4%) da destinare ai Collaboratori scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti (periodo inferiore a 8 giorni per cui è previsto la non possibilità di oneri a carico dello Stato);

- la liquidazione del compenso del collaboratore del D.S. e del suo sostituto, totale 3.500,00 euro L/D;

3. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica euro 40.083,77 viene così ripartita:

75% - pari ad € 30.183,87 L/D al personale docente

25 % - pari ad € 10.061,29 L/D al personale ATA.

A tale percentuali vengono sommate le rispettive economie dell'anno precedente.

#### 4.Docenti

La quota spettante ai docenti è 30.952,08 euro L/D.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti come da volontà dell'assemblea del personale.

#### 5. Personale ATA

La quota spettante è ATA 11.149,31 euro L/D.

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS lordo dipendente è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

#### Art. 25 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1241,42) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	1241,42
economie	8,57
totale	1249,99

#### Art. 26 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio 8880,32 a cui si aggiungono le economie a.p. di euro 428,54 per un totale di 9308,86 L/D vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come elencato in collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Pro-DSA	12	3150





Mani che esplorano...mani che creano	4	1400
Alfabetizzazione italiano L2	11	4375
Giochi di logica	1	350

#### **Art 27 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)**

1. Per l'anno scolastico 2018/2019 ci si atterrà a quanto il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), come attività più efficaci per l'Istituto.

2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi a non meno del 40% dei docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 510 euro
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 105 euro

3. I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività per le stesse attività a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;

#### **Art. 28 -Criteri di assegnazione dei fondi alle attività del personale docente**

Visto il PTOF, il P.A., le delibere del Collegio docenti, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione dei fondi alle attività e al personale docente in esse coinvolto:

- a) criteri di priorità delle diverse attività, stabiliti dal Collegio dei docenti;
- b) non cumulabilità del compenso dei collaboratori continuativi del dirigente con compensi da funzione strumentale (art. 88 lett. (f) del CCNL 2006-09);
- c) Si decide di riconoscere con i fondi della valorizzazione dei docenti: componenti commissioni e coordinatore dei Consigli di Classe della secondaria/dipartimenti/classi parallele primaria.
- d) non si possono svolgere più di 4 incarichi retribuiti.

#### **Art. 29 -Assegnazione degli incarichi ai docenti**

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, con un atto di incarico in cui verrà indicato:

- tipo di attività e gli impegni conseguenti
- il compenso forfettario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite per attività di docenza o funzionali
- le modalità di certificazione delle attività
- i termini e le modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo sono liquidati tramite l'istituto del cedolino unico (sistema informativo MEF). Non saranno retribuite le attività non previste nella lettera di incarico

#### **Art. 30 -Criteri di assegnazione dei fondi alle attività del personale ATA**

Per il Personale Ata vengono considerate tutte le attività che comportano intensificazione del servizio, tenendo conto della ricaduta che le stesse hanno sui diversi lavoratori e del tempo per cui esse sono effettuate, in considerazione del diverso periodo temporale di carico di lavoro.

Si possono identificare, in generale:

Per il profilo di collaboratore scolastico:

- Manutenzione bandiere (6 ore per 1 unità)
- Servizi esterni (6 ore per 18 unità)
- Sistemazione spazi esterni – controllo giardino (6 ore per 7 unità)
- Controllo cassette sanitarie, estintori e porte d'emergenza (6 ore per 11 unità)
- Particolare impegno scuola dell'infanzia (€ 232L/D per 4 unità)
- Flessibilità di sede € 865,00 L/D (in proporzione al servizio su altre sedi)
- Accudimento alunni disabili € 2.400,00 L/D (in proporzione al numero degli alunni disabili presenti nel plesso)
- Orario straordinario (233 ore)
- Intensivo (228 h)

Per il profilo di assistente amministrativo:

- Segreteria digitale – dematerializzazione (12 ore per 5 unità, 8 e 4 per 2 unità)
- Gestione sito web (6 ore per 1 unità)
- Supporto iscrizioni on line alle famiglie (15 ore per 2 unità, 10 per 1 unità)
- Supporto alla contrattazione d'istituto (15 ore per 1 unità)
- Supporto alla DSGA nella gestione del Personale ATA (15 ore per 2 unità)
- Supporto alla Dsga (5 ore per 1 unità)
- Orario straordinario (40 ore)
- Intensivo (168 ore)



Trattandosi di compensi per intensificazione, le assenze (tutte tranne le ferie e gli scioperi), calcolati su 10 mesi, produrranno una decurtazione di 1 rateo per ogni frazione di assenza superiore a 15 giorni e fino a 30, del compenso stesso, in relazione alla durata e ai tempi di svolgimento.

Quote di fondo sono destinate alla retribuzione di ore straordinarie (max 12 ore cad. per i collaboratori scolastici, max 7 ore cad. per gli assistenti amministrativi), che in quanto tali non possono essere calendarizzate e che saranno attribuite in modo equo tra i lavoratori. Le ore eccedenti la quota annualmente retribuita saranno recuperate.

Per il DSGA è fatta salva la possibilità di assegnazione di compensi aggiuntivi in caso di maggiori carichi derivanti da progetti realizzati con finanziamenti specifici.

Per gli incarichi specifici, l'assegnazione verrà ripartita ai rispettivi profili degli assistenti amministrativi n.2 incarichi per €350,00 cad. per inserimento alunni stranieri, n.1 incarico per €400,00 per supporto all'area personale, n.1 incarico per €300,00 per supporto all'area didattica, complessivi € 1.400,00 L/D e dei collaboratori scolastici n. 6 incarichi per complessivi € 1.392,24 L/D, di cui n.1 per €232,00 piccola manutenzione, n.2 per €232,00 cad. supporto alla scuola dell'infanzia, n.2 per €232,12 servizio scuola dell'infanzia e n.1 per €232,00 addetto alla reception – sede centrale.

#### **Art. 31-Assegnazione incarichi al personale ATA**

Anche tenendo conto di quanto emerso in un'apposita conferenza di servizio, su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi specifici e le sedi di servizio al personale in organico sulla base dei seguenti criteri:

- garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale;
- valorizzare le competenze acquisite;
- considerare la specificità della situazione lavorativa;
- in caso di richiesta, della possibilità di rotazione

Particolari esigenze potranno determinare il cambio di assegnazione della sede in qualsiasi momento.

#### **Art. 32 -Ore straordinarie e banca ore**

Il ricorso alle ore straordinarie avviene per esigenze eccezionali ed è autorizzato dal DSGA.

Le ore eccedenti l'orario ordinario, di cui al comma 1, costituiscono un monte ore personale, denominato "banca delle ore", dove si accreditano tutti i periodi eccedenti l'orario obbligatorio e si addebitano le ore per recupero, permessi brevi e permessi giornalieri.

Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza), le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.

Il Personale ATA recupererà i giorni di chiusura della scuola, deliberati dal Consiglio di Istituto, secondo il piano approntato dall'Amministrazione.

#### **Art. 33 -Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto di obiettivi e finalità del piano di formazione nazionale**

- Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie di personale secondo:
  - fabbisogno rilevato
  - in proporzione alle consistenze degli organici di fatto
  - in riferimento alle finalità specifiche

#### **Art. 34 - Criteri per l'attribuzione di risorse relative a progetti nazionali e comunitari**

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze

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.

2. Per i progetti PON viene data priorità alla candidatura di personale interno docente e Ata con un compenso di 70 euro per esperto, 30 euro per tutor, per il personale ATA compenso come da contratto per prestazioni aggiuntive.

Si favorirà comunque la rotazione del personale per consentire una più ampia partecipazione.

Si tenderà ad evitare la concentrazione di incarichi a più progetti da parte delle stesse persone.

Per il Dirigente scolastico sono previste 150 euro giornaliere (pari a 6 ore) o compenso frazionabile in base alle ore svolte di coordinamento e direzione.

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

#### **Art. 35 - Campo di applicazione**

1. Il presente capp riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 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 POF.

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. 36 - 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. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

•

adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

•

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;

•

designare il personale incaricato di attuare le misure;

•

organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

•

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 dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 37 - Atti e adempimenti**

Agli atti dell'istituzione scolastica sono conservati i seguenti documenti:

- dichiarazione attestante gli adempimenti previsti del Testo Unico salute e sicurezza (D.L.9 aprile 2008, n. 81) e successive modificazioni e integrazioni;

- dichiarazione attestante la capacità di svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi del responsabile del servizio;

- relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali dell'Istituto elaborata in base ai dati degli ultimi tre anni del registro infortuni;

- attestato di frequenza del corso di formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro del responsabile della sicurezza.

#### **Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

2. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

3. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

4. Relativamente alla designazione dell'RLS la RSU lo ha individuato nella persona di FRANCA FANTINI. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

#### **Art. 39 - Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

-addetti al primo soccorso

-addetti al primo intervento sulla fiamma



-preposti per la sicurezza

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e il Dirigente scolastico provvederà a formare o ad aggiornare la formazione attraverso specifici corsi

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento dei preposti di plesso e del RSPP.

#### **Art. 40 - Formazione di base**

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base in orario di servizio, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

#### **Art. 41- Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

1. La riunione si tiene almeno una volta all'anno, con la partecipazione di:

- datore di lavoro o suo rappresentante,
- responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- preposti alla sicurezza dei plessi.

- rappresentante personale ATA

2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti

- il documento di valutazione dei rischi,
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale,
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3. La riunione avrà altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori;

4. Il datore di lavoro, tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, provvede alla redazione dei verbali della riunione, che è tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

#### **Art. 42 - Visite mediche**

Il personale scolastico previsto dalla normativa viene sottoposto a visita del Medico Competente e informato relativamente al mansionario; le visite mediche si svolgono secondo una scansione temporale definita dal Medico Competente, in accordo con il D.S. e il RSPP.

#### **Art. 43 - Squadre**

All'inizio di ogni anno scolastico vengono costituite con atto formale le squadre antincendio e di primo soccorso, utilizzando prioritariamente il personale già formato. Ogni anno viene formato nuovo personale secondo le necessità rilevate e la disponibilità finanziaria.

#### **Art. 44 - Informazione generale e specifica**

All'inizio dell'anno scolastico il Responsabile per la Sicurezza invita il personale ad osservare il proprio ambiente di lavoro e le modalità operative di ciascuno nell'espletamento dell'attività professionale al fine di contenere il rischio con scelte appropriate. Tutto il personale è invitato a segnalare le situazioni di difficoltà e pericolo rilevate al fine di richiedere gli interventi opportuni all'EE.LL. o di modificare l'organizzazione interna.

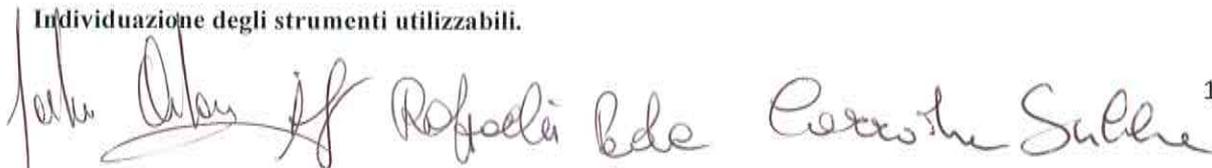
#### **Art. 45 - Prove di evacuazione**

Ogni anno i plessi devono effettuare almeno due prove di evacuazione, regolarmente registrate, anche al fine di verificare che i percorsi, le modalità di spostamento e i punti di raccolta permangano appropriati.

### **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE-CRITERI UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E FAMILIARE-**

**Art. 46 -** 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.

- **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**



Le comunicazioni saranno pubblicate nella bacheca digitale della segreteria. Il personale ha il dovere di prendere visione almeno una volta al giorno lavorativo accedendo con le credenziali. L'Istituzione scolastica, ovvero la Dirigente Scolastica o la segreteria scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telefono o via e-mail per eventi eccezionali.

- **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che esclusivamente la Dirigente per i docenti e il/la DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento inviare comunicazioni al personale.

- **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e chiusura della scuola (8,00-18,30), escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni non lavorativi, festivi e nelle ore notturne.

## **RIFLESSI SULLA QUALITA' del LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E INFORMATIZZAZIONE INERENTI L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E IL SUPPORTO SCOLASTICO**

### **Art. 47 - Adozione provvedimenti**

- 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.
- Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
- esecuzione dei progetti comunitari;
- 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;
- 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

**Art.48- Modalità di pubblicazione.** Al fine di garantire una maggiore trasparenza amministrativa, nell'area Amministrazione trasparente sono pubblicati periodicamente documenti e dati utili.

Al fine di garantire una maggiore qualità del lavoro e professionalità, il sito della scuola viene aggiornato sistematicamente nell'area docenti per facilitare il supporto all'attività scolastica. I genitori possono accedere alla bacheca digitale per visionare comunicazioni.

## **TITOLO III NORME FINALI**

### **Art. 49 - Liquidazione compensi**

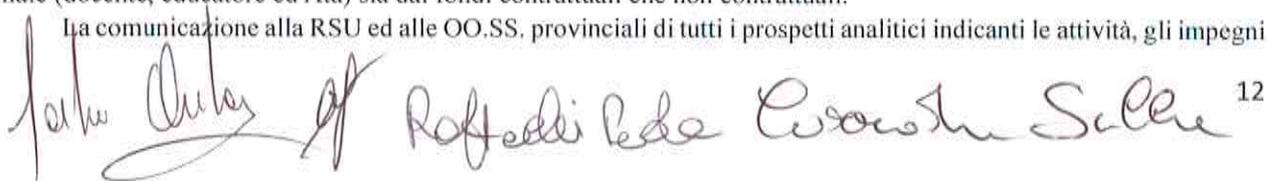
**1. Determinazione di residui** Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, sarà concordata una apposita sequenza contrattuale.

### **2 Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

### **Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

- 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.
- 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.
- 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.

**Art. 51- 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.

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

- Tabella 1 - ripartizione fis
- Tabella 2 - pagamento progetti fis - docenti
- Tabella 3 - ata

Letto e sottoscritto in Bologna, li 11/02/2019

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Dott.ssa Antonella Falco Antonella Falco

**LA R.S.U.**

Raffaelli Paola Raffaelli Paola

Scillia Corradina Corradina Scillia

Sorrentino Antonio Antonio Sorrentino

**ALLEGATO 1 – TABELLA RIPARTIZIONE FIS**

<b>Fondo dell'istituzione a.s. 2018/19</b>		
FIS 2018/19		€ 51.573,20
FIS economie personale ATA		€ 926,63
FIS economie sostituto DSGA		€ 161,39
FIS economie personale docente		€ 768,21
<b>Funzioni strumentali docenti</b>		
Intercultura n. 1	871,49	€ 6.100,48
PTOF n. 1	871,57	
Disagio e prevenzione n. 2	cd.435,74	
Continuità n. 2	cd 435,74	
Orientamento n.1	871,49	
Cittadinanza n.2	cd 435,74	
Integrazione n. 1	871,49	
<b>Incarichi specifici ATA</b>		€ 2.792,24
<b>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti primaria ed infanzia</b> - A rendicontazione ore svolte	20 ore infanzia a plesso	€ 1.119,00
	37 ore primaria a plesso	€ 2.141,19
<b>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti secondaria</b> - A rendicontazione ore svolte	20 ore	€ 560,20
<b>Economie ore eccedenti</b>		€ 12,67
<b>Attività complementari di ed. fisica</b>	1.241,42	€ 1.249,99
<b>Economie</b>	8,57	
<b>Totale complessivo</b>		<b>€ 67.405,20</b>
<b>Ripartizione budget complessivo a.s.2018-19</b>		
<b>Accantonamento - sostituzioni assenze ATA</b>		€ 2.000,00
<b>Indennità di direzione DSGA</b>		€ 5.220,00
<b>Sostituzione del DSGA (su 36 giorni)</b>		€ 608,04
<b>Collaborazione alla Dirigenza</b> 200 ore : vicario + sostituto del vicario		€ 3.500,00
<b>totale</b>		<b>€ 11.328,04</b>
<b>Percentuali FIS</b>		
FIS personale ATA (25%)	10.061,29	€ 11.149,31
FIS economie FIS CS	918,21	
FIS economie FIS AA	8,42	
FIS economie sostituto DSGA	161,39	
FIS docente (75%)	30.183,87	€ 30.952,08
FIS economie personale docente	768,21	

*for the Deputy of Prof. Roberto Corwin Sulli*

**ALLEGATO 2 – TABELLA PAGAMENTO PROGETTI FIS - DOCENTI**

Tipologia	Docenti	N. ore funzionali	N. ore docenza	Costo unitario L/Dip	Totale Lordo/Dip	Totale Lordo/Stato
Attività aggiuntive di insegnamento • Arricchimento offerta formativa	Vari		275	35,00	9.625,00	12.772,37
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	Vari	600		17,50	10.500,00	13.933,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del D.S. (collaboratore DS e sostituto)	1	200		17,50	3.500,00	4.644,50
Compensi per il personale docente per altre attività deliberate nell'ambito del POF						
• Referenti di plesso	6	310		17,50	5.425,00	7.198,98
• staff	5	140		17,50	2.450,00	3.251,15
• referenti progetto	3	20		17,50	350,00	464,45
• altre referenze	4	20		17,50	350,00	464,45
• Responsabili di laboratori	10	128		17,50	2.240,00	2.972,48
•						
<b>Totale €.</b>		<b>618</b>			<b>10.815,00</b>	<b>14.351,51</b>
Particolari impegni connessi alla valutazione e all'integrazione degli alunni						
Economie					12,08	16,03
<b>Totale</b>					<b>34.452,08</b>	<b>45.717,91</b>

*Per la Direzione Prof. Raffaele Rullo Coordinatore Sulle*

**ALLEGATO 3 – TABELLA PROGETTI FIS – PERSONALE ATA**

Personale ATA in servizio:

- Collaboratori Scolastico: 19 unità
- Assistenti Amministrativi: 7 unità (di cui 5 a tempo pieno, 1 part-time verticali di 24h, 1 part-time verticali di 12h)

			Personale	Totale ore
Coll. Scol. -Progetti			19	563
Coll. Scol. -Straordinario			19	233
<b>Totale</b>			<b>19</b>	<b>796</b>
Ass. Amm. - Progetti			7	168
Ass. Amm. -Straordinario			7	40
<b>Totale</b>			<b>7</b>	<b>208</b>
<b>Riepilogo Spesa</b>	<b>costo/h</b>	<b>monte ore</b>	<b>Lordo/dip</b>	<b>Lordo/st</b>
CS	12,50	796	9.955,50	13.210,95
AA	14,50	208	3.016,00	4.002,23
Economie			16,42	21,79
<b>Totale spesa €.</b>			<b>12.987,92</b>	<b>17.234,97</b>

**Budget spesa complessiva per il personale ATA: €. 12.987,92 (L/D) e €. 17.234,97 (L/S).**

*[Handwritten signatures]*