

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto di Istruzione Superiore Statale
"L. da Vinci - P. De Giorgio" --- Lanciano



Istituto Tecnico settore Tecnologico
Istituto Professionale

C.F. 90030110697 - C.M. CHIS01100A - E-mail-pec chis01100a@pec.istruzione.it - E-mail chis01100a@istruzione.it -
sede "DA VINCI": Indirizzo Via G. Rosato, 5 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-4.25.56 * Fax 0872-70.29.34
sede "DE GIORGIO": Indirizzo Via A. Barrella, 1 - 66034 Lanciano (Chieti) * Telefono 0872-71.34.34 * Fax 0872-71.27.59

Prot. 2449/CIU
Del 13/03/2019

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S.2018/2019

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "I.I.S: Da Vinci-De Giorgio" di Lanciano (CH).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-2019, 2019/20, 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Antonio Marano P. Marano
[Signature]

[Signature]
[Signature]

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

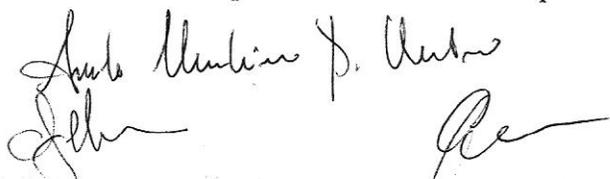
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

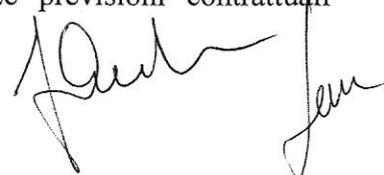
Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali

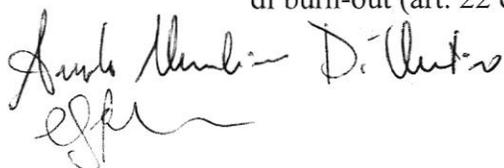




- discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - 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. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).





CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

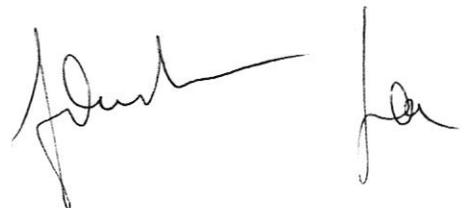
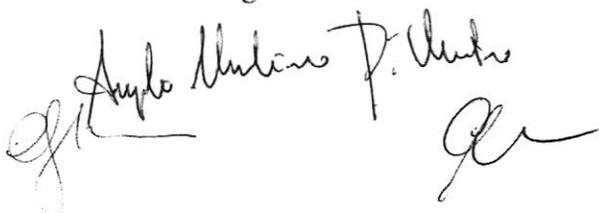
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio ingresso della scuola e *sul sito web*, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in biblioteca della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.



Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 40 del CCNL 19/04/2018. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

F. M. P. M.
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

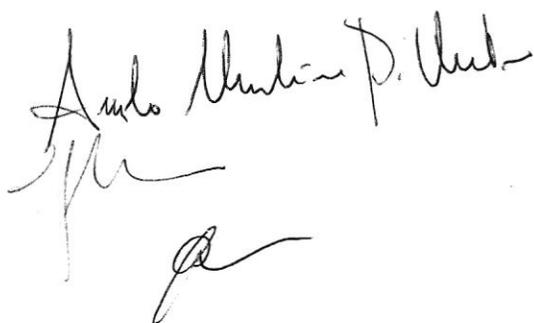
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
 - Il personale che si avvale dell'entrata posticipata non potrà avvalersi dell'uscita anticipata e viceversa.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio ordinarie (avvisi, circolari, ecc.) vengono inviate tramite mailing list istituzionale entro le ore 18.00 e con preavviso non inferiore a 5 giorni, escludendo la possibilità di invio nei giorni festivi e nelle ore notturne. Le comunicazioni potranno poi essere pubblicate sul sito web istituzionale e sul canale *Telegram*, quando possibile (non saranno ad esempio pubblicate comunicazioni che contengono dati sensibili, in rispetto della norma sul trattamento dei dati personali).
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

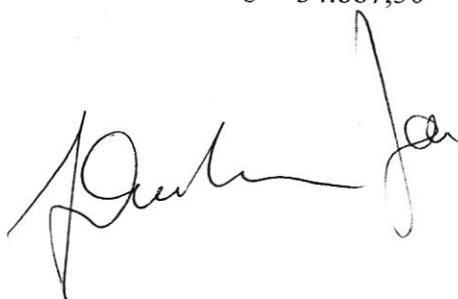
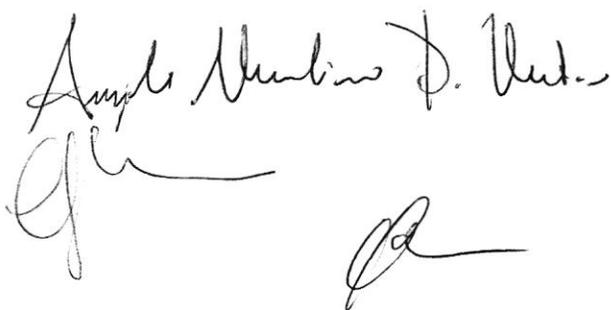
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 20 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL 19/04/2018 € 79.812,50;
- DI CUI ECONOMIE 2017/2018 € 9.274,73;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 2.896,64;
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 6.235,85;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 4.127,66;
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 2.253,74;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 4.753,65;
 - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 15.736,08;
 - l) per l'alternanza scuola-lavoro € 34.887,30



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 65.913,97 e per le attività del personale ATA € 17.009,98, per un totale di € 82.923,95.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Il fondo d'istituto verrà ripartito di norma in ragione della percentuale del personale docente e del personale ATA in organico di diritto riferita a 100. Eventuali economie prodotte a fine anno verranno reimpiegate l'anno successivo sulle tipologie di personale che le ha prodotte (Docenti o ATA).

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 24 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, valutazione graduatorie e ricorsi): € 14.350,00
 - b. supporto alla attività didattica (coordinatori di classe, vice coordinatori, responsabili di dipartimento, animatori digitali, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto, centro scolastico sportivo): € 26.570,00
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile integrazione disabili, supporto psico-pedagogico, attività di tutoring e di mentoring): € 2.800,00
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 14.000,00
 - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici): € 8.193,97

TOTALE DOCENTI € 65.913,97

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione oltre obbligo di Lavoro:

Assistenti Amministrativi € 1.160,00
Assistenti Tecnici € 1.450,00
Collaboratori Scolastici € 1.000,00

TOTALE € 3.610,00

b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:

Assistenti Amministrativi € 800,00
Assistenti Tecnici € 1.000,00
Collaboratori Scolastici € 4.000,00

TOTALE € 5.800,00

c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:
"Supporto alle Attività Progettuali Scuola"

Assistenti Amministrativi € 4.050,00
Assistenti Tecnici € 2.170,00
Collaboratori Scolastici € 1.379,98

TOTALE € 7.599,98

TOTALE ATA € 17.009,98

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

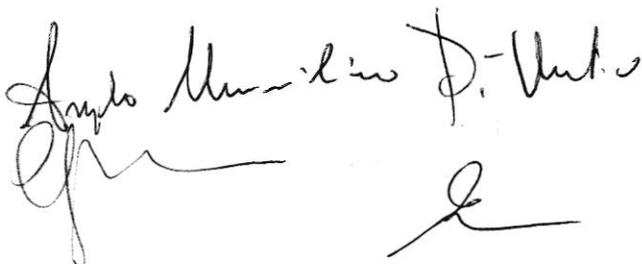
1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il fondo sarà suddiviso in tre parti uguali corrispondenti a 3 distinte fasce di merito;
- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 100,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1.400,00 euro.

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono:

-n. 2 unità di personale amministrativo	€ 2.127,66
-n 4 unità di collaboratori scolastici	€ 2.000,00

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - 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.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

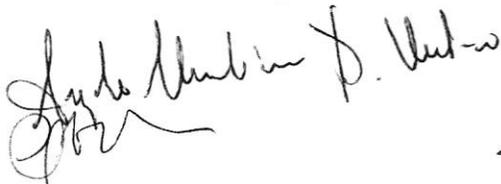
Art. 30 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

ITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.



1



2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Si può anche ipotizzare un recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento, ma è più complicato individuare i confini dell'intervento. Da valutare caso per caso.

Art. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. Tutti i compensi previsti a carico del fondo d'istituto andranno corrisposti tramite cedolino unico e tutta la documentazione relativa andrà trasmessa entro il mese di luglio dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, sulla base dell'attività effettivamente svolta, attestata dalle apposite relazioni da parte delle figure a ciò delegate (D.G.S.A., Capo dell'Ufficio tecnico, funzioni strumentali, coordinatori di area, ecc...); la documentazione dei compensi da liquidare tramite il cedolino unico va trasmessa in tempo utile per consentire il pagamento entro il 31 agosto. In caso di discordanza tra gli importi comunicati e gli importi effettivamente erogati si procederà ad una successiva concertazione.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore a quanto previsto inizialmente.

Luca Bertini P. Venturo



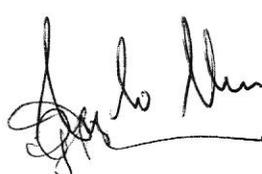
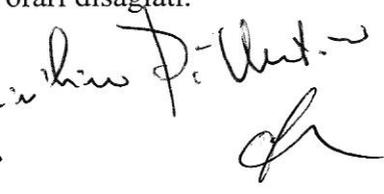


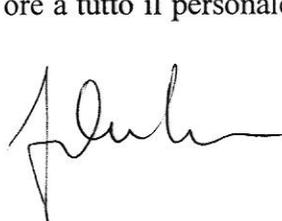

Orario di lavoro

- 1) L'orario di insegnamento è distribuito su almeno 5 gg. lavorativi alla settimana, il monte ore massimo giornaliero d'insegnamento curricolare non potrà superare le cinque unità didattiche, senza il consenso del docente interessato. L'attività complessiva giornaliera non dovrà superare di norma le otto ore; il superamento di tale limite potrà aver luogo solo in casi eccezionali e per le attività obbligatorie (Scrutini, esami, Collegi Docenti); nei casi diversi i docenti potranno chiedere di essere esonerati dalle attività funzionali all'insegnamento per la stessa giornata.
- 2) Il giorno libero dalle attività d'insegnamento non va di norma concordato con il docente; il D.S. garantisce in ogni caso l'applicazione di criteri di equità.
- 3) Nel formulare l'orario delle lezioni il Ds tiene conto, non solo delle esigenze didattiche, ma anche, e per quanto possibile, di gravi e specifiche esigenze individuali, comunque tutelate dalla legge.
- 4) Nei periodi, dal primo settembre all'inizio delle lezioni, e tra il termine delle lezioni fino al 30 giugno, i docenti non hanno obblighi di insegnamento.
- 5) Il primo Collegio dei Docenti deve anche deliberare un piano di attività fino all'inizio delle lezioni; il piano annuale delle attività va deliberato dal Collegio dei Docenti, entro il 30 settembre, ovvero anche prima, qualora sia presente almeno l'80% del personale docente; l'assunzione degli incarichi nelle commissioni è sulla base della disponibilità espressa anche verbalmente. Essa non può essere imposta, tranne nel caso sia necessario rispondere ad una irrinunciabile pretesa di legge o ad una perentoria richiesta della superiore amministrazione.
- 6) Il Ds elabora il piano annuale delle attività dei docenti tenendo conto dei seguenti criteri:
 - le riunioni collegiali si terranno dal lunedì fino al venerdì a rotazione, salvo quelle per scrutini ed esami;
 - gli incontri collegiali per le comunicazioni con le famiglie si terranno dal lunedì al venerdì a rotazione;
- 7) In applicazione del CCNL 2006-2009 art. 6 comma 2 lettera d, il D.S. è tenuto a informare sulle modalità di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Turni e orari di lavoro ordinari

- 1) L'orario *ordinario* di lavoro giornaliero del personale ATA è di 36 ore settimanali suddivise in 6 ore continuative, di norma antimeridiane.
- 2) Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - Orario distribuito in 5 giorni.
 - Flessibilità di orario.
 - Orario plurisettimanale
 - Turnazione.
- 3) Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.
- 4) L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alla 6 ore giornaliere, né essere superiore alle 9 ore.
- 5) Qualora la prestazione di lavoro ecceda le 7 ore e 12 minuti continuative, il personale deve usufruire, di un pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
- 6) Nei periodi cui l'istituzione scolastica effettua un orario superiore alle 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni alla settimana, viene applicato l'istituto delle 35 ore a tutto il personale impegnato su più turni con orari disagiati.

7) Nei periodi di sospensione della attività didattica gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza (art. 53 – comma 3 – CCNL 2006/2009).

Turnazione

- 1) Qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto resta intesa la disponibilità del personale per una organizzazione del lavoro articolata su turni.
- 2) Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo.

Rilevazione e accertamento orario di lavoro

- 1) Il rispetto dell'orario di lavoro viene accertato mediante rilevazione automatizzata e deve essere registrato mediante il passaggio, in entrata e in uscita, del tesserino magnetico personale accertandosi che il terminale stesso indichi l'ingresso o l'uscita.
- 2) La registrazione dell'entrata e dell'uscita deve essere effettuata personalmente dal dipendente; nel caso di mancata rilevazione automatizzata deve essere prodotta apposita giustificazione scritta al D.S.G.A. il quale, a fine mese, provvederà, secondo i protocolli operativi, a rilevare la presenza; la risorsa informatica consente il monitoraggio costante dei tempi di lavoro e di permessi del personale.

Ritardi

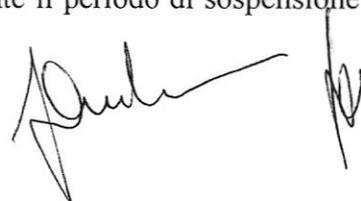
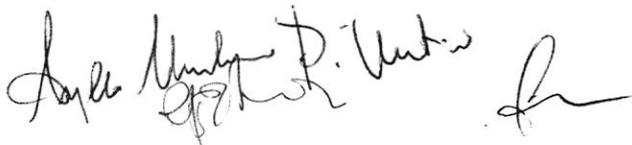
- 1) Il ritardo occasionale rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.
- 2) In caso di mancato recupero retribuibile e dopo la notifica al lavoratore, ad inadempienza del dipendente si applica la proporzionale decurtazione della retribuzione, come previsto dall'art. 54 comma 2 del CCNL.

Chiusura prefestivi

- 1) Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, sentito il parere del personale ATA, con delibera del Consiglio d'Istituto, viene effettuata la chiusura delle giornate prefestive; si propone che il prefestivo non lavorato potrà:
 - A) essere recuperato con rientri pomeridiani;
 - B) essere coperto con lavoro straordinario già effettuato;
 - C) essere coperto con congedo ordinario;
 - D) essere coperto con recupero festività soppresse;
 - E) essere coperto con permesso retribuito per motivi personali e familiari;

Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

- 1) Le attività relative alle mansioni ordinarie sono obbligatorie.
- 2) La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti, non previste nel piano delle attività, che si presenteranno occasionalmente durante l'a.s., saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale disponibile, coinvolto in misura equa (v. art. 30), e potranno essere recuperate con riposi compensativi.
- 3) Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta dell'interessato nei periodi di minore intensità lavorativa e prioritariamente durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e durante il periodo di chiusura delle scuole.



- 4) Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione.
- 5) Le ore eccedenti l'orario d'obbligo dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S. e D.S.G.A.
- 6) La partecipazione alle prestazioni di incarichi specifici, individuati dal D.S.G.A. nel piano delle attività, è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile il quale è impegnato in maniera equa e/o a rotazione ed individuato secondo i criteri riportati nel successivo art. 37.

Assegnazione mansioni di cui alla I pos. economica art.7 e attribuzione Incarichi Specifici

1) In applicazione della sequenza contrattuale 25/07/2008, il personale titolare di posizione economica ex art. 7 segnalerà al D.S. la volontà di essere assegnato ad un'area/compito così come individuato nel piano annuale delle attività del personale ATA. In caso di disponibilità di più persone per area/compito la mansione verrà assegnato prioritariamente a:

- A) personale con esperienza pregressa nell'area/compito valutata dal D.S. e D.S.G.A.;
- B) formazione specifica (corsi di aggiornamento, formazione, ecc.);
- C) anzianità di servizio.

2) Il personale individuato quale destinatario di mansioni di cui al beneficio economico art. 7 può effettuare ore di lavoro straordinario solo per quelle attività che non competono alla mansione assegnatagli.

3) I restanti incarichi specifici verranno assegnati secondo i seguenti criteri:

- A) personale con esperienza pregressa nell'area/compito valutata dal D.S. e D.S.G.A.;
- B) formazione specifica (corsi di aggiornamento, formazione, ecc.);
- C) anzianità di servizio.

4) Il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore di lavoro straordinario solo per quelle attività che non competono all'incarico specifico assegnatogli.

I destinatari degli incarichi di cui sopra sono tenuti a presentare al DSGA una relazione sull'attività svolta. Il D.S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi e redigerà apposita relazione al termine dell'anno scolastico ai fini della liquidazione del compenso a carico del fondo d'istituto.

Assegnazione mansioni di cui alla II posizione economica ex art.2

1) Nell'ambito delle modalità definite secondo quanto indicato al comma 2, il personale titolare della II posizione economica è tenuto alla sostituzione del D.S.G.A. per l'area amministrativa ed alla collaborazione con l'ufficio tecnico per l'area tecnica.

2) I compiti del personale beneficiario della posizione economica di cui all'accordo su menzionato sono determinati nell'ambito del piano delle attività di cui all'art. 53 – comma 1 – del CCNL 29/11/2007.

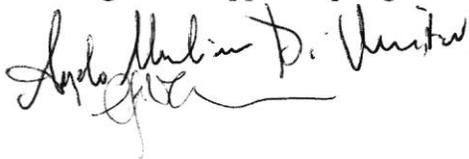
3) L'attribuzione dei medesimi è effettuata dal Dirigente Scolastico secondo le seguenti modalità e criteri: posizione in graduatoria provinciale.

4) L'assistente amministrativo titolare di II posizione economica:

“Cura, secondo le linee guida fornite dal D.S.G.A., gli atti a carattere amministrativo-contabile di ragioneria e di economato. Ha rapporti diretti con il D.S.G.A. per la pianificazione dei servizi amministrativi e il miglioramento delle procedure, al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia. Sostituisce il D.S.G.A. in caso di assenza o impedimento.”

5) Nell'ipotesi di compresenza di più soggetti beneficiari nella medesima istituzione scolastica, l'effettuazione delle prestazioni lavorative sono disciplinate dalle seguenti modalità:

A) in caso di assenza del primo beneficiario avvicenda lo stesso nella sostituzione del D.S.G.A.; è figura di supporto per gli atti a carattere amministrativo-contabile di ragioneria e di economato; ha



rapporti diretti con il primo beneficiario della II posizione economica per la pianificazione dei servizi amministrativi e il miglioramento delle procedure, ai fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia.

6) L'assistente tecnico titolare della II posizione economica:
"E' preposto all'attività di collaborazione con l'ufficio tecnico con assunzioni di responsabilità dirette in merito alla gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano degli acquisti con il docente incaricato."

La sostituzione del DSGA per assenze di uno o due giorni avverrà nel modo seguente:
Gli Assistenti Amministrativi titolare della II posizione economica in servizio presso l'istituto, sostituiranno alternativamente il DSGA in caso di assenza.

Ferie e festività sopresse

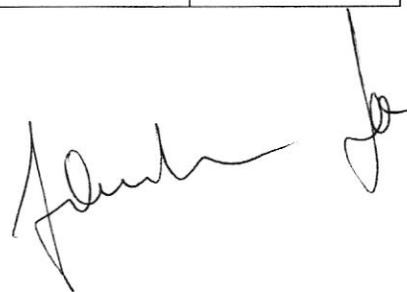
- 1) Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal D.S. sentito il parere del D.S.G.A.
- 2) Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività sopresse tenendo in considerazione quanto segue:
 - A) dal termine degli esami di stato alla fine del mese d'agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 2 assistenti amministrativi di cui n. 1 al protocollo e di almeno n. 2 collaboratori scolastici per ogni sede; durante l'Esame di Stato il funzionamento della scuola dovrà essere garantito con la presenza di almeno la metà del personale ATA per profilo e per area.
 - B) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, in mancanza di accordi, sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
 - C) la fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto di turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.
 - D) le richieste saranno autorizzate entro il 20 giugno.
 - E) per quanto non contemplato nel presente articolo si fa riferimento al CCNL.

Sezione economico finanziaria

Risorse finanziarie

- 1) Le risorse finanziarie sono costituite essenzialmente dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, dai fondi per le Funzioni Strumentali e quelli per gli Incarichi Specifici.

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS) A.S. 2018/2019 €	
Numero punti di erogazione	2
Numero addetti in organico di Diritto: Secondaria 2° grado	134
Numero addetti in organico di Diritto: A.T.A. (DSGA Escluso)	34
Numero docenti in organico di Diritto (solo Istituti secondari di 2° grado)	168



RIEPILOGO ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE A.S. 2017/2018 (Lordo Dipendente)	
VOCE	BUDGET A.S. 2018/2019
FIS	€ 79.812,50
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.235,85
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 4.127,66
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI	€ 4.753,65
AEREE A RISCHIO ART 9 CCNL	€ 2.253,74
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 2.896,64

ECONOMIE ANNO PRECEDENTE (Lordo Dipendente)	
ECONOMIE FIS ATA	€ 2.280,14
ECONOMIE FIS DOCENTI	€ 6.994,59
ECONOMIE FIS ATA + DOCENTI	€ 9.274,73
ECONOMIE AMM.ATA	€ 373,28
TOTALE ECONOMIE DA RIPORTARE IN CONTRATTAZIONE	€ 9.648,01
Funzioni Strumentali	€ 0,00
Incarichi Specifici ATA	€ 177,92
Attività Complementari di Educazione Fisica	€ 0,88
Ore Eccedenti	€ 6.402,52
Finanziamenti aree a rischio anni precedenti	€ 2.709,35

RIPARTIZIONE FIS		
FIS	€ 79.812,50	-
IND. DIREZ. D.S.G.A.	€ 5.790,00	-
IND. DIR. SOST. D.S.G.A.	€ 373,28	=
PARTE CONTRATTABILE	€ 73.649,22 (lordo dipendente)	
+ ECONOMIE DA PROGR.	€ 9.274,73	
DISPONIBILITA' DA PROGRAMMARE	€ 82.923,95	

*Luigi...
 [Signature]*

[Signature]

[Signature]

Organico di Diritto:

Docenti:	134
ATA:	34
Totale Addetti (Docenti + ATA):	168

ATA: 34x100 ----- = 20,23 (20%) 168	DOCENTI: 134x100 ----- = 79,76 (80%) 168
---	--

Quota ATA 20% = € 14.729,84+Economie 2.280,14 = 17.009,98 +
ECONOMIE IND.AMM.NE 373,28 =
TOTALE DISPONIBILITA' DA PROGRAMMARE PERSONALE ATA 17.383,26

Quota Docenti 80% = € 58.919,38+Economie 6.994,59 = 65.913,96

TOTALE 82.923,95

QUOTA DOCENTI DA CONTRATTARE € 65.913,97	QUOTA ATA DA CONTRATTARE € 17.009,98
--	--

2) Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F.

3) Di seguito si indicano i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente:

4) Per quanto riguarda le funzioni strumentali, l'importo contrattato andrà suddiviso in parti uguali tra le diverse funzioni deliberate dal Collegio Docenti.

5) Per quanto riguarda le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento da finanziare, esse sono state programmate dal collegio docenti;

6) Per quanto riguarda le attività di insegnamento da finanziare, esse sono state programmate dal collegio docenti;

7) Per quanto riguarda invece i compensi ai docenti per tutte le altre attività deliberate nell'ambito del POF, esse sono state approvate dal collegio docenti;

8) Le risorse relative all'attività sportiva sono state calcolate sulla base dei parametri dell'intesa del MIUR. Gli insegnanti saranno retribuiti, a seguito di assegnazione.

a) SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVE

Figura	Importo	N° Docenti / Ore	Totale €
Collaboratori Dirigente Scolastico		2	5.000,00
Collaboratori con incarico specifico		2	4.200,00
Figure di presidio ai plessi		1	750,00
Comm.Orario "DA VINCI"		1	1.600,00
Comm.Orario "DE GIORGIO"		1	800,00
Valutazione graduatorie e ricorsi		1	2.000,00
Totale Attività Organizzativa €			14.350,00

b) SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE

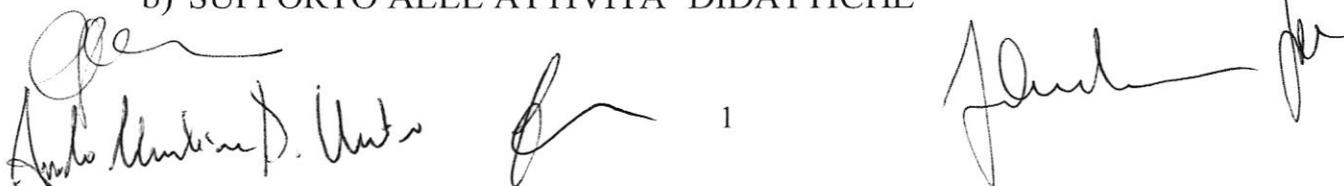


Figura	Importo	N° Docenti / Ore	Totale €
Coordinatori di Classe (Art. 88, comma 2, lett. k)	350,00	43	15.050,00
Vicecoordinatori di classe (Art. 88, comma 2, lett. k)	90,00	43	3.870,00
Responsabili di dipartimento	250	7	1.750,00
Responsabili dei Laboratori	180	25	4.500,00
Gruppi di lavoro e di Progetto		1	500,00
Centro Scolastico Sportivo		1	150,00
Animatore Digitale		1	750,00
Totale Attività Organizzativa €			26.570,00

c) SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Figura	Importo	N° Docenti / Ore	Totale €
Responsabili Integrazione Disabili		1	800,00
Attività di tutoring e di mentoring	200	10	2.000,00
Totale Progetti €			2.800,00

d) PROGETTI E ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICOLARE

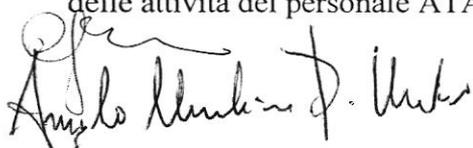
Progetto	Ore Previste	Docenti Coinvolti	Totale €
Conoscere per scegliere "Orientamento"			9.625,00
Qualifichiamoci			1.680,00
Giochi della Chimica 2019			350,00
Olimpiadi della Matematica			350,00
Bibliotecando			350,00
Sulle tracce della Storia			350,00
Classi Virtuali			1.295,00
Totale Progetti €			14.000,00

e) ATTIVITA' D'INSEGNAMENTO (CORSI DI RECUPERO, SPORTELLI DIDATTICI)

Figura	Importo	N° Docenti / Ore	Totale €
Corsi di recupero			
Totale Progetti €			8.193,97

TOTALI DOCENTI € 65.913,97

Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione si prendono a riferimento le quote proposte nel piano annuale delle attività del personale ATA.

 Angelo

 1





Per svolgimento di particolari attività quali servizio esterno, piccola manutenzione, intensificazione attività lavorativa, ecc. viene riconosciuta la seguente ripartizione:

N.	ATTIVITA' ATA	COMPENSO FORFETTARIO	UNITA'	IMPORTO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	Assistenti Amministrativi				
	Sostituzione coll.assenti		8	100,00	800,00
	Attività aggiuntive oltre l'orario di obbligo	Totale ore 80	8	14,50	1.160,00
	Supporto alle attività progettuali scuola		8	250,00	2.000,00
	Gestione segreteria "De Giorgio"		3	150,00	450,00
	Trasmissione telematica-Nuova Passweb		4	400,00	1.600,00
	TOTALE				6.010,00
2	Assistenti Tecnici				
	Sostituzione coll.assenti		10	100,00	1.000,00
	Attività aggiuntive oltre l'orario di obbligo	Totale ore 100	10	14,50	1.450,00
	Elaborazione e verifica dati patrimonio		2	100,00	200,00
	Gestione procedure telematiche relative agli acquisti		1		100,00
	Referente manutenzione software uffici segreteria - Sala Polivalente		1		300,00
	Responsabile gestione password		1		200,00
	Referente Plico telematico		2	150,00	300,00
	Sostituto referente plico telematico		1		70,00
	Manutenzione elettrica		2	200,00	400,00
	Manutenzione aree esterne		1		400,00
	Referente piccola manutenzione banchi e scaf.		2		200,00
	TOTALE				4.620,00
3	Collaboratori Scolastici				
	Sostituzione Colleghi assenti		16	250,00	4.000,00
	ATTIVITA' AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO DI OBBLIGO	Totale ore 80	16	12,50	1.000,00
	Servizi esterni		2	200,00	400,00
	Collaborazione con Vicepresidenza "Da Vinci-De Giorgio"		2	200,00	400,00
	Collaborazione con uffici Amm.vi "De Giorgio"		1		179,98
	Referenti per la sicurezza (allarme ecc..)		2	200,00	400,00
	TOTALE				6.379,98
	Totale ATA				17.009,98

Incarichi Specifici	Personale Coinvolto	Totale €
Incarichi specifici personale ATA	2 Assistenti Amministrativi	2.127,66
	4 Collaboratori Scolastici	2.000,00
		Totale 4.127,66

Qualora risultassero economie per le attività aggiuntive oltre l'orario di obbligo per singolo profilo le stesse potranno essere utilizzate per finanziare in misura proporzionale rispetto al numero di ore già previste le attività in cui sono impegnati gli altri profili professionali.

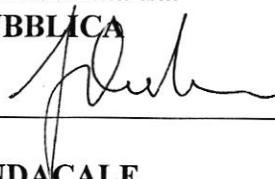
Per la sostituzione dei colleghi assenti l'importo corrispondente sarà ricalcolato tenendo conto delle effettive presenze.

Lanciano, 13/03/2019

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

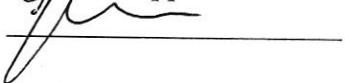
Il Dirigente Scolastico: Prof. Giovanni Orecchioni



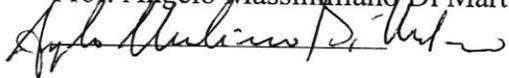
PARTE SINDACALE

RSU

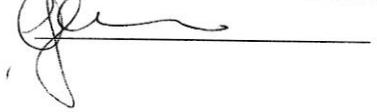
Prof. Giuseppe Di Nunzio



Prof. Angelo Massimiliano Di Martino



Coll. Scol. Greco Cristina



SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

CGIL

CISL

UIL

SNALS

Lancia 21/03/19



GILDA
