

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"



Via dell'Albarotto - 24069 Trescore Balneario - BG  
Tel: 035 944782 - 035 944680 Fax: 035 944220  
e-mail: [segreteria@islotto.it](mailto:segreteria@islotto.it) - [preside@islotto.it](mailto:preside@islotto.it)  
posta certificata: [bgis01400v@legalmail.it](mailto:bgis01400v@legalmail.it)  
Codice Fiscale: 95021050166



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
ANNO SCOLASTICO 2017-2018  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 5 Aprile 2018 alle ore 12 nel locale UFFICIO DI PRESIDENZA viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Superiore Lorenzo Lotto di Trescore Balneario tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore ...LAURA FERRETTI

**PARTE SINDACALE**

RSU

PROF.SSA CUOCCIO

PROF. MAZZINI

RSA

PROF.SSA IONA

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....





**Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"**  
Via dell'Albarotto - 24069 Trescore Balneario - BG  
Tel: 035 944782 - 035 944680 Fax: 035 944220  
e-mail: [segreteria@islotto.it](mailto:segreteria@islotto.it) - [preside@islotto.it](mailto:preside@islotto.it)  
posta certificata: [bgis01400v@legalmail.it](mailto:bgis01400v@legalmail.it)  
Codice Fiscale: 95021050166



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
(A.S. 2017/2018)

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, si intende tacitamente rinnovato per i successivi anni scolastici.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

**Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro 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 un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

**Art. 4 - 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 dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 di ogni 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

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- A signature at the top right.  
- A signature in the middle right.  
- A signature at the bottom right.  
- The name "Mucchio" written vertically in the bottom right corner.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare l'oggetto su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiore 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 all'art. 48 comma 3 del d.lgs 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla Legge 83/2000 (art.6, co.2, let.j);
  - b. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co 2, let. K);
  - c. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del Decreto legislativo 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari ( art. 6 co. 2, let 1);
  - d. Compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (ART. 9 co. 4);
  - e. Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33 co 2)
  - f. Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (Art.34 co 1);
  - g. Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purchè debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51 co 4);
  - h. Indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (Art.88 cc. 1 e 2).

#### **Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 - Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

*memoria*  
*Ucrucio*  
*Delet*

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"



Via dell'Albarotto - 24069 Trescore Balneario - BG  
Tel: 035 944782 - 035 944680 Fax: 035 944220  
e-mail: [segreteria@islotto.it](mailto:segreteria@islotto.it) - [preside@islotto.it](mailto:preside@islotto.it)  
posta certificata: [bgis01400v@legalmail.it](mailto:bgis01400v@legalmail.it)  
Codice Fiscale: 95021050166



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
ANNO SCOLASTICO 2017-2018  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 9 MARZO 2018 alle ore 12 nel locale UFFICIO DI PRESIDENZA viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Superiore Lorenzo Lotto di Trescore Balneario. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore ...LAURA FERRETTI



**PARTE SINDACALE**

RSU

PROF.SSA CUOCCIO

PROF. MAZZINI

RSA

PROF.SSA IONA'

SINDACATI  
SCUOLA

FLC/CGIL.....

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....





IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
(A.S. 2017/2018)

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, si intende tacitamente rinnovato per i successivi anni scolastici.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

**Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro 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 un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

**Art. 4 - 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 dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 di ogni 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

*Lotto*  
*Manfredi*  
*Mancini*



4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare l'oggetto su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiore 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 all'art. 48 comma 3 del d.lgs 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla Legge 83/2000 (art.6, co.2, let.j);
  - b. ~~Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co 2, let. K);~~
  - c. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del Decreto legislativo 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari ( art. 6 co. 2, let 1);
  - d. Compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (ART. 9 co. 4);
  - e. Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33 co 2)
  - f. Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (Art.34 co 1);
  - g. Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purchè debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51 co 4);
  - h. Indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (Art.88 cc. 1 e 2).

#### **Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 - Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Per ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente identificabile la provenienza ai fini dell'assunzione della responsabilità.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto; 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. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto 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; la dichiarazione individuale di partecipazione va espressa per scritto con almeno tre 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 l'assistenza al piano. Pertanto si stabilisce che si utilizzeranno n.4 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo per i servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto dei seguenti criteri:
  1. disponibilità degli interessati;
  2. rotazione del personale secondo l'ordine alfabetico.

### Art. 10 - 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 e 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. 11 - 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; e il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

PERSONALE DOCENTE

Art. 12 - Ferie

1. FERIE GODUTE DURANTE IL PERIODO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- a. Ai sensi dell'art. 1 comma 54 della legge 228 del 24 Dicembre 2012 "Legge di stabilità 2013" non è più possibile per il personale docente usufruire dei sei giorni di ferie imputabili ai motivi personali e/o familiari di cui all'art. 15 CCNL 2007. La fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative in proporzione all'orario di servizio e subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale senza oneri aggiuntivi per lo stato con docenti del consiglio di classe o, in subordine, della disciplina. Si concorda che la fruizione delle ferie sia concessa per un limite del 50% dei giorni a periodo didattico. E' possibile la fruizione dei giorni di ferie una volta esauriti i tre giorni di famiglia esclusivamente per gravi e comprovati motivi documentati. In tal caso, ~~non è fatto obbligo al dipendente trovare autonomamente le sostituzioni.~~
- b. Le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche sono:
- Assenze a vario titolo di altri colleghi anche di una sola delle classi del richiedente
  - Ricevimento genitori
  - Consigli di classe
  - Operazioni di scrutinio e d'esame intero periodo.
  - Riunioni già definite nel piano annuale delle attività
- c. Per i giorni precedenti e seguenti la sospensione delle attività didattiche (festività comprese) previste dal calendario scolastico, al fine di garantire la regolarità delle lezioni la concessione dei giorni di ferie è regolamentata come segue:
1. La richiesta dovrà essere inoltrata al Dirigente tra sessanta (60) giorni e quarantacinque giorni (45) prima del periodo di sospensione delle lezioni. Le domande pervenute fuori dal termine previsto non verranno considerate.
  2. Per ogni Consiglio di classe è ammessa una sola assenza: nel caso di richieste presentate da più docenti che hanno in comune anche una sola classe il giorno di ferie sarà concesso soltanto ad un solo docente.
- Il Dirigente comunicherà la risposta entro 35 giorni prima del permesso richiesto.

Per la concessione del giorno di ferie di cui ai commi a-b-c- si stabiliscono i seguenti criteri:

1. La richiesta può essere effettuata soltanto una volta nel corso dell'anno scolastico;
2. Di non aver usufruito di analoga concessione nell'anno precedente
3. Ordine di presentazione della richiesta; fa fede il numero di protocollo.

PERSONALE ATA

Art. 13 - Chiusure Prefestive

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive; della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richieda più del 50% del personale ATA in organico.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato al Ufficio Scolastico Provinciale.

~~E' possibile recuperare il monte ore determinato dalle chiusure prefestive attraverso:~~

- prolungamento dell'orario di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere, per riunioni o attività scolastiche straordinarie;
- piccola manutenzione;
- riunioni di Organi collegiali;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento;

Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate, concorda con il DSGA una delle seguenti forme di compensazione:



- giorni di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

#### **Art. 14 - Permessi orari e recuperi**

I permessi possono essere concessi a tutto il personale, compreso quello con contratto a tempo determinato.

Complessivamente non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico;

I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del Direttore S.G.A.; per il personale assistente tecnico sono autorizzati dal Dirigente scolastico che informa il Direttore S.G.A.;

Non occorre documentare la domanda, che salvo casi eccezionali, deve essere presentata almeno 2 giorni prima;

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio;

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo;

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi da concordare con il Direttore S.G.A.;

I permessi non recuperati per volontà del lavoratore daranno luogo ad una trattenuta di importo corrispondente sullo stipendio.

#### **Art. 15 - Ritardi**

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio non superiore ai 15 minuti.

Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il Direttore S.G.A. e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Se superiore a 15 minuti, permesso di 1 ora e recupero a richiesta dell'Istituzione scolastica.

#### **Art. 16 - Ferie e festività sopresse**

Le ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico dopo il parere del DSGA.

Ciascun dipendente ha diritto a fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio/agosto);

Le richieste di ferie e festività sopresse potranno essere presentate come segue:

- periodo di attività didattica, con almeno 6 giorni lavorativi di anticipo,
- periodi di vacanze natalizie e pasquali, con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo,
- vacanze estive, entro il 30 maggio di ciascun anno.

Il piano delle ferie e festività sopresse viene predisposto dal DSGA, entro il 31 maggio, tenendo in considerazione quanto segue:

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del personale disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale;

La richiesta di ferie per periodi non estivi si intende tacitamente accettata se, entro cinque giorni, successivi alla presentazione della stessa, al dipendente non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico; in tal caso, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per scritto) esigenze di servizio.

Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

La festività del Santo Patrono è il giorno 29 giugno.

I contingenti minimi del personale amministrativo sono n. 2 unità e ausiliario n. 2 unità per i periodi di sospensione dell'attività didattica.

### **FORMAZIONE**

#### **CRITERI GENERALI**

#### **Art. 17 - Criteri generali**

*Manfredo*

*Manfredo*





non più del 20 % del personale ausiliario.

In caso di concorrenza di più unità di personale della medesima categoria richiedente, che eccedono i contingenti massimi viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento attinenti il profilo professionale ricoperto e/o l'esercizio di funzioni .

Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:

- il personale interessato produce domanda scritta, su apposito modulo predisposto dalla scuola, almeno 10 giorni prima della data di partecipazione
- la richiesta si intende tacitamente accettata se, entro i 5 giorni di calendario successivi alla presentazione della stessa, al lavoratore non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente scolastico; in tal caso, nella comunicazione devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.
- In caso di domande eccedenti i criteri per l'accesso ai corsi di formazione sono: 1) contratto a tempo indeterminato 2) anzianità di servizio in sede

## ORARIO DI LAVORO E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA

### PERSONALE DOCENTE

#### Art. 19 Utilizzo ore da alternanza scuola lavoro

Il dirigente informa di aver richiesto ai docenti di progettare in modo autonomo il recupero delle ore a margine del proprio orario, resisi libere per le attività di alternanza.

Viene concordato il parziale recupero per i colleghi nelle seguenti condizioni:

1. Docenti impegnati nell'orientamento in esterno
2. Presenza open day in ragione di 3 ore ad open day
3. Pernottamenti per viaggi di istruzione in ragione di 6 ore a notte
4. Uscite oltre le ore 16 in ragione di 2 ore a testa
5. Attività di tutor per anno di prova – incontri in esterno (UST)
6. Docenti impegnati nella sperimentazione del Mentoring per i Bes
7. Le rimanenti ore vengono recuperate secondo il piano individuale di utilizzo che i docenti consegneranno prima del periodo di alternanza.

### PERSONALE ATA

#### Art. 20 - Piano annuale delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA é predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a norma dell'art. 53 comma 1 del CCNL entro il 15/10.
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore S.G.A. svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro. Detti incontri sono considerati a tutti gli effetti servizio anche quando si protraggono oltre il normale orario di lavoro.
3. In applicazione all'art.6 lettera J del CCNL, in caso di sciopero, le parti, stabiliscono che i contingenti minimi sono n. 1 Assistenti Amministrativi e n.2 Collaboratori Scolastici. Per l'individuazione del personale si stabiliscono i seguenti criteri:
  - 1) Disponibilità;
  - 2) Turnazione, partendo dall'ordine alfabetico del cognome.

#### Art. 21 - Prestazioni aggiuntive

##### (Lavoro straordinario ed intensificazioni) e collaborazioni del Personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta

- b. disponibilità espressa dal personale
  - c. turnazione
  - d. graduatoria interna
3. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a trenta minuti;
  4. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni imprevedute e/o eccezionali ( es. riunioni straordinarie degli OO.CC. - chiusure amministrative di fine anno – assenza di uno o più unità di personale);
  5. Il Direttore S.G.A. autorizza preventivamente, per scritto, l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA, mentre per il Direttore S.G.A. l'autorizzazione è sottoscritta dal Dirigente Scolastico.
  6. L'autorizzazione preventiva può essere rilasciata per un determinato periodo di tempo e/o per un numero di ore definito;
  7. Al personale che effettua straordinario in orari particolarmente disagiati viene riconosciuto il disagio applicando la seguente tabella:
    - turno oltre le ore 22.00 o in giorno festivo maggiorazione del 30%
    - turno oltre le ore 22.00 coincidente in giorno festivo maggiorazione del 50%
  8. Il recupero mediante riposo compensativo, autorizzato dal Direttore S.G.A. va effettuato entro e non oltre l'anno scolastico, con modalità da concordare con il DSGA; e comunque le ore a recupero sono da fruire per l'anno in corso dal personale supplente o che ha presentato domanda di trasferimento, per il personale di ruolo entro i tre mesi dell'anno scolastico successivo.
  9. 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.
  10. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
  11. Per le prestazioni aggiuntive il dirigente ove necessario attingerà ai residui secondo necessità.

### **Art. 23 - Sostituzione colleghi assenti**

Per i collaboratori scolastici in caso di assenza:

1. Fino a raggiungimento delle ore per copertura prefestivi le assenze anche di 1 unità sia al mattino che al pomeriggio verranno date a recupero. Verrà riconosciuta al personale un'ora e trenta minuti per l'effettuazione dell'intero reparto da sostituire che andrà a coprire le chiusure dei prefestivi. Quando il personale ha raggiunto il monte ore per il recupero dei pre-festivi si ferma nella turnazione dando la precedenza a chi deve ancora recuperare. Quando tutto il personale ha recuperato le ore per i prefestivi si procederà come segue:
2. In caso di assenza fino a 1 unità di personale in turno al mattino:
  1. Se non sarà possibile coprire i reparti il personale del pomeriggio verrà spostato sul turno del mattino
  2. Se invece l'assistenza si riuscirà a garantire i collaboratori in servizio sul turno pomeridiano effettueranno il seguente servizio:
    - . Ore 1,30 a turno al centralino - ingresso e vetrata
    - . Ore 2,00 pulizia proprio reparto
    - . restante orario da utilizzare per sostituzione colleghi assenti.
3. In caso di assenze di 2 unità sul giorno di sabato il reparto andrà suddiviso fra il personale che durante l'anno pulisce 4 aule, senza ore aggiuntive. In caso di più persone assenti (oltre 2 unità) si effettueranno ore aggiuntive fino al raggiungimento delle ore di recupero pre-festivi.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **NORME GENERALI**

### **Art. 24 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - 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
  - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto sono di seguito elencate (Lordo Stato)

**Art. 25 - Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, 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 (LORDO DIPENDENTE):
- |  |    |           |
|--|----|-----------|
| a. Funzioni strumentali al PTOF comprese economie                            | €. | 5.679,41  |
| b. Incarichi specifici del personale ATA comprese economie                   | €. | 3.704,85  |
| c. Ore eccedenti comprese economie   | €  | 14.418,78 |
| d. Alfabetizzazione alunni stranieri assegnazione 16-17<br>Comprese Economie | €. | 4.159,04  |
| e. Alternanza scuola lavoro comprese economie                                | €. | 68.732,18 |
| f. Pratica sportiva comprese economie  | €. | 1.307,03  |
| g. Economie corsi di recupero per personale esterno                          | €. | 0         |

**CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 26 - Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS pari (lordo dipendente):
- €. 83.427,83 assegnazione a.s. 2017/2018 fondo
  - €. 3.683,87 assegnazione a.s. 2016/2017 Alfabetizzazione alunni stranieri
  - €. 4.658,21 assegnazione a.s. 2016/2017 pratica sportiva
  - €. 55.966,00 Alternanza
  - €. 44.897,87 economie Idei anni precedenti al tesoro
  - €. 291,47 economie Incarichi specifici al Tesoro
  - €. 10.239,24 economie ore eccedenti al Tesoro
  - €. 12,74 economie Pratica sportiva al tesoro
  - €. 12.766,18 economie alternanza
  - €. 475,17 economie Alfabetizzazione al Tesoro

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. 27 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 25, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine gli stanziamenti per l'anno scolastico 2017/2018 per il personale docente sono €. 27.217,15 più €. 9.515,35 presi dalle economie ideai al tesoro= 36.732,50, per il personale ATA €. 7.047,30 Più più €4.659,20 (da tabella fondo) + 4000,00 (per Ass.ti Resp. Formazione Ambito 3 – neoimmessi docenti e ATA) presi dalle economie ideai al tesoro= €. 15.706,50 e €. 56.052,01 per IDEI (comprese economie al tesoro per €. 44.897,87) meno prelevato per Funzioni Strumentali €. 920,59, per Docenti €. 9.515,35, per ATA €. 8659,20= 56.052,01 euro.

**Art. 28 Fondi Idei**

**Utilizzo Idei anno 2017-2018**

Con i fondi IDEI dell'anno scolastico in corso vengono riconosciute le seguenti tipologie di attività:

1. Attività di SCUOLA IN OSPEDALE o DOMICILIARE ; per il presente anno scolastico è necessario accantonare un numero massimo di 50 ore nel caso la rete regionale non possa coprire l'intero intervento progettato dalle classi (1 alunno ).
2. Help pomeridiani o post orario scolastico
3. Corsi di riallineamento, corsi di recupero

**Utilizzo fondi residui**

Integrazione FIS docenti – Funzioni Strumentali e Ata per messa a regime procedure e attività dell'istituto, maggior complessità derivante da procedure nuove e ampliamento offerta formativa per un totale (già calcolati nelle tabelle) per un totale di € 19.095,14

**Art. 29 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 19 e 27 Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- |  |    |           |
|--|----|-----------|
| • Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento  | €. | 32.182,50 |
| • Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente   | €. | 4.550,00  |
| • Attività di insegnamento finalizzato al recupero scolastico finanziati<br>Con fondi fondo Istituto (IDEI)              | €. | 56.052,01 |
| • Attività di insegnamento finalizzato al recupero scolastico con fondi<br>Non da fondo istituto (per personale esterno) | €. |           |

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:

- |   |    |           |
|---|----|-----------|
| • Flessibilità oraria e ricorso spostamenti orario                              | €. | 1.100,00  |
| • Intensificazione del carico di lavoro   | €. | 12.106,50 |
| • Assegnazione di attività a supporto dell'amministrazione<br>O della didattica | €. | 2.500,00  |

3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

**Art. 30- Conferimento degli incarichi**

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

**Art. 31 – Incarichi specifici**

- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
- Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato (LORDO DIPENDENTE):
  - € 500,00 per n. 1 unità di personale tecnico
  - € 2.000,00 per n. 2 unità di personale amministrativo
  - € 1.200,00 per n. 4 unità di collaboratori scolastici e integrazione art. 7
  - € 3.700,00 totale

**Art. 32 - Funzioni strumentali personale docente**

Pertanto sulla base del finanziamento di assegnano per l'anno scolastico 2017/2018 pari a € 5.679,41 le seguenti funzioni strumentali:



*M. Murolo*

*[Handwritten signature]*

n. 1 funzione DSA	€. 700,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione BES	€. 700,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione Alfabetizzazione	€. 700,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione Orientamento	€.1.100,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione Multiculturalità	€. 700,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione Diversamente Abili	€. 1.300,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione Biblioteca	€. 700,00	Lordo dipendente
n. 1 funzione POF	€. 700,00	Lordo dipendente

**€. 6.600**

**La differenza Pari a €. 920,59 verrà presa dalle economie degli Idei degli anni precedenti.**

In caso di assenze prolungate o non effettuazione degli incarichi SIA GLI INCARICHI SPECIFICI CHE LE FUNZIONI STRUMENTALI ANDRANNO RIDOTTE IN PROPORZIONE (su 12 mesi per ATA e 10 mesi per docenti)

Eventuali economie per funzioni strumentali non utilizzate andranno ad incrementare il budget dell'anno successivo.

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

### **Art. 33 - 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 locali dell'istituto 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### **Art. 35 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale debitamente formato
3. Alle figure di sensibili, sopra indicate, competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 36 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.

**Art. 37 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.  
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 al 50% di quanto previsto inizialmente.

3. Per il personale docente la liquidazione dei compensi a carico del fondo avverrà a consuntivo, dopo adeguata verifica. Per i compensi forfettari, invece, eventuali decurtazioni saranno effettuate in rapporto alla presenza.

4. Per il personale ATA i compensi verranno rapportati ai giorni di effettivo servizio con la specifica seguente.

Verranno sommati tutti i giorni di assenza di qualsiasi natura (ad esclusione delle ferie- scioperi e permessi AVIS e lutto) effettuati durante l'anno se la somma darà un risultato inferiore o uguale a 15 giorni non si effettuerà nessuna decurtazione.

Nel caso in cui la somma risultasse superiore a 15 giorni si procederà come segue: 365 (o giorni di durata del contratto) – giorni di assenza= giorni di effettivo servizio da usare nella formula

$\frac{B \times C}{A}$  dove B compenso; C giorni effettivo servizio calcolati come sopra; A giorni nomina durata



*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- Top signature: *F. F. F.*  
- Middle signature: *Massimo...*  
- Bottom signature: *Mencio*





## FONDO ISTITUTO QUANTIFICAZIONE 2017/2018

L.D.				
FONDO ISTITUTO 2017/2018	255,24	141	35.989,53	39.906,24
	1.958,36	2	3.916,70	
IDEI 2017/2018	270,08	112	30.249,28	30.249,28
TOTALE LORDO DIPENDENTE				70.155,52
MENO INDENNITA DSGA E SOSTITUIO DSGA				- 5.641,78
TOTALE A DISPOSIZIONE PER FONDO ATA E DOCENTI E IDEI <b>LORDO DIPENDENTE</b>				64.513,74

FONDO DOCENTI 2017/2018 27.217,15 ✓  
 ECONOMIE AL TESORO -  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 27.217,15

FONDO ATA 2017/2018 7.047,30 ✓  
 ECONOMIE AL TESORO -  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 7.047,30

IDEI 2017/2018 30.249,28  
 ECONOMIE AL TESORO 44.897,87  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 75.147,15

FUNZIONI STRUMENTALI 2017/2018 5.679,41  
 ECONOMIE TESORO - 0,00  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 5.679,41

INCARICHI SPECIFICI 2017/2018 3.413,38  
 ECONOMIE TESORO 291,47  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 3.704,85

ORE ECCEDENTI 2017/2018 4.179,53  
 ECONOMIE IN BILANCIO -  
 ECONOMIE TESORO 10.239,24  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 14.418,78

PRATICA SPORTIVA 2017/2018 1.294,29  
 ECONOMIE TESORO - 1.281,55  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 12,74

ALFABETIZZAZIONE  
 ECONOMIE TESORO 475,17  
 TOT. LORDO DIPENDENTE 17/18 475,17

ECONOMIE IDEI ANNI PRECEDENTI IN BILANCIO SCUOLA  
 LORDO DIPENDENTE -

13/11/2017



*Manoia*  
*Manoia*  
*Manoia*



CALCOLO INCARICHI SPECIFICI A.S. 2017/2018

FONDI A DISPOSIZIONE PER

		12/12	
	DIMENSIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA PER OGNI POSTO IND ORGANICO DIRITTO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E		
1	AUSILIARIO (ESCLUSI I DSGA)	28	161,77
			4529,56
			<b>4529,56</b>
			<b>LORDO DIPENDENTE 3413,38</b>
			<b>ECONOMIE BILANCIO L.D. 0,00</b>
			<b>ECONOMIE TESORO L.D. 291,47</b>
			<b>TOTALE A DISPOSIZIONE L.D. 3704,85</b>

NOTA 19107 del 28/09/2017

**PROPOSTE INCARICHI NECESSARI 2017/2018**

LORDO DIPENDENTE

COLLABORATORI SCOLASTICI:		ART 7	INCARICHI	II POSIZIONE
N. 1 ORGANIZZAZIONE INTERVENTI PRIMO SOCCORSO	600	600		
N. 1 ORGANIZZAZIONE INTERVENTI RIGUARDANTI LA SICUREZZA 626	600	600		
N. 2 ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI Portatori h	600	1200		
N. 1 addetto sala stampa PER 5 GIORNI			500	
N. 1 addetto sala stampa PER 1 GIORNO			100	
N. 1 addetto PICCOLA MANUTENZIONE			450	
N. 1 INTEGRAZIONE ART. 7 E COORDINAMENTO COLLABORATORI			150	
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		<b>ART 7</b>	<b>INCARICHI</b>	<b>II POSIZIONE</b>
N. 1 COORDINAMENTO AREA DOCENTI	1200	1200		
N. 1 COORDINAMENTO GESTIONE assenze personale	1200	1200		
N. 1 SUPPORTO GESTIONE GRADUATORIE PART TIME	600	600		
N.1 supporto COORDINAMENTO AREA ALUNNI	1200		1000	
N. 1 GESTIONE VIAGGI ISTRUZIONE	1200	1200		
N. 1 COORDINAMENTO AREA COMPENSI AL PERSONALE E SOSTITUZIONE DSGA	1800			1800
N. 1 COORDINAMENTO AREA ALUNNI	1000		1000	
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		<b>ART 7</b>	<b>INCARICHI</b>	<b>II POSIZIONE</b>
N. 1 COORDINAMENTO AREA INFORMATICA	400		500	
		<b>5400</b>	<b>3700</b>	<b>1800</b>

*memoria*

*numero*





## CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2017/2018

### FONDI A DISPOSIZIONE PER A.S. 2017/20178

A	QUOTA FISSA			1702,13	1282,69	
B	PARTICOLARE COMPLESSITA			777,65	586,02	
B	DIMENSIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA PER OGNI DOCENTE IN ORGANICO DI DIRITTO compreso posti sostegno	113,00	46,06	5056,80	3810,70	
<b>A.S. 2016/2017 LORDO STATO</b>				<b>7536,58</b>	<b>5679,41</b>	<b>AL TESORO</b>
<b>A.S. 2016/2017 LORDO DIPENDENTE</b>				<b>€ 5.679,41</b>		
<b>ECONOMIE IN BILANCIO L.D.</b>				<b>€ -</b>		
<b>ECONOMIE TESORO L.D.</b>				<b>€ -</b>		
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE L.D.</b>				<b>5679,41</b>		

**Pertanto sulla base del finanziamento di assegnano per l'anno scolastico 2017/2018 le seguenti funzioni strumentali::**

n. 1 funzione DSA	700 Lordo dipendente	
n. 1 funzione BES	700 lordo dipendente	
n. 1 funzione Multiculturalità	700 Lordo dipendente	
n. 1 funzione alfabetizzazione	700 lordo dipendente	
n. 1 funzione Diversamente Abili	1300 Lordo dipendente	
n. 1 funzione Biblioteca	700 Lordo dipendente	
n. 1 funzione PTOF	700 Lordo dipendente	
n. 1 funzione ORIENTAMENTO	1100 Lordo dipendente	
	<b>€ 6.600,00</b>	<b>con recupero da economie anni precedenti</b>

01/12/2017

  
  
  
  




**CALCOLO FONDI ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

**FONDI A DISPOSIZIONE PER A.S. 2017/2018**

1	QUOTA BASE PER OGNI DOCENTE IN ORGANICO DI DIRITTO CON SOSTEGNO	112	49,52	5546,24
2				0
<b>TOTALE A.S. 2017/20187 L.STATO</b>				<b>5546,24</b>
<b>TOTALE A.S. 2017/2018 L.DIPENDENTE</b>				<b>4179,53</b>
<b>ECONOMIE TESOROLORDO DIPENDENTE</b>				<b>10239,24</b>
<b>ECONOMIE SU BILANCIO LORDO STATO</b>				<b>0,00</b>
<b>TOT. A DISPOSIZIONE L.D.</b>				<b>14.418,78</b>


  
 Fellet - Mussoio
   
 Funzionario Fond. Fostan



17-nov-16	TOTALE GENERALE	36.732,50
	FINANZIAMENTI 2016/2017	27.217,15
	PRESI DA ECONOMIE IDEI AL TESORO	9.515,35

Macro attività	ATTIVITA'	N. Ore	N. Docenti	Totale ore	Lordo Dip. € 17,50	Lordo Stato€ 23,23
1	Primo Collaboratore	120	1	120	2100	2787,6
	Secondo Collaboratore	80	1	80	1400	1858,4
	Commissione Orario	60 + 30	2	90	1575	2090,7
	Responsabile sistemi informativi	60	1	60	1050	1393,8
	Responsabile Formazione classi	10	1	10	175	232,3
				0	0	0
				0	0	0
	<b>TOTALE</b>			<b>360</b>	<b>6300</b>	<b>8362,8</b>
2	Coordinatori di classe	14	57	798	13965	18537,54
	Coordinatori di Area	8	15	120	2100	2787,6
	Segretari C. di Cl.	2	57	114	1995	2648,22
	Responsabile Star Bene	12	1	12	210	278,76
	Responsabile Invalsi	15	1	15	262,5	348,45
	Responsabile leFP	20	1	20	350	464,6
	Responsabile autovalutazione	20	1	20	350	464,6
	Responsabile rappresentanza studentesca	20	1	20	350	464,6
	Responsabile Potenziamento linguistico	12	1	12	210	278,76
	Tutor Anno di formazione	10	5	50	875	1161,5
	Animatore digitale	40	1	40	700	929,2
	Responsabile attività Peer to Peer	20	1	20	350	464,6
	Responsabile Commissione OM 87	30	1	30	525	696,9
				0	0	0
			0	0	0	
	<b>TOTALE</b>			<b>1271</b>	<b>22242,5</b>	<b>29525,33</b>
3	Commissione Autovalutazione	8	4	32	560	743,36
	Commissione alternanza (altri fondi)			0	0	0
	Gruppo sperimentazione articolazione sanitaria (altri fondi)					
	Gruppo campo scuola (altri fondi)					
	Commissione Innovazione did/pof	6	1	6	105	139,38
	Team innovazione digitale	8	5	40	700	929,2
	Gruppo di lavoro inclusione	5	6	30	525	696,9
	Commissione OM 87/2004 privatisti passaggi	10	5	50	875	1161,5
	Commissione Biblioteca	15	2	30	525	696,9
	Gruppo Lavoro leFP	10	5	50	875	1161,5
	Presenza Open day (recupero ore)			35	612,5	813,05
	Orientamento nelle scuole ( quota complessiva)	10	10	80	1400	1858,4
	Gruppo Lavoro Star Bene	3	2	6	105	139,38
	Commissione elettorale	5	1	5	87,5	116,15
	Gruppo di lavoro procedure (Ptof/Pdm/progettazione)	10	2	20	350	464,6
	commissione Erasmus+	6	7	42	735	975,66
	commissione orientamento	6	7	42	735	975,66
				0	0	0
		<b>TOTALE</b>		<b>57</b>	<b>468</b>	<b>8190</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>2099</b>	<b>36732,5</b>	<b>48759,77</b>

Da accantonare su IDEI SCUOLA IN OSPEDALE - 50 ore

per docenti senza recupero o potenziamento

per docenti senza recupero o potenziamento

9/3/18



*Handwritten signatures and notes on the right margin of the page.*



**BGIS01400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001936 - 09/03/2018 - C14 - Contabilit - U**

ORE		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI										TOT		Incarichi specifici		TOTALE PER PERSONA				
18	1											5				10	15	217,50		217,50
18	2															10	30	435,00		435,00
36	3											5				10	15	217,50		217,50
24	4											4				15	19	275,50	600	875,50
36	5											10				10	40	580,00	1000	1580,00
36	6											5				15	25	362,50		362,50
30	7											20				20	46	667,00	1000	1667,00
36	8											5				20	25	362,50	1200	1562,50
36	9											7				25	67	971,50	1200	2171,50
36	10															25	25	362,50	1800	2162,50
36	11											7				35	67	971,50	1200	2171,50
												54				70	185	5.423,00	2000	2654

ORE		ASSISTENTI TECNICI										TOT		Incarichi specifici		TOTALE PER PERSONA				
36	1											6	10	10		20	46	667,00		667,00
36	2												20	6		20	46	667,00		667,00
36	3												20	6		20	46	667,00		667,00
36	4												10			0	10	145,00	500	645,00
																	148	2.146,00	500	

ORE		COLLABORATORI SCOLASTICI										TOT		Incarichi specifici		TOTALE PER PERSONA				
36	1															18	18	225,00		225,00
36	2															18	18	225,00		225,00
36	3												5			10	33	412,50		412,50
36	4															18	18	225,00		225,00
30	5															15	15	187,50		187,50
30	6															15	15	187,50	600	787,50
36	7															18	18	225,00	600	825,00
36	8															18	18	225,00	100	325,00
36	9															18	28	350,00		350,00
36	10															18	18	225,00		225,00
36	11															18	33	412,50	450	862,50
30	12												5			15	20	250,00		250,00
36	13												10			18	28	350,00	600	1100,00
36	14															18	18	225,00	600	825,00
36	15															18	18	225,00	500	725,00
30	16															15	15	187,50		187,50
													10	10	0	0	0	4137,50	1200	1592,4

TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE 2017/2018 AL LORDO DIPENDENTE comprese economie	TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE 2017/2018 AL NETTO CONTRIBUTI				TOTALE SPESA FONDO				ECONOMIE	
	TOTALE	COLL.	ASS.	TECNICI	TOT. LORDO STATO	TOT. LORDO DIP	COLL.	ASS.		TECNICI
	7047,30	7047,30	3645,2	2349,1	972,0411	15534,53	11706,50	4137,50		5.423,00

FONDI A DISPOSIZIONE PER INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE comprese ECONOMIE	FONDI A DISPOSIZIONE PER INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE				TOTALE SPESA INCARICHI				ECONOMIE	
	TOTALE	COLL	ASS.	TECNICI	TOT. LORDO STATO	TOT. LORDO DIP	COLL.	ASS.		TECNICI
3704,85	3704,85	1975,92	1234,95	493,98	4909,90	3700,00	1200	2000	500	4,85

Più prelievo per Ass.ti Amm.vi responsabili Formazione Ambito 3 - Neo Assunti e Formazione ATA

4900

9/3/18

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

