

**Istituto Statale di Istruzione Superiore  
J. M. KEYNES**

**CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DI LAVORO**

**Triennio 2018-2021**

**PER LA R.S.U.**

DI FRESCO SILVIA  


PALESTINI VALERIA



SCHIAVO STEFANO



**PER LA PARTE PUBBLICA**

La Dirigente Scolastica  
Arch. Paola Calenda



*Castel Maggiore, 22 marzo 2019  
Prot. 1846 /A26a – Sottoscrizione definitiva*

## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Documento 18/01/2019 - USCITA - IPOTESI PIATTAFORMA CONTRATTUALE - ACCORDO - Registri: REGISTRO  
PROTOCOLLO - A .26 . - 0000322 - 18/01/2019

### **OGGETTO: IPOTESI PIATTAFORMA CONTRATTUALE D'ISTITUTO TRIENNIO 2018/21**

#### **Legittimità giuridica**

(artt. 1322 e 1323 del C.C. , l'art.6 c.2 del CCNL – artt. 25 e 40 bis, comma 5, D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art.54 del D.Lgs n. 150 del 27.10.2009- Circ. MEF n. 25 del 19/07/2012)- C.C.N.L. 19/04/2018 -Comunicazione MIUR Nota prot. n. 19270 del 28.09.2018 relativa al MOF a.s. 2018/2019-(ARTT. 7 E 22 CCNL 19/4/2018, RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI SULL'ESAME DEL CCNL 2016/2018 RIPORTATO NELLA NOTA ARAN 13929/2018 DEL 19/7/2018

Il giorno **26 febbraio 2019 alle ore 11,00** nel locale dell'Ufficio di dirigenza dell'Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. arch. Paola Calenda coadiuvato dal **DSGA materia contabilità/ bilancio** Comm.sta Magnoni Gianna

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Prof.ssa DI FRESCO SILVIA  
Prof.ssa PALESTINI VALERIA  
Prof. SCHIAVO STEFANO

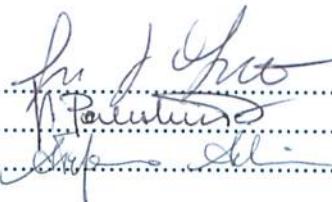
c) per i Sindacati Territoriali :

per le OO.SS. PRESENTI:

FLC-CGIL : dott.

GILDA – UNAMS : dott. BATTILANA

SNALS-CONFALS : dott.ssa BIANCHINI



.....  
.....  
.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Arch. Prof. Paola Calenda

# **TITOLO I**

## **PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità formativa, nonché efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto arch. Paola Calenda e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.
5. **Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.**

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

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

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

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative/o contrattuali.

Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo, a richiesta delle parti, in qualunque occasione ritenuta necessaria.

A seguito della sottoscrizione del presente contratto e a seguito assenso dei Revisori dei Conti, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nel sito web della scuola.

### **CAPO II**

#### **RELAZIONI SINDACALI**

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

### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

- 1) L'Istituto mette a disposizione n. 1 bacheca sindacale per le R.S.U. nell'atrio dell'Istituto.
- 2) La R.S.U. ha il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale e del lavoro in conformità alla legge sulla stampa. Anche l'aggiornamento di quanto affisso è di esclusiva responsabilità delle R.S.U. Il materiale affisso di cui rispondono le RSU è quello che riporta data e firma autografa.
- 3) Per tutte le OO.SS. è messa a disposizione apposita bacheca posta nell'atrio dell'Istituto.

### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. 7
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
4. *Per l'anno scolastico 2018/19 il monte ore spettante (tenuto conto delle 101 unità di personale dipendente a tempo indeterminato) è 42 ore 55 minuti e 30 secondi.*

### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Ai componenti RSU, nell'espletamento del loro mandato sono garantite le prerogative sindacali previste dalla vigente normativa; dalla RSU potranno essere avanzate richieste di incontri con il DS su argomenti e problematiche inerenti la loro competenza per le quali dovesse essere ritenuto utile da entrambe le parti un confronto.
2. La comunicazione interna può avvenire mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. *ad personam* sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala insegnanti e nelle segreterie.
3. Alla R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso dell'aula magna (sala riunioni), e in alternativa una aula per l'eventuale svolgimento di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale previo congruo avviso alla dirigenza.
4. Sono riservati comunque alla RSU un armadio per la raccolta del materiale sindacale, ed un luogo dove riunirsi eventualmente usufruendo del locale della Vicepresidenza.
5. La RSU dispone di un indirizzo mail e un'area riservata del sito di cui si assume la responsabilità di gestione per la comunicazione con il Personale di servizio.

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

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. 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)
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla RSU mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi di seguito riportati: copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione i compensi accessori viene consegnata alla RSU nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale

comunicazione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

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

- 1.La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione relative al confronto e alla contrattazione integrativa.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

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

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

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere preventivamente inoltrata al Dirigente con almeno **5 giorni lavorativi di anticipo**.
- 2.Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine sopra citato può essere ridotto a 3 giorni lavorativi ai fini di garantire la vigilanza nelle classi.
3. Nella richiesta di assemblea di cui al P.1 vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'eventuale adesione va espressa almeno il giorno prima al solo scopo di assicurare la vigilanza e in modo da poter avvisare le famiglie nel caso di impossibilità di poter garantire il regolare svolgimento delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
- 5.Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 oppure dalle ore 12.00
- 5.Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

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

- 1.II Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- 2.Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, fatto salvo il rispetto dei tempi di percorrenza.
4. 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, il funzionamento del centralino telefonico e la sorveglianza ai piani, con la presenza di n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo per ogni ufficio di segreteria didattica e personale e n. 1 unità di personale tecnico, le quali saranno addette ai servizi essenziali.
- 5.Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale che dovrà garantire il servizio minimo, avvalendosi del DSGA che gestisce, con autonomia operativa il personale Ata a lui sottoposto, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario e solo in casi estremi, si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto**

- 1.Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla

correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

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

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro (art. 22 c. 4 lett. c3) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale) ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001;
- 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 dalla L.146/90 (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 (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);
- 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. C8; C9)

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

3. Gli incontri successivi per lo svolgimento della piattaforma contrattuale sono concordati di concerto tra le parti e formalizzati con un preavviso di n. 5 giorni lavorativi.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

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

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

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF (art. 22 c. 8 lett. b1);;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede (art. 22 c. 8 lett. b2). Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4)
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse con verbale allegato e sottoscritto. Il verbale di intesa sulle materie di oggetto di CONFRONTO costituisce un allegato alla presente contrattazione.

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione (art. 5 c. 4).
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## **CAPO III**

### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

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

## **CAPO IV** **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

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

2.Alla RSU verrà fornita l'INFORMATIVA del P.A.

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

1.Nel caso in cui l'istituto sia sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: utilizzo giorni di ferie/recupero secondo il P.A. del DSGA.

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

1.Tenuto conto che tutto il personale ATA è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale, con esclusione di 2 assistenti amministrative, è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta per più di 10 ore 5 giorni alla settimana, al personale ATA (assunto con contratto a tempo pieno), con esclusione delle suddette assistenti amministrative, viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

## **TITOLO II** **CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I** **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1.Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2.I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti e studentesse della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti e studentesse presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3.Gli studenti e studentesse non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4.Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i

locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**5.** L'Istituto è inteso come "luogo di lavoro" i cui lavoratori sono, oltre al personale docente ed amministrativo, anche gli studenti e studentesse, come stabilito dalla Circolare del Ministero della P.I. n. 119 del 29/4/99. L'art. 21 del D.Lgs. 626/94 ora T.U. 81/08 e ss.ii. impone al Dirigente scolastico di assicurarsi che ciascun docente, operatore scolastico e studente, riceva un'informazione adeguata e sufficiente in materia di sicurezza e di salute con particolare riferimento all'ambiente di lavoro, alle attività ed alle proprie mansioni.

**6.** L'Istituto "KEYNES" ha implementato la cultura della sicurezza approfondendo tutta la documentazione al riguardo nonché formando il personale scolastico secondo le mansioni di riportate nelle nomine a.s. 2018/2019.

**7.** Sono stati messi in atto i corsi di formazione e aggiornamento per le squadre pronto soccorso/antincendio/ DFB.

**8.** L'Istituto è stato provvisto di lampade d'emergenza in tutte le aule e corridoi; si è provveduto ad ulteriori lavori di manutenzione sul tetto anche se permangono problemi di stiletticidio da provenienti dagli infissi che necessitano di manutenzione. Molti lavori fatti anche durante l'estate da parte della Città metropolitana, hanno portato l'Istituto ad essere prossimo alla certificazione SCIA.

L'Istituto si è dotato del S.P.P.

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel T.U. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- 1.adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 2.valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- 3.designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 4.organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e studentesse ed al personale scolastico;
- 5.organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del T.U.81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione (come da organigramma della sicurezza)**

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione (S.P.P.) designando per tale compito, i dipendenti di cui all' organigramma.
2. I lavoratori designati (docenti e ATA in ragione del Mansionario) devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
- 3.I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.
- 4.Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, per le spese e per i compensi.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per svolgere la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

l'istituzione scolastica si avvale dell'opera di personale esperto individuato in conformità della normativa statale per l'aggiudicazione del servizio. Tale attività è a carico del bilancio dell'Istituzione scolastica

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

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute ed elencati nello stesso D.Lgs 81/2008 e ss.ii.;

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il M.C. che svolge la sorveglianza sanitaria. Il M.C. viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro

### **Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi- D.V.R. e D.U.V.R.I.**

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

Il Documento DUVRI viene redatto e sottoscritto con la Ditta "Panificio Festi" per il trasporto in orario di intervallo delle merende .

Nel corrente a.s. 2018/2019 verrà rilevato tramite analisi in loco lo Stress lavoro correlato rivolto a tutto il personale.

### **Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (T.U.81/08 Art. 35)**

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

2. Nel corso della riunione, il Dirigente scolastico, coadiuvato anche dal DSGA, sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute (formazione in servizio- aggiornamenti).

3. La riunione può assumere valenza decisionale (riunione straordinaria) riguardo a situazioni che mettono a rischio l'incolumità del personale e studenti e studentesse.

4. Gli eventuali rilievi saranno oggetto di documentazione nell'apposito verbale, che deve essere redatto alla fine di ogni riunione.

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

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate annualmente attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti.

2. L'attività di formazione è svolta in orario di servizio ed è atto dovuto anche da parte dei dipendenti.

3. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. I. lavoro/sanità del 16/1/97:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;

- la formazione dei lavoratori.
4. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della Prof.ssa arch. Valotta. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) viene eletto dalla RSU ed è parte del S.P.P..
  2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal T.U.81/2008, le parti stabiliscono quanto segue:
    - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
    - b) laddove il D.Lgs 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede l'intervento consultivo e anche a carattere di urgenza.
- In occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.
- La consultazione deve essere annotata su apposito registro se quotidiana oppure verbalizzata se mensile o periodica e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale.
- Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (unitamente al S.P.P. interno) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di vantazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - d) il Dirigente scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista T.U.81/2008. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal T.U. citato, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in presenza di particolari esigenze;
  - f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
  - g) per l'espletamento dei compiti relativi alla formazione, il rappresentante per la sicurezza utilizza appositi permessi orari secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola'09, non incluse le 40 ore di cui all'art. 73 c.2 lett. g, e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
  - f) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal T.U.81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare

proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt.36, 37 del T.U. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

## CAPO II

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

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

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Assistente Tecnico Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 1 Assistente Tecnico Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti	Nr. 1 Assistente Tecnico Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr. 1 Assistente Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto -MOF

#### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per le aree a rischio;
  - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - attività di recupero;
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - alternanza scuola lavoro;
  - progetti nazionali e comunitari;
  - eventuali residui anni precedenti.

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

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 78 unità di personale docente in organico di diritto;
- 23 unità (compreso il DSGA ed esclusi i posti accantonati sul personale ausiliario) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2018 e gennaio – agosto 2019

Con ulteriore nota MIUR prot. 21185 del 24/10/2018 è stata comunicata l'assegnazione della risorsa finanziaria per la valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 126 della L. 107/2015.

Le risorse complessivamente disponibili sono indicate nella **tabella A** allegata.

#### Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto a.s. 2018/19

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA, pari ad **€ 3.780,00**, e l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA, pari ad **€. 524,80** (lordo dipendente). Viene parimenti detratta a monte la quota per i compensi riconosciuti ai due collaboratori della Dirigenza Scolastica, pari ad **€. 7.000,00** (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 43.778,19** viene così ripartita:

- 70 % - pari ad **€ 30.644,74** al personale docente
- 30 % - pari ad **€ 13.133,45** al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

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

## CAPO III bis - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori

### Art.32 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi

- 1.a disponibilità del personale docente manifestata in sede collegiale
- 1.b manifestata disponibilità del personale ATA
2. specifici e documentati titoli ed esperienze professionali riferiti all'attività aggiuntiva
3. a parità di titoli ed esperienze professionali prevale la maggiore anzianità di servizio nella scuola e in subordine si applica la rotazione
4. in assenza di specifiche professionalità disponibili si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui agli artt. 35 e 57 del CCNL 2006/09 nel rispetto dell'art. 7 co. 6 del dlgs 165/2001 e dell'art. 43 co. 3 del DI 129/2018

### Art. 33- Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

1. L'attività aggiuntiva (corrisposta verso l'attribuzione di un compenso accessorio) del personale docente è svolta al di fuori di eventuali ore di potenziamento. Qualora un'attività di natura organizzativa o amministrativa venga svolta in ore di potenziamento, si tiene conto che un'ora di potenziamento equivale retributivamente a due ore funzionali all'insegnamento.
2. Ogni attività aggiuntiva è retribuita una sola volta (es. se un compito è assegnato ad un collaboratore o FS o staff, esso non può comportare la retribuzione di altre ore aggiuntive...).
3. Il tetto massimo di compenso accessorio per dipendente è fissato in € 5000,00 L.D. (incluso corsi di recupero e bonus).
4. Per poter verificare l'applicazione dei suddetti criteri, la RSU riceve, come informazione, il prospetto analitico nominativo dei compensi accessori con l'indicazione dell'eventuale numero di ore di potenziamento settimanali e della loro finalizzazione. Il totale dei compensi accessori deve ammontare alla somma dei fondi destinati agli istituti contrattuali e di quelli destinati alle spese di personale da bilancio.

### Art. 34 - Funzioni strumentali

Tenuto conto del CCNL 2018, nonché alla luce del disposto dell'art.5 del D.lvo165/01 come modificato dall'art. 34 del D.lgs 150/09 e s.m.i., vista la delibera del Collegio Docenti del 28.09.2018 laddove sono state individuate n. **6 F.S.** al POF per l'a.s. 2018/2019. Considerato che le risorse economiche utilizzabili per i compensi ad esse destinate ammontano ad **€. 944,36 L.D.** per ciascuno dei docenti Funzione Strumentale al POF a titolo di compenso forfettario pro-capite.

### Art. 35- Incarichi specifici personale ATA

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

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

Visto quanto già previsto dall'art. 47 c.1 let.b del CCNL 2007 la presenza nell'istituto di varie unità di personale ATA titolari di prima e seconda posizione economica, si propone l'assegnazione di ulteriori e più complessi compiti per il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario, compatibilmente anche con il budget complessivo spettante a questa istituzione scolastica per gli incarichi specifici secondo la proposta di attribuzione prevista dal Piano delle Attività proposto dal DSGA e adottato dal DS.

Gli INCARICHI SPECIFICI-sulla base delle specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere - saranno assegnati al Personale individuato secondo le

seguenti modalità:

- Individuazione di incarichi specifici utili all'attuazione del PTOF;
- Individuazione dei dipendenti disponibili all'assolvimento dell'incarico;
- Documentazione sulle professionalità possedute per lo svolgimento dell'incarico;
- Parere favorevole del DSGA.

La corresponsione dei compensi previsti (vedi dettaglio in Tabella allegata) verrà effettuata previo accertamento di avvenuta prestazione positiva da parte del Direttore SGA

#### **Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a €9.130,53) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nella misura oraria prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995 (1/78 dello stipendio tabellare in godimento dell'interessato) maggiorata del 10%. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti rientra nelle risorse appositamente destinate all'attività di cui sopra - vedi Tabella A allegata al presente contratto integrativo.

#### **Art.37 - Compensi per aree a rischio**

Le risorse finanziarie assegnate dal MIUR per la finalità del presente articolo ammontano ad **€. 6.435,03 (lordo dipendente)**.

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti indicati in sede collegiale per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti.

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

- € 35,00 all'ora di attività di insegnamento
- € 17,50 all'ora di attività funzionali all'insegnamento;
- € 18,50 per il Direttore SGA;
- € 14,50 pro-capite assistenti amministrativi;
- € 14,50 pro-capite assistenti tecnici;
- € 12,50 pro-capite collaboratori scolastici.

#### **Art. 38 - Attività di recupero**

Le risorse finanziarie assegnate dal MIUR per la finalità del presente articolo ammontano ad **€. 3.409,29 (lordo Stato)**.

Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni ed il 31 agosto e tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, in base a quanto previsto dal CCNL, dal D.M. 80 del 03.10.2007 e dalla O.M. 92 del 05.11.2007, i docenti potranno svolgere attività di recupero debiti scolastici (modalità sportello ad €. 35,00 durante il periodo delle attività didattiche – corsi recupero estivi €. 50,00 orarie lordo dipendente) o per attività programmate nel PTOF (supporto allo studio con ore di potenziato).

Si rimanda al Piano annuale delle attività didattiche ed all'Organigramma dei Docenti, allegati, per ogni più analitica previsione degli impegni previsti per il corrente anno scolastico.

#### **Art. 39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);

- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- docenti con ore di potenziamento anche se programmate ( priorità alla continuità didattica)

#### **Art. 40 - Alternanza scuola lavoro**

Le risorse finanziarie assegnate dal MIUR per la finalità del presente articolo per l'a.s. 2018/19 ammontano ad **€. 30.898,08 (Ilordo Stato)** e vengono ripartite come da Tabella ASL allegata.

I criteri per la ripartizione delle ulteriori eventuali risorse variabili senza vincolo di destinazione (Fondi di Bilancio) personale Docente sono derivanti dalle nomine C.D. per attività didattiche (Progetti ecc.).

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente (in sede Collegiale) ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
- si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede o che ha maturato nel settore, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
- in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si tiene prioritariamente conto della esperienza maturata;
- a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.

Solo in assenza di dichiarata disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

#### **Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali**

Tenuto conto che nei progetti comunitari con fondi europei sono già previste regole di gestione e ripartizione dei finanziamenti e di individuazione dei soggetti a cui corrispondere i vari compensi, si opererà mediante avvisi di selezione interna o manifestazioni d'interesse esterna.

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

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente (in sede Collegiale) ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
- si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede o che ha maturato nel settore, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
- in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si tiene prioritariamente conto della esperienza maturata;
- a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.

Solo in assenza di dichiarata disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

- si concorda tra le parti che la partecipazione al Bando PON/EU è subordinata alla disponibilità del personale (docenti e ATA) a svolgere tale attività in modo da non inficiare l'attività ordinaria.

**Art. 42- Analisi delle risorse disponibili e criteri specifici (artt. 29, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41)**

1. con riferimento al fondo per le aree a rischio ex art. 9 CCNL 2006/09 la percentuale di ore funzionali non deve superare il 20% del totale dello stanziamento
2. con riferimento al fondo per le attività complementari di educazione fisica ex art. 87 CCNL 2006/09 vanno retribuiti i docenti di educazione fisica con ore eccedenti

**CAPO III ter - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

**Art. 43 - Analisi delle risorse disponibili**

Le risorse finanziarie assegnate dal MIUR per la finalità del presente articolo ammontano ad €. 10.147,65 (lordo dipendente).

**Art. 44 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ex comma 126 art.1 L.107/15**

Al fine della determinazione dei criteri di ripartizione del bonus, si riporta quanto definito dal Comitato di valutazione e dal Dirigente

VISTO il DECRETO COSTITUZIONE COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI-per il triennio 2016/2019- prot. n. 1533/A19 L del 1.03.2016-

IN OTTEMPERANZA alla L.107/2015 art. 1, c.c. 126,127,128 L.107/2015;

TENUTO CONTO dei criteri individuati dal Comitato di valutazione;

VISTI i relativi criteri approvati in sede Collegiale e parte integrante del presente atto;

VISTO il Piano triennale dell'Offerta formativa dell'Istituto;

VISTO il Piano di Miglioramento P.D.M. dell'Istituto a seguito delle risultanze del RAV e delle esigenze espresse nonche' riscontrate sul piano formativo da parte del personale;

- Il Comitato di Valutazione ha proceduto all'individuazione, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), delle seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:
  - Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti e studentesse
  - Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
  - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale
  - (*VEDI TABELLA ALLEGATA*)
- Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
- **Il fondo per la valorizzazione del personale docente è utilizzato per la retribuzione accessoria delle funzioni di:**
  - 1-coordinamento didattico-organizzativo per le Classi prime e quinte classi,
  - 2-Segretariato delle Classi
  - 3-ogni membro della commissione giuridica (lettera c, comma 129, art 1, L 107) indicate nei criteri proposti dal Comitato di autovalutazione.
- **Il fondo non può essere utilizzato come retribuzione aggiuntiva per un incarico per cui è già previsto un riconoscimento economico o un parziale/totale esonero dall'insegnamento (ore di potenziamento)**

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

Prima del pagamento dei compensi sarà previsto un incontro informativo con la RSU.

#### **Art. 45 - Formazione del personale**

##### **Criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento/formazione di Docenti/ATA**

1. Nel rispetto degli articoli contenuti nel Capo VI del CCNL/2007, il personale della scuola, in caso di attività formative svolte in coincidenza con l'orario di insegnamento, può usufruire fino a 5 giorni diesonero dal servizio.

2. Fatti salvi eventuali casi eccezionali o ritenuti prioritari per scelte dell'Amministrazione o del Piano di formazione deliberato nel PTOF.

1. Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione, oltre a quelle scelte liberamente dai docenti, sono definite in coerenza con il PTOF, con i risultati emersi dal PdM e sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano triennale di formazione (art. 1, c. 85, Legge 107/15).

2. In ragione di quanto previsto dal Capo VI del CCNL Scuola e dal Piano di Formazione del Personale deliberato dal C.d.D. a.s. 2018/2019 la partecipazione alla formazione è consentita in misura compatibile con la qualità del servizio, prioritariamente al personale che non ne abbia usufruito in precedenza e che assicuri la maggiore ricaduta in termini formativi sulla comunità scolastica.

I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA.

E' previsto il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi organizzati fuori sede dal MIUR o previsti dal TU 81/2008.

#### **Art. 46 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

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

Il D.S. conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio e quelli relativi alle attività da svolgere durante le ore di potenziamento. 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. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- La delibera dell'O.F. Collegio dei docenti;
- L'attività da effettuare e l'Area di riferimento;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione, fermo restando che i progetti e attività che nella scheda POF preventiva non riportano l'indicazione di spese o compensi sono ritenute a titolo gratuito, come da delibera CD (allegata)

## CAPO IV

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

#### Art. 47 - Individuazione dei criteri

1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente e riportato nel piano del DSGA (personale ATA) e nell'orario di servizio pubblicato Personale Docente.

L'Istituto apre alle 7.30 e chiude alle 22.05 (dal lunedì al venerdì) ; il sabato osserva l'orario 7.30/14.00 e nei periodi di sospensione delle attività didattiche di norma solo orario antimeridiano.

2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

- flessibilità ordinaria dell'orario di entrata tra le ore 7,30 e le ore 8,30, tranne per i turni di copertura obbligatoria del servizio entro le ore 8,00, per il personale amministrativo e tecnico;
- compatibilmente con l'esigenza di garantire la presenza di 4 persone per le aperture e di 2 persone per le chiusure diurne e serali, possibilità di una flessibilità dell'orario di servizio in entrata di 10 minuti per il personale ausiliario;
- possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano.

3. La possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a), b) e c) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali.

4. il numero di unità di che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite secondo il criterio della rotazione e comunque secondo disponibilità dichiarata da parte del personale;

5. In presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/ o disabilità (personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92); personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92));

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

6. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

#### Art. 48 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- in caso di utilizzo della flessibilità oraria, l'orario di servizio giornaliero effettivo deve essere pari a quello previsto nelle tabelle degli orari di servizio, purchè non si vada ad influire sull'orario di chiusura della scuola. L'orario di servizio in meno prestato in un giorno potrà essere recuperato in altra giornata della stessa settimana oppure lasciato a scalare dalla banca ore straordinarie.
- Nel caso di servizio prestato in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che venga assicurato il servizio ed in particolare che, per i servizi amministrativi e tecnici, sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.

E' prevista la banca ore straordinarie.

## CAPO V

### **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. 49 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Il contratto nazionale di comparto non prevede l'istituto della reperibilità. Per questa ragione il personale della scuola gode del pieno diritto alla disconnessione fuori dall'orario di servizio.
2. L'amministrazione comunica col personale caricando su apposita risorsa web circolari e comunicazioni varie con anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di eventuali adempimenti richiesti (fa fede la data di caricamento e non quella interna al documento). Ogni altra forma di comunicazione è non vincolante.

## CAPO VI

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

#### **Art. 50 - Innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione attualmente in fase di implementazione**

Sono attualmente in fase di implementazione l'eliminazione del libretto delle giustificazioni e l'attivazione della procedura sostitutiva su registro elettronico, l'eliminazione delle circolari cartacee e l'attivazione delle bacheche sul registro elettronico e di apposita area (URL) del sito web.

#### **Art. 51 - Vantaggi derivanti dall'implementazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

L'implementazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione libererà tempi e risorse finanziarie da investire in formazione del personale.

Si procederà all'analisi dello stress da lavoro correlato ai fini di una corretta disamina dei conseguenti vantaggi per tutti i lavoratori (studenti e studentesse e personale)

#### **Art.52 - Adozione provvedimenti**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

1. una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
2. una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
3. la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti

correttivi;

4. una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
5. una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
6. una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
7. una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
8. la semplificazione delle procedure amministrative e contabili con conseguente sburocratizzazione degli adempimenti, anche mediante utilizzo piattaforma digitale MIUR (SIDI);
9. una rinnovata modalità di comunicazione digitalizzata con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

## **TITOLO III**

### **ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA**

### **FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

#### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai Corsi Serali/ Carcere**

#### **(fuori comune sede istituto)**

##### **Art. 53 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto come la sez. Carceraria) secondo i criteri di seguito riportati:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta del docente titolare Corso diurno con formale motivazione al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi (Serale e carcere) per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

##### **Art. 54 - Assegnazione personale ATA**

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale, tutto il personale risulta ivi assegnato.

Premessa la necessità ai fini della sicurezza di garantire la presenza di 2 unità di personale ausiliario per il turno di servizio serale, si terrà conto dei seguenti criteri:

- richiesta/disponibilità manifesta dell'interessato;
- turni di servizio a rotazione tra il restante personale, nel rispetto della L.104/92 (come previsto dal CCNI mobilità).

## **TITOLO IV** **DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I** **Liquidazione compensi**

#### **Art. 55 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 56 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi pagati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato Servizio VI stipendi verranno liquidati entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, se accreditati dal MEF entro fine giugno.

#### **Art. 57 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

#### **Art.58 - Disposizioni finali**

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

- a) Riepilogo finanziamenti MIUR per istituti contrattuali a.s. 2018/19
- b) Proposta di ripartizione fondo istituzione scolastica a.s. 2018/19
- c) Fondo istituto a.s. 2018/19 – compensi collaboratori della Dirigente Scolastica
- d) Fondo istituto a.s. 2018/19 – calcolo indennità direzione DSGA e sostituti
- e) Compensi bonus valorizzazione docenti a.s. 2018/19
- f) Fondo istituto a.s. 2018/19 – previsione compensi attività aggiuntive docenti
- g) Fondo istituto a.s. 2018/19 – ripartizione attività aggiuntive personale ATA
- h) Compensi funzioni strumentali docenti a.s. 2018/19
- i) Compensi incarichi specifici personale ATA a.s. 2018/19
- l) Ulteriori documenti per compensi su bilancio (sicurezza-staff) a.s. 2018/19
- m) Avviamento allo sport a.s. 2018/19
- n) Finanziamenti per alternanza scuola/lavoro a.s. 2018/19
- o) Compensi scuole forte processo immigratorio a.s. 2018/19

*V. Farulli*

*... del. ...*

*... del. ...*

### **CAPO II** **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

#### **Art.59 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

- 1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
- 2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente e Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

#### **Art. 60-ACCESSO AGLI ATTI E RISPETTO CONTRATTUALE DELLE FERIE**

- 1) La R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 26/5/99 fatte salve le norme di cui alla L.241/90 e del D.lvo 196/03.
- 2) Gli istituti di Patronato sindacale, per tramite di loro rappresentanti, hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa nel rispetto dell'attività didattica.
- 3) Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti, come previsto dalla L.241/90 avviene entro 30 gg, che decorrono dalla data della richiesta pervenuta. In caso l'accesso o altra documentazione dovesse riguardare persone, si procederà ad informare preventivamente le stesse della richiesta pervenuta.
- 4) In caso di richieste di diversa "natura giuridica" e che dovessero riguardare persone, si procederà ad informare preventivamente le stesse della richiesta pervenuta e si potrà procedere all'immediato rilascio o risposta nei tempi richiesti, salvo manifesta impossibilità dovuta all'assenza giustificata del destinatario, tenuto conto, per quanto riguarda in particolare il rispetto dell'istituto contrattuale delle ferie e di quanto garantito ad ogni lavoratore dall'art. 36 Cost. e dall'art. 7 della direttiva 2003/88/CE e da quanto espresso nella sentenza del 26 luglio 2013 n. 18168 della Corte di Cassazione, nella sezione lavoro, *"....in quanto ove in concreto le ferie non siano effettivamente fruite, spetta al lavoratore l'indennità sostitutiva che ha, per un verso, carattere risarcitorio, in quanto idonea a compensare il danno costituito dalla perdita di un bene al cui soddisfacimento l'istituto delle ferie è destinato e, per altro verso, costituisce erogazione di indubbia natura retributiva...."* questo ai fini di poter addivenire ad una determinazione dell'istanza di conciliazione tra le parti da produrre entro e non oltre 30 gg. dalla chiusura dell'addebito disciplinare.

#### **Art. 61-NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **1.- Clausola di salvaguardia finanziaria:**

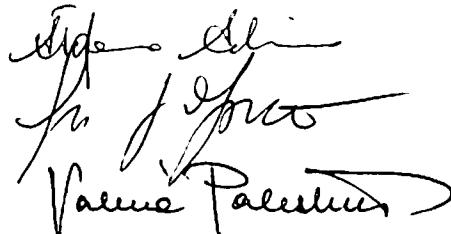
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Procedura per la liquidazione del salario accessorio:
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti

Le parti

Il Dirigente Scolastico

L DIRIGENTE SCOLASTICO  
Arco, Prof. Paola Colendo

RSU e Organizzazioni Sindacali

  
S. S. S.  
F. J. P.  
V. Palestini

RISORSE CONTRATTUALI A.S. 2018/19						TABELLA A	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES" - Castel Maggiore (BO)						Assegnazioni MIUR (prot. 19270 del 28/9/2018 e iscrizioni CSS 2018/19)	
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2018/19						4/12 mi L.D.	8/12 mi L.D.
Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente	Oneri Stato			
Punti di erogazione del servizio	4	2.602,88	10.411,52	7.845,91	2.565,61		
N° Docenti + ATA in Organico Diritto	101	337,03	34.040,03	25.651,87	8.388,16		
N° Docenti secondaria superiore in O.D.	78	352,19	27.470,82	20.701,45	6.769,37		
N° Personale Educativo in O.D.	0	1.095,44	0,00	0,00	0,00		
compresi posti x docenti sostegno e posti potenziato		<b>TOTALE</b>	<b>71.922,37</b>	<b>54.199,23</b>	<b>17.723,14</b>	<b>18.401,64</b>	<b>36.803,29</b>
Economie FIS A.S. 2017/18		1.172,76	883,77	288,99			
	<b>TOTALE F.I.S.</b>	<b>73.095,13</b>	<b>55.083,00</b>	<b>18.012,13</b>			
INDENNITA' DI DIREZIONE AL D.S.G.A.		5.016,06	3.780,00	1.236,06			
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO D.S.G.A.		696,41	524,80	171,61			
COMPENSI COLLABORATORI DS		9.289,00	7.000,00	2.289,00			
<b>TOTALE F.I.S. DISP. PER CONTRATTAZIONE QUOTA DOCENTI E ATA</b>		<b>58.093,67</b>	<b>43.778,20</b>	<b>14.315,47</b>			
ALTRI FINANZIAMENTI M.O.F.							
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018/19						4/12 mi L.D.	8/12 mi L.D.
Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente	Oneri Stato			
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.714,34	1.714,34	1.291,89	422,45		
B) Per ogni complessità organizzativa*	3	767,24	2.301,72	1.734,53	567,19		
C) N° Docenti in organico di diritto	78	44,91	3.502,98	2.639,77	863,21		
	<b>TOTALE</b>	<b>7.519,04</b>	<b>5.666,19</b>	<b>1.852,85</b>	<b>1.909,55</b>	<b>3.819,11</b>	
Economie F.S. A.S. 2017/18		0,00	0,00	0,00			
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>7.519,04</b>	<b>5.666,19</b>	<b>1.852,85</b>			
*Istituzioni con particolari complessità: Ist. Comprensivi; Ist. Istruzione Secondaria; Sezioni Carcerarie e Ospedaliere; CTP; Corsi Serali; Convitti ed Educandati							
INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2018/19						4/12 mi L.D.	8/12 mi L.D.
Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente	Oneri Stato			
N° ATA in organico di diritto **	22	161,10	3.544,20	2.670,84	873,36		
	<b>TOTALE</b>	<b>3.544,20</b>	<b>2.670,84</b>	<b>873,36</b>	<b>893,98</b>	<b>1.787,96</b>	
Economie I.S. A.S. 2017/18		10,18	7,67	2,51			
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>3.554,38</b>	<b>2.678,51</b>	<b>873,87</b>			

\*\*Escluso il DSGA e posti accantonati

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOC. ASSENTI A.S. 2018/19						4/12 mi L.D.	8/12 mi L.D.
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente	Oneri Stato		
N° Docenti O.D. scuola infanzia e primaria	0	26,95	0,00	0,00	0,00		
N° Docenti O.D. scuola secondaria	78	48,90	3.814,20	2.874,30	939,90		
		<b>TOTALE</b>	<b>3.814,20</b>	<b>2.874,30</b>	<b>939,90</b>	<b>982,69</b>	<b>1.965,37</b>
Economie O.E. A.S. 2017/18			6.080,99	4.582,51	1.498,48		
		<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>9.895,19</b>	<b>7.456,81</b>	<b>2.438,38</b>		

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA A.S. 2018/19						Total L.D.
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente	Oneri Stato	
N° Classi di istruzione secondaria	46	91,520	4.209,92	3.172,51	1.037,41	
NB= considerate solo classi in OD			<b>TOTALE</b>	<b>4.209,92</b>	<b>3.172,51</b>	<b>1.037,41</b>
Economie O.E. Pr. Sportiva A.S. 2017/18 e preced.			7.906,29	5.958,02	1.948,27	
		<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>12.116,21</b>	<b>9.130,53</b>	<b>2.985,68</b>	

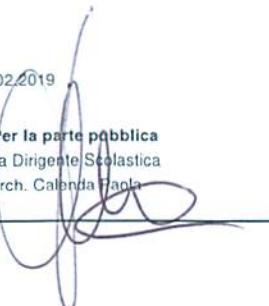
Valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15) A.S. 2018/19						Total L.D.
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente	Oneri Stato	
N° Docenti secondaria superiore in O.D.	78	136,610	10.655,58	8.029,83	2.625,75	
Quota 80% su organico di diritto docenti						
Quota 20% in base a criteri collegati ad alunni			2.810,17	2.117,68	692,48	
		<b>TOTALE</b>	<b>13.465,75</b>	<b>10.147,51</b>	<b>3.318,24</b>	<b>10.147,51</b>
Economie A.S. 2017/18 e preced.			0,19	0,14	0,05	
		<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>13.465,94</b>	<b>10.147,65</b>	<b>3.318,29</b>	

<b>TOTALI</b>	25.360,37	44.375,73
---------------	-----------	-----------

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
 La Dirigente Scolastica  
 Arch. Calenda Paola



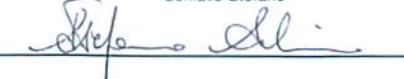
Per la RSU  
 Di Fresco Silvia



Palestini Valeria



Schiavo Stefano



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

## RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2018/19

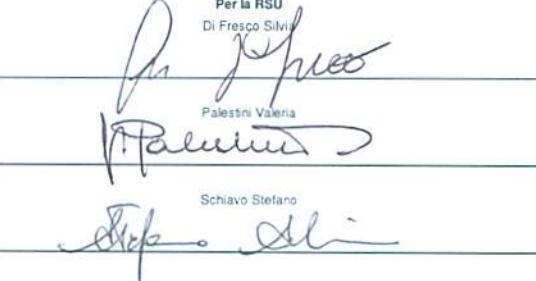
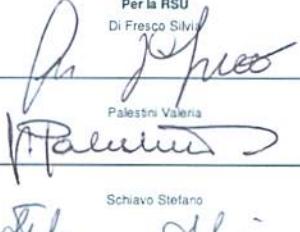
<u>Lordo dipendente</u>		
F/DO D'ISTITUTO A.S 2018/19	Acconto 4/12	Saldo 8/12
		<b>Assegnazione totale</b>
		<b>54.199,23</b>
ECONOMIE F/DO D'ISTITUTO A.S. precedente	Economie al 31.08.2018	Economie totali
	883,77	883,77
<b>TOTALE DISPONIBILITA' F/DO</b>	<b>883,77</b>	<b>- 55.083,00</b>
<b>ACCANTONAMENTI INIZIALI:</b>	<b>Lordo dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
- COLLABORATORI D.S	7.000,00	
- INDENNITA' DSGA E SUOI SOSTITUTI	4.304,80	
	11.304,80	15.001,47
		15.001,47
<b>TOTALE FONDO DISPONIBILE PER DOCENTI</b>	<b>43.778,20</b>	<b>58.093,67</b>
<b>RIPARTO DOC/ATA</b>		
DOCENTI	70%	30.644,74
ATA	30%	13.133,45
		43.778,19
		58.093,66
<b>DISPONIBILITA' F/DO PER ATA</b>	<b>13.133,45</b>	<b>17.428,09</b>
<b>DISPONIBILITA' F/DO PER DOCENTI</b>	<b>30.644,74</b>	<b>40.665,57</b>
Castel Maggiore, 28.02.2019		
Per la parte pubblica La Dirigenza Scolastica Arch. Giacomo Pagan		
		Per la RSU Di Fresco Silvia Palestini Valeria Schiavo Stefano
		
		
		

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19

## PREVENTIVO

SERVIZIO	PREVENTIVO		ORE DA LIQ.	TOTALE LIQDO	Fatt. Crt.	Imp-dap	TOTALE RITENUTE	IMPOSIBILE FISCALE	Alq-Max	IRPF	TOTALE NETTO	NETTO DA PALLARE	Indap Stato	INPS Stato	IRAP Stato	COSTO TOTALE
	Ore funzionali	Ore lavorative														
Collaboratore DS	0	0														
Collaboratore 1	5	200														
Collaboratore 2	5	200														
scritturazione Iva DS	5	0														
<b>TOTALE</b>	<b>400,00</b>	<b>*</b>														

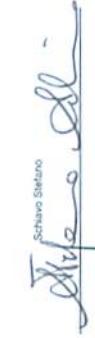
Pagamenti	24,50	616,00	-	1.717,06	-	4.642,44	1.694,00	-	595,00	8.289,00
<hr/>										
Pagamenti						6.394,50				
pag netto Irap						595,00				
pag Irap						640,50				
oneri dip.							1.694,00			
oneri Stato								9.289,00		
tot pagamenti										

Castel Maggiore 26/02/2019

Per la RSI  
D. Francesco Salvo  
La Drogheria S.p.A.  
Arch. P. P. G. Gancia

Presto Valenza

Schivo Stetino







INDENNITA' DI DIREZIONE AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI a.s. 2018/19			
VOCE	IMPORTO	TOT. IMPORTO	
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola			
a) Azienda agraria	0	1.220,00	0,00
b) Convitti ed educandati annessi	0	820,00	0,00
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti	1	750,00	750,00
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	0	650,00	0,00
e) Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto (compresi docenti sostegno)	101	30,00	3.030,00
<b>TOT. INDENNITA' LORDO DIP.</b>			<b>3.780,00</b>
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL D.S.G.A. a.s. 2018/19			
Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1	1.828,00	1.828,00
Compenso individuale accessorio			
73,70	x	12	884,40
Differenza	1.828,00	-	884,40
Quota annua assegnata al DSGA			3.780,00
<b>T O T A L E</b>	3.780,00	+	943,60
Importo lordo giornaliero	4.723,60	:	12,00
			30,00
Numero giorni previsti per la sostituzione del D.S.G.A.			40
<b>TOT. INDENNITA' LORDO DIP.</b>	<b>13,12</b>	<b>x</b>	<b>40</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE</b>			<b>524,80</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE</b>			<b>4.304,80</b>

Castel Maggiore, 26.08.2019

Per la parte pubblica  
 La Dirigente Scolastica  
 Arch. Caldora Paola

Per la RSU  
 Di Fresco Silva

Palestini Valeria

Schiavo Stefano

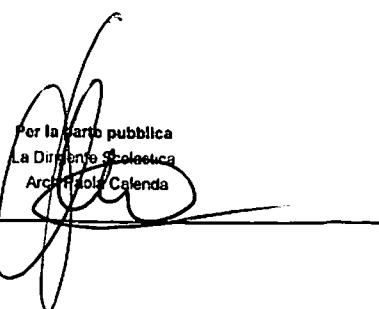
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE A.S. 2018/19  
PREVENTIVO BONUS MERITO DOCENTI  
a carico Cedolino Unico

n°	Docente	Tipo di contratto ti/td/lnccsb	Ore funzionali Euro 17,50	Compenso assegnato Bonus merito compenso forfettario	Fdo Cred.	Inpdap	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE FISCALE	Aliq. Max	IRPEF	TOTALE NETTO	NETTO DA PAGARE	Inpdap Stato	INPS STATO	IRAP STATO	COSTO TOTALE LORDO STATO
1	<u>Compensi segretari scrutini elettronici</u> n. 4 ore x 45 classi (di cui 2 articolate al giorno)	ti	188,00	3.290,00	11,52	289,52	301,04	2.988,96	27	807,02	2.181,94	2.181,94	796,18	-	279,65	4.365,83
2	<u>Coordinatori di classe</u> 25 ore per 14 coordinatori classi 1 <sup>a</sup> e 5 <sup>a</sup> corsi giorni	ti	350,00	6.125,00	21,44	539,00	560,44	5.564,56	27	1.502,43	4.062,13	4.062,13	1.482,25	-	520,63	8.127,88
3	<u>Gruppo giuridico</u> compensi ripartiti in base all'impegno effettivo	ti	41,75	730,63	2,56	64,30	66,86	663,77	27	179,22	484,55	484,55	176,81	-	62,10	969,54
	<b>TOTALE</b>		<b>578,75</b>	<b>10.148,63</b>	<b>35,52</b>	<b>892,82</b>	<b>928,34</b>	<b>9.217,29</b>		<b>2.488,67</b>	<b>6.728,62</b>	<b>6.728,62</b>	<b>2.455,24</b>	<b>-</b>	<b>862,38</b>	<b>13.463,25</b>
<b>PAGAMENTI</b>																
<b>Disponibilità</b>																
<b>Lordo dip.</b>																
<b>oneri c/Stato</b>																
<b>10.147,65</b>																
<b>3.318,28</b>																
<b><u>13.466,93</u></b>																
<b>Pagamenti 80%</b>																
<b>pag netti/irpef</b>																
<b>9.217,29</b>																
<b>pag.irap</b>																
<b>862,38</b>																
<b>oneri dip.</b>																
<b>928,34</b>																
<b>oneri Stato</b>																
<b>2.455,24</b>																
<b>tot.pagamenti</b>																
<b>13.463,25</b>																
<b>Economie 80%</b>																
<b>Lordo dipendente</b>																
<b>2,02</b>																
<b>oneri c/Stato</b>																
<b>0,66</b>																
<b>2,68</b>																

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch. Fabio Calenda



Per la RSU  
Di Fresco Silvia



Palestini Valeria



Schiavo Stefano



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19  
PREVENTIVO ATTIVITA' AGGIUNTIVE - QUOTA DOCENTI

	Tipo di contratto ti/td/nc/s b	PREVENTIVO a.s. 2018/19			ORE DA LIQ.	TOTALE DIPENDENTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
		Ore funzionali Euro 17,50	Ore lezione Euro 35,00	Ore recupero Euro 50,00			
<b>GRUPPI DI LAVORO</b>							
<u>Gruppo di miglioramento - RAV - Gruppo tecnico PDM AUDIT</u>							
attività commissione e gestione RAV PDM AUDIT	ti	50			compensi forfettari	50,00	875,00
Referente interno e gestione Invalidi		15			compensi forfettari	15,00	262,50
<u>Staff di direzione</u>	ti				compenso forfettario con altri fondi	-	-
n. 6 docenti	ti	0				-	-
<u>Referente gruppo DSA - PAI</u>	ti	50			compenso forfettario	50,00	875,00
<u>Referente educ alla salute e stradale</u>	ti	0			con ore potenziato	-	-
<u>Referente corso serale</u>	ti	0			compenso forfettario compresso orario	-	-
<u>Tutor docenti neo-assunti</u>	ti	10			compenso forfettario	10,00	175,00
1 docente - 10h x tutor					compensi forfettari		
<u>Responsabili laboratori e aule speciali</u>	ti	0					
informatica - in FS	ti	5				5,00	87,50
chimica scienze	ti	5				5,00	87,50
fisica	ti	5				5,00	87,50
spazi alunni disabili	ti	5				5,00	87,50
aula disegno	ti	5				5,00	87,50
palestra	ti	10				10,00	175,00
topografia costruzioni	ti	5				5,00	87,50
informatica carcere	ti	5				5,00	87,50
<u>Coordinatori di classe</u>					compensi forfettari		
18h x 23 coordinatori classi 2^3^4^ classi diurno	ti	414				414,00	7.245,00
5 classi carcere x 200 EURO FORFETTARI	ti					-	1.000,00
3 classi serale x 200 EURO FORFETTARI	ti					-	600,00
<u>Coordinatori di dipartimento</u>	ti	60			compensi forfettari	60,00	1.050,00
5 ore x n° 12 coordinatori di dipartimento					compensi forfettari		
<u>Stesura orari lezioni</u>					compresi in compensi coll/ staff DS	-	-
totale 37 classi diurno, di cui 2 articolate	ti				compensi forfettari	-	-
orario sostegno	ti	10				10,00	175,00
5 gruppi classe carcere	ti				compresi in compensi referenti	-	-
3 gruppi classe serale	ti					-	-
<u>Commissione formazione classi</u>					compensi forfettari		
ore ripartite in proporzioni all'impegno effettivo	ti	31,5			compensi forfettari	31,50	551,25
<u>Commissione viaggi e scambi</u>					compensi forfettari		
5h x 6 docenti	ti	30			compensi forfettari	30,00	525,00
<u>Comitato elettorale</u>					compensi forfettari		
10 ore x n° 3 docenti	ti	30			compensi forfettari	30,00	525,00
<i>NB = i compensi forfettari spettano nella misura prefissata per lo svolgimento dell'incarico attribuito</i>							
					<b>Totale servizi</b>	<b>14.558,75</b>	<b>19.319,55</b>
<b>PROGETTI</b>							
<u>Potenziamento matematico scientifico</u>					compensi effettivi massimi		
Eccellenza scientifica	ti	13	0			13,00	227,50
<u>Progetti lingue</u>					compensi effettivi massimi	-	301,90
Gruppo di implementazione delle lingue straniere	ti	35	0		compensi effettivi massimi	35,00	612,50
Corsi preparazione esami x certificazioni esterne lingue straniere (inglese-spagnolo-francese)	ti	8	97		compensi effettivi massimi	105,00	3.535,00
							4.690,95

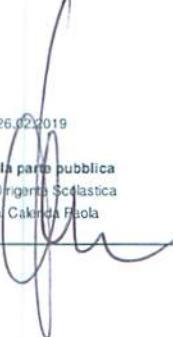
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19  
PREVENTIVO ATTIVITA' AGGIUNTIVE - QUOTA DOCENTI

	Tipo di contratto tit/td inc/s b	PREVENTIVO a.s. 2018/19				ORE DA LIQ.	TOTALE LORDO DIPENDENTE	COSTO TOTALE LORDO STATO
		Ore funzionali Euro 17,50	Ore lezione Euro 35,00	Ore recupero Euro 50,00				
<b>Progetti integrazione</b>								
Laboratorio artistico artigianale ceramica	ti	15	0		compensi effettivi massimi	15,00	262,50	348,34
Progetto "Progettabile"	ti	6	12		compensi effettivi massimi	18,00	525,00	696,68
<b>Progetti culturali</b>								
Incontro con l'autore	ti	8			compensi effettivi massimi	8,00	140,00	185,78
Geostoria – Storia antica e Storia medioevale	ti	28			compensi effettivi massimi	28,00	490,00	650,23
La bottega equo solidale	ti	6			compensi effettivi massimi	6,00	105,00	139,34
Teatro Lab5	ti	10	40		compensi effettivi massimi	50,00	1.575,00	2.090,03
<b>Educazione adulti</b>								
Laboratorio teatrale integrato - sede Dozza	ti	12			compensi effettivi massimi	12,00	210,00	278,67
<b>Totale progetti</b>							<b>7.682,50</b>	<b>10.194,71</b>
<b>SPORTELLO E RECUPERO</b>								
<b>Progetto d'istituto: sostegno allo studio</b>								
Progetto d'istituto: supporto allo studio e potenziamento realizzato con ore di potenziato x lezioni/ sportelli durante tutto l'anno scolastico	ti	30			compenso forfettario	30,00	525,00	696,68
Dai giovani per i giovani OM 92/07	ti	10			compenso forfettario	10,00	175,00	232,23
<b>Verifiche a saldo debiti</b>								
verifiche primavera e settembre 2019	ti				non previsto compenso aggiuntivo			
<b>Ore di recupero estive</b>								
pagati a 50 Euro	ti			94,5		94,50	4.725,00	6.270,08
<b>Ore di sportello primaverili</b>								
pagati a 35 Euro	ti		50			50,00	1.750,00	2.322,25
<b>Ore di sportello</b>								
pagate a 35 Euro	ti		35			35,00	1.225,00	1.625,58
<b>Totale sportello e verifiche</b>							<b>8.400,00</b>	<b>11.146,82</b>
<b>TOTALE</b>							<b>1.250,00</b>	<b>30.641,25</b>
<b>Pagamenti</b>							<b>30.641,25</b>	<b>40.661,08</b>
<b>Disponibilità fondo istituto</b>							<b>Lordo dip.</b> 30.644,74	<b>Lordo Stato</b> 40.665,57
<b>Economie</b>							<b>3,49</b>	<b>4,49</b>

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch. Cakirra Paola



Disponibilità fondo istituto

Economie

Lordo dip.  
30.644,74

Lordo Stato

40.665,57

3,49

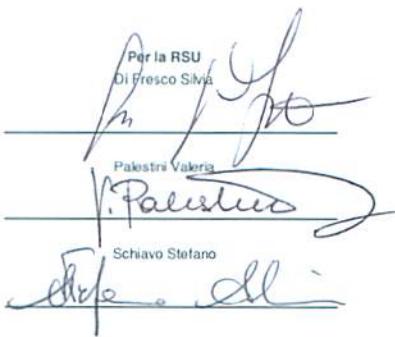
4,49

Per la RSU  
Di Fresco Silvia

Palestini Valeria

Palustro Stefano

Schiavo Stefano



## TABELLA G

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
 VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

## TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19

## PREVENTIVO PERSONALE ATA

N°	COGNOME E NOME	Tipo contratto	ORE DA LIQ.	TOTALE LORDO	F.do Cred. 0,35%	Rit.Tesoro 8,80%	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE FISCALE	Aiq. max	IRPEF	TOTALE NETTO	NETTO DA PAGARE	INPDAP Stato 24,20%	IRAP STATO 8,50%	INPS STATO 1,61%	TOTALE COSTO
	<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>	l1	365	5.292,50	18,52	465,74	484,26	4.808,24	23,0	1.105,90	3.702,34	3.702,34	1.280,79	449,86	-	7.023,15
	<b>PERSONALE TECNICO</b>	l1	165	2.392,50	8,37	210,54	218,91	2.173,59	23,0	499,93	1.673,66	1.673,66	578,99	203,36	-	3.174,85
	<b>PERSONALE AUSILIARIO</b>	l1	436	5.450,00	19,08	479,60	498,68	4.951,32	23,0	1.138,80	3.812,52	3.812,52	1.318,90	463,25	-	7.232,15
	<b>TOTALE</b>		966	13.135,00	45,97	1.155,88	1.201,85	11.933,15		2.744,63	9.188,52	9.188,52	3.178,68	1.116,47	-	17.430,15

<b>Pagamenti</b>	<b>45,97</b>	<b>1.155,88</b>	<b>2.744,63</b>	<b>9.188,52</b>	<b>3.178,68</b>	<b>1.116,47</b>	<b>17.430,15</b>
------------------	--------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

Disponibilità  
fondo Istituto13.133,45  
4.294,64Pagamenti  
pag.netti/Irpef11.933,15  
1.116,47  
oneri dipendenti  
oneri Stato

## Residui

tot.finanziamenti

17.428,09  
0

tot.pagamenti

17.430,15 tot. Residui2,06

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
a Dirigenza ScolasticaPer lo RSM  
D.Franco Silva

Palostini Valeria

Schiavo Stefano

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2018/19							PERSONALE ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			INCARICHI ORGANIZZATIVI			Totale ore retribuite con FIS e altri fondi	
Potenziamento segreteria digitale (nota 1)	Autoformazione	Supporto protocollo (nota 2)	Sostituzione ordinaria e straordinaria colleghi assenti (nota 3)	Gestione registro elettronico e software alunni e personale (nota 4)	Avvio anno scolastico, con personale ridotto o nuovo (nota 5)	Altro (nota 7)	Altri fondi (nota 6)		Attività di recupero (a carico altri fondi) nota 6 bis	Altro (nota 8) a carico incarichi specifici	tipo incarico			
Partecipazione a attività di formazione/autoformazione, anche on-line, per il potenziamento nell'utilizzo della segreteria digitale (compenso forfettario per lavoro intensivo)		Svolgimento incarico protocollo e scambio elettronico in assenza degli addetti	Il personale è tenuto a sostituire gli assenti, il compenso si ripartisce fra il personale che ha sostituito le colleghi assenti, nel periodo di servizio, in proporzione al servizio effettivamente svolto nell'anno scolastico corrente e all'effettiva presenza	Avvio dell'anno scolastico, con personale assente o senza esperienza specifica.	Svolgimento di attività che esulano dal normale carico di lavoro o che richiedono un impegno particolarmente significativo. Le attività indicate sono esemplificative e possono variare in corso d'anno, in base alle effettive esigenze		Totali ore retribuite a carico FIS	A carico progetti supporto POF 2018/19 straordinario (max 25h tempo pieno)	Note	Gestione corsi di recupero ed esami: settembre: comunicati, attestazioni, ricevimenti, contratti docenti esterni, incarichi docenti interni, retribuzioni,...	Svolgimento di attività che esulano dal normale carico di lavoro o che richiedono un impegno particolarmente significativo. Le attività indicate sono esemplificative e possono variare in corso d'anno, in base alle effettive esigenze			
AA1	10	6	5		12	15	Certificazione Inque - gite	48	40	borse lavoro - Atti - registro elettronico supporto progetti POF	7	art. 50 CCNL 29/11/07	SOSTITUTA DSGA e COORD.DIDATTICA	95
AA2	10	6	4		12	20	controllo formazione sicurezza - gestione pratiche riconoscimenti e pensioni in collaborazione con DSGA	52	20	supporto organizzativo e amministrativo progetti POF	10	incarichi org.	controlli graduatorie in corso di validità (convalida, variazioni, ...)- coordinamento area personale	82
AA3	10	6	5		12	15	gestione intunità e supporto a DSGA per compiti accessori	48	30	(gestione esami estero - supporto progetti POF)	10	art. 7 CCNL 7/12/05	gestione rapporti con carere - uscite didattiche - denunce INPS	88
AA4	10	6	4		8	15	supporto per ricostruzione di camera - compreso utileggio abbandonato	43	15	supporto organizzativo e amministrativo progetti POF	10	incarichi org.	supporto per pratiche pensione e ricostruzione camera	58
AA5	10	6	4		12	20	assegnamenti graduatorie docente ATA per nefeliche - supporto DSGA per gestione contestazioni personale dipendente	52	20	supporto organizzativo e amministrativo progetti POF	10	art. 7 CCNL 7/12/05	sostituzione responsabile ufficio - gestione rapporti sindacali - visite fiscali - modifiche periodiche graduatorie	82
AA6	6	6	5			15	supporto progetto AlmaDiploma - compreso utileggio straordinario	31	15	supporto organizzativo e amministrativo progetti POF - supporto ASL	12	incarichi org.	gestione dati alunni e neo iscritti x registro elettronico	58
AA7	6	6				10	impegno eventuale straordinario	21	10	supporto progetti PON	7			31
AAS								0			49	0	gestione distribuzione comunicazioni x debiti fragilità e corsi recupero - raccolta documenti alunni per esami di Stato - raccolta programmi didattici annuali docenti	0
	60	42	37	70	64	0	110	365	150				n° medio ore	644

Nota 1 - Il compenso forfettario per potenziamento nell'uso della segreteria digitale è previsto per tutto il personale amministrativo che utilizza gli strumenti informatici, per le attività di aggiornamento, programmazione ed organizzazione, predisposizione degli archivi, messa in opera delle nuove procedure di segreteria digitale (comprese bacheche, modulistica on line, pubblicazione atti sul sito)

Nota 2 - nei giorni di assenza dell'addetto al protocollo, il relativo servizio verrà svolto dai colleghi, ai quali viene riconosciuto un compenso forfettario proporzionale all'impegno previsto.

Nota 3 - Viene previsto un pacchetto di n° 70 ore per il pagamento di un compenso forfettario per sostituzione dei colleghi assenti, senza nomina del supplente.

Tale compenso forfettario verrà ripartito in proporzioni alle presenze ed assenze effettive del personale e verrà differenziato tra le persone tenendo conto dei seguenti criteri:

- AA1 per la sostituzione della DSGA riceve un compenso a parte; svolge sostituzioni interne all'ufficio didattica;

- AA3 e AA6 svolgono sia attività aggiuntive di sportello per il pubblico, sia di gestione di pratiche urgenti inerenti altri uffici;

- AA4, AA2 e AAS svolgono sostituzioni interne all'Ufficio personale;

Nota 4 - è stato previsto il compenso per gestione delle implementazioni del registro elettronico e per il nuovo software di gestione del personale dipendente.

Nota 5 - non è stato previsto il compenso per avvio dell'anno scolastico con personale mancante o privo di esperienza specifica ed il conseguente tutoraggio, in quanto se ne occuperà la DSGA.

Nota 6 - sono previsti compensi previsti a carico dei finanziamenti dei progetti didattici, sia intensive che straordinarie.

Nota 6 bis - sono previsti compensi per la gestione dei corsi di recupero, a carico dello specifico progetto

Nota 7 - Le attività previste sono indicative e quindi possono essere modificate e/o integrate con altre in corso d'anno scolastico, in accordo con la DSGA e tenendo conto delle effettive esigenze di servizio.

L'assegnazione di compensi proposta a preventivo per ogni dipendente potrà essere ridotta, qualora le attività previste non vengano svolte o vengano realizzate solo in parte o da altro personale.

In caso di disponibilità di ulteriori finanziamenti, anche di diversa natura, si potrà procedere ad un'integrazione dei compensi previsti, tenendo conto dell'impegno personale effettivo e dello svolgimento di ulteriori o più gravosi compiti.

Castel Maggiore, 26/02/2019

Per la parte pubblica  
La Dirigenza Scolastica

Per la RSU  
C. Giacomo Silvia

Palestini Valeria

Schavo Stefano

TABELLA G

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2018/19										PERSONALE ATA: ASSISTENTI TECNICI			INCARICHI ORGANIZZATIVI		
Commissione preventivi e collaudi	Amministratore di sistema	Sostituzione colleghi assenti e turnazioni (nota 1)	Supporto corso serale e carcere	Straordinario da retribuire	Assistenza per piccola manutenzione arredi e locali	Raccordo con docenti e referenti dipartimento	Supporto inventario d'istituto (nota 3)	Supporto alla segreteria	Supporto alla segreteria	Altri fondi (nota 2)					
Partecipa attivamente con supporto tecnico alle commissioni previste dal d.l. 44/2001		Il personale è tenuto a sostituire il collega assente. In ogni momento dell'anno deve essere garantita la presenza di 1 AA informatico. Il compenso è ripartito in proporzione al servizio effettivamente svolto nell'anno scolastico corrente e all'effettiva presenza	Supporto per corsi serali e carcere		Assistenza per piccoli interventi di manutenzione di arredi e locali, in supporto al personale ausiliario	anche supporto per utilizzo LIM e relativi software ed applicativi	Apposizione etichette inventario - controllo periodico stato d'uso delle attrezzature - supporto amministrazione per smaltimento attrezzature	Attivazione nuove procedure, controllo computer, gestione nuovi programmi, aggiornamenti periodici software, supporto tecnico per personale amm.vo, supporto tecnico ad ufficio didattica e commissioni d'esame,....	Attività di supporto alla segreteria nei periodi di sospensione delle lezioni	Totale ore retribuite a carico FIS	A carico progetti: assistenza tecnica e manutenzione e attrezzature informatiche e software, supporto POF 2018/19 e straordinario (max 25h a testa)				
AT1		10	4			6	10	7	4	41	41	art. 7 CCNL 7/12/05	gestione portale web e amministratore sistema x privacy		82
AT2		8		4			18	7	4	41	41	art. 7 CCNL 7/12/05	Supporto D.Lvo 81/08 e lab.info 5		82
AT3 part-time 30h		8			4			7		27	30	art. 7 CCNL 7/12/05	Gestione lab. Audiovisivi		57
AT4				4	23			10		41	41	art. 7 CCNL 7/12/05	Coord. agg. inform. e gestione server		82
AT5 part-time 6h						15				15					15
		16	10	12	27	15	6	38	21	12	8	165	153		318
														n° medio ore	79,50

Nota 1 - il compenso forfettario per sostituzione dei colleghi assenti è stato previsto solo per i tecnici informatici, in quanto l'AT di scienze e fisica non svolge tale servizio. I tecnici informatici si alternano nei periodi di ferie e recupero, garantendo la presenza costante di almeno 1 unità in servizio per l'assistenza alla rete e al sito web.

Nota 2 - si prevede un compenso forfettario per lavoro intensivo e straordinario a favore del personale coinvolto nella gestione di progetti curricolari ed extracurricolari e nell'assistenza tecnica delle attrezzature informatiche. I compensi sono previsti a carico dei finanziamenti dei progetti, per attività sia intensive che straordinarie, così come previsto dal prospetto di verifica della compatibilità finanziaria del POF a.s. 2018/19.

Nota 3 - la differenziazione di compenso dipende dal diverso carico di lavoro: AT3 si occuperà dei laboratori scientifici e delle attrezzature audiovisive; AT2 si occuperà delle attrezzature di topografia ed in particolare del laboratorio d'informatica 5; AT1 si occuperà dei laboratori informatici.

L'assegnazione di compensi proposta a preventivo per ogni dipendente potrà essere ridotta, qualora le attività previste non vengano svolte o vengano realizzate solo in parte o da altro personale. In caso di disponibilità di ulteriori finanziamenti, anche di diversa natura, si potrà procedere ad un'integrazione dei compensi previsti, tenendo conto dell'impegno personale effettivo e dello svolgimento di ulteriori o più gravosi compiti.

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica

Per la RSU  
Di Frusco Silvia

Palestrin Valeria  
F. Palestrin

Schiavo Stefano  
Schiavo Stefano

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2018/19				PERSONALE ATA: COLLABORATORI SCOLASTICI								INCARICHI ORGANIZZATIVI				Totale ore retribuite con FIS e altri fondi		
Sostituzione colleghi assenti (nota 1)	Turni di servizio serale (nota 1)	Referenti di plesso	Supporto alla segreteria (nota 3)	Manutenzione edificio scolastico (nota 5)	Magazzini	Altre attività (nota 6)		Altre attività (nota 6)			Altri fondi (nota 2)	Corsi di recupero (a carico altri fondi) (nota 4)	Altre attività aggiuntive	INCARICO DA SVOLGERE				
Il personale è tenuto a sostituire il collega assente. Il compenso verrà ripartito in proporzione al servizio effettivamente svolto e all'effettiva presenza	Svolgimento per tutto il periodo della lezione del turno per il corso serale, a rotazione con le colleghi. Il compenso verrà ripartito tra gli addetti coinvolti, in proporzione al servizio effettivamente prestato	coord. turni e orari collaboratori scol.; piani d'utilizzo locali; gestione e scarico posta elettronica interna. Tutto il restante personale è tenuto a collaborare e supportare le referenti	Consegna posta esterna, scarico e distribuzione circolari, fotocopie e fasciculazione documenti, ...	Sistemazione aule, piccola manutenzione edificio e attrezzature, segnalazione riparazioni da affidare ad esterni, rapporti con manutentori esterni	Controllo della merce pervenuta e smistamento; controllo delle giacenze e segnalazione delle necessità di integrazione materiali; controllo scorte e scadenze materiali primo soccorso													
CS1		7	6		15	materiali pulizia			15	raccordo addetto appalti pulizie	43	14	4		art. 7 CCNL 7/12/05	assistenza alunni h	61	
CS2		14	13	6	5	archiviazione compiti			7	primo soccorso	45	14	4		art. 7 CCNL 7/12/05	assistenza alunni h	63	
CS3 part-time 30h		7	6		7	scorte materiali primo soccorso			7	controllo fumo	27	14	4		art. 7 CCNL 7/12/05	collegamento D.Lvo 81/08 e primo soccorso	45	
CS4		7	6						7	primo soccorso	20	8	4		incarichi org.	verifica estintori e porte di sicurezza - supporto per sicurezza	32	
CS5		0	6		17	archivi - magazzini cancelleria toner e cartucce					23	14	4		art. 7 CCNL 7/12/05	collegamento D.Lvo 81/08 e primo soccorso	41	
CS6		7	30	6							43	14	13		art. 7 CCNL 7/12/05	assistenza alunni h	70	
CS7		0	6					7	reperibilità x allarme	25	coord.servizio manutenzione edificio	38	14	4		incarichi org.	assistenza alunni h	56
CS8		34							18	collaborazione tecnica con RSPP e referente interno sicurezza	52	0	0		incarichi org.	coordinamento servizio manutenzione edificio e interventi di manutenzione ordinaria	52	
CS9 part-time 30h		14	6						7	verifica estintori e porte sicurezza	27	14	4		art. 7 CCNL 7/12/05	primo soccorso	45	
CS10		7	6						7	controllo fumo	20	14	4		incarichi org.	assistenza alunni h	38	
CS11		14	6		5	archiviazione compiti			7	primo soccorso	32	14	4		incarichi org.	assistenza alunni h	50	
CS12 part-time 12h		0							6	eventuale straordinario da pagare	6	3				//	9	
		60	111	43	60	0	49	7	106		436	137	49	0	n° medio ore	69,11	622	

Nota 1 - Viene previsto un pacchetto di n° 60 ore per il pagamento di un compenso forfettario per sostituzione dei colleghi assenti occasionalmente o per lunghi periodi, senza nomina del supplente.

Il suddetto compenso per sostituzione colleghi assenti ed il compenso per turno disagiato serale verranno ripartiti tra il personale in base alle effettive presenze ed al servizio realmente svolto.

E' previsto un compenso più alto per il turno serale a favore dei CS che svolgono più turni serali rispetto alle colleghi.

Nota 2 - si prevede un compenso forfettario e straordinario per lavoro intensivo a favore del personale coinvolto nella gestione di progetti curriculari ed extracurricolari. Il compenso è totalmente a carico di altri finanziamenti, così come previsto dal prospetto di verifica della compatibilità finanziaria del POF a.s. 2018/19.

Nota 3 - Il servizio di consegna della posta all'ufficio postale di zona è svolto, a turno, da tutto il personale addetto ai turni di servizio intermedi.

Per tutto il personale è prevista la collaborazione con la segreteria, per fotocopie, predisposizione documenti e buste, occasionale lavoro di archiviazione, distribuzione interna posta.....

**Nota 4** - Il pagamento del compenso è a carico dello specifico progetto ed è legato all'effettiva flessibilità di orari e allo svolgimento di servizi aggiuntivi di sorveglianza, predisposizione auto e attrezzature, pulizia.  
Per CS6 è previsto un compenso superiore per l'organizzazione degli spazi.

**Nota 5** - tutto il personale si occupa dei piccoli interventi di manutenzione per il proprio reparto e si raccorda con i coordinatori della manutenzione per segnalare problemi esistenti e soluzioni apportate. Non è stato previsto nessun compenso.  
Per manutenzioni ordinarie più significative, interverrà il CS8, con assegnazione di incarico specifico.

**Nota 6** - a carico del FIS vengono retribuite alcune altre attività specifiche

L'assegnazione di compensi proposta a preventivo per ogni dipendente potrà essere ridotta, qualora le attività previste non vengano svolte o vengano realizzate solo in parte o da altro personale.

In caso di disponibilità di ulteriori finanziamenti, anche di diversa natura, si potrà procedere ad un'integrazione dei compensi previsti, tenendo conto dell'impegno personale effettivo e dello svolgimento di ulteriori o più gravosi compiti.

Castel Maggiore, 26.02.2019.

Per la parrocchia pubblico  
La Difesa Scolastica

Per la RSU  
Di Frosco Silvia

Palestini Valeria

Schiavo Stefano

Compensi per Funzioni Strumentali  
A.S. 2018/19

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"

N. NOMINATIVO	TIPOLOGIA	Da liquidare	Aliquota	Carico Stato		IMPORTO TOTALE	Imponibile	Oneri al Carico del dipendente			Imponibile	Aliquota	Ritenuta	Oneri Stato		NETTO	Compensi lordo Stato			
				IRAP	INPS			Compensi + Oneri contributiva	N.	0%	INPDAP	Fondo Cred.	fiscale	IRPEF	24,20%	N.	DA PAGARE			
1 Area 1	DOC	1	TI	27,0%	944,36	80,27	-	1.024,63	944,36	1	-	83,10	3,31	857,95	27,0%	231,65	228,54	1	626,30	1.253,17
2 Area 2	DOC	1	TI	27,0%	944,36	80,27	-	1.024,63	944,36	2	-	83,10	3,31	857,95	27,0%	231,65	228,54	2	626,30	1.253,17
3 Area 3	DOC	1	TI	27,0%	944,36	80,27	-	1.024,63	944,36	3	-	83,10	3,31	857,95	27,0%	231,65	228,54	3	626,30	1.253,17
4 Area 4	DOC	1	TI	27,0%	944,36	80,27	-	1.024,63	944,36	4	-	83,10	3,31	857,95	27,0%	231,65	228,54	4	626,30	1.253,17
5 Area 5	DOC	1	TI	27,0%	944,36	80,27	-	1.024,63	944,36	5	-	83,10	3,31	857,95	27,0%	231,65	228,54	5	626,30	1.253,17
6 Area 6	DOC	1	TI	27,0%	944,36	80,27	-	1.024,63	944,36	6	-	83,10	3,31	857,95	27,0%	231,65	228,54	6	626,30	1.253,17
TOTALI				5.666,16	481,62	-	6.147,78	5.666,16	-	498,60	19,86	5.147,70		1.389,90	1.371,24		3.757,80	7.519,02		

Lordo Stato		Lordo Dipendente	
7.519,04	assegnazioni as 2018/19	5666,19	
-	economie anni precedenti	0,00	
-		0,00	
<b>7519,04</b>	<b>Totale disponibilità</b>	<b>5666,19</b>	
7.519,02	Spese di questa liquidazione	5666,16	
0,02	ECONOMIA	0,03	

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch. Paola Baderda

D. Frezzo Silvia

Per la RSU  
Palestini Valeria

Schiavo Stefano

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2018/19  
PREVENTIVO (in base a finanziamenti specifici assegnati)

N°	COGNOME E Nome	Tipo contratto	Note	COMPENSO LORDO	Totale lordo	F.do Cred. 0,35%	Rit.Tesoro 8,80%	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE FISCALE	Aliq. max	IRPEF	NETTO DA PAGARE	INPDAP Stato 24,20%	IRAP STATO	INPS STATO 8,50%	TOTALE SPESA			
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>																			
2 <sup>a</sup> posizione economica art. 50 CCNL 29/11/2007																			
AA1	ti	sostituta DSGA e coord. area didattica e alunni																	
1 <sup>a</sup> posizione economica art. 7 CCNL 7/12/2005																			
AA3	ti	gestione rapporti con carcere - uscite didattiche - denunce INPS								23,0									
AA5	ti	sostituzione responsabile ufficio - gestione rapporti sindacali - visite fiscali - modifiche periodiche graduatorie								23,0									
AA8	ti	gestione e distribuzione documentazione e modulistica - raccolta documenti alunni per esami di Stato - raccolta programmi didattici annuali docenti - distribuzione certificazioni corsi di formazione								23,0									
a carico fondi scuola																			
AA6	td	gestione dati alunni e neo iscritti x registro elettronico		104,00	104,00	0,36	9,15	9,51	94,49	23,0	21,73	72,76	25,17	8,84	1,67	139,68			
AA2	ti	controlli graduatorie in corso di validità (convalide, variazioni,...) - coordinamento area personale		520,00	520,00	1,82	45,76	47,58	472,42	23,0	108,66	363,76	125,84	44,20	-	690,04			
AA4	td	supporto per pratiche pensione e ricostruzione carriera		104,00	104,00	0,36	9,15	9,51	94,49	23,0	21,73	72,76	25,17	8,84	1,67	139,68			
AA7	td									23,0									
<b>PERSONALE TECNICO</b>																			
art. 7 CCNL 7/12/2005																			
AT1	TI	gestione portale web e amministratore sistema x privacy																	
AT2	TI	Supporto informatico D.Lvo 81/2008 e responsabile lab.info 5																	
AT3	TI	gestione laboratorio audiovisivi																	
AT4	TI	coord.aggorn. attrezzature informatiche e gestione server																	
<b>PERSONALE AUSILIARIO</b>																			
art. 7 CCNL 7/12/2005																			
CS1	ti																		
CS2	ti	assistenza alunni h																	
CS6	ti																		
CS3	ti	rapporti referenti D.Lvo 81/08 e primo soccorso																	
CS5	ti	primo soccorso																	
a carico fondi specifici scuola																			
CS11	ti	assistenza alunni h		390,00	390,00	1,37	34,32	35,69	354,31	23,0	81,49	272,82	94,38	33,15	-	517,53			
CS7	ti	assistenza alunni h		390,00	390,00	1,37	34,32	35,69	354,31	23,0	81,49	272,82	94,38	33,15	-	517,53			
CS10	ti	assistenza alunni h		390,00	390,00	1,37	34,32	35,69	354,31	23,0	81,49	272,82	94,38	33,15	-	517,53			
CS8	ti	Coord. servizio manutenzione edificio e manutenzione		390,00	390,00	1,37	34,32	35,69	354,31	23,0	81,49	272,82	94,38	33,15	-	517,53			
CS4	ti	verifica estintori e porte di sicurezza - supporto per sicurezza		390,00	390,00	1,37	34,32	35,69	354,31	23,0	81,49	272,82	94,38	33,15	-	517,53			
<b>TOTALE</b>					<b>2.678,00</b>		<b>2.678,00</b>	<b>9,39</b>	<b>235,66</b>	<b>245,05</b>		<b>2.432,95</b>		<b>559,57</b>	<b>1.873,38</b>	<b>648,08</b>	<b>227,63</b>	<b>3,34</b>	<b>3.557,05</b>

**pagamenti a carico scuola** 9,39 235,66 559,57 1.873,38 648,08 227,63

Lordo dip.	Lordo Stato	Pagamenti	Economie	lordo dip	lordo stato
su cedolino unico 7,67	10,18	pag netti/Irpef 2.432,95	bilancio scuola		
avanzo al 31.08.2018		pag.Irap 227,63	cedolino unico	0,51	0,67
avanzo totale	10,18	oneri dipendenti 245,05			
assegnazione a.s. 2018	3.544,20	oneri Stato 648,08			
altri fondi su bilancio scuola	-	tot.pagamenti 3.553,71	tot. Residui		
Disponibilità totale a.s. 2018/19	3.554,38			0,51	0,67
su cedolino unico					

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch. Paola Galatà

Comune di incarichi specifici ATA a.s. 2018/19

Per la RSU  
Palestini Valeria

Schiavo Stefano

TABELLA L

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

## TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE -ALTRI FINANZIAMENTI A.S. 2018/19

## PREVENTIVO

N°	COGNOME E NOME	Tipo contratto	Ore attività aggiuntive PREVISTE	ORE DA LIQ.	TOTALE LORDO	F.do Cred. 0,35%	Rit.Tesoro 8,80%	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE FISCALE	Aliq. max	IRPEF	TOTALE NETTO	NETTO DA PAGARE	INPDAP Stato 24,20%	IRAP STATO 8,50%	INPS STATO 1,61%	TOTALE COSTO
	<b>PROGETTO SICUREZZA</b>																
	referente interno sicurezza e supporto referente – S.P.P.	ti	90	90	1.485,00	5,20	130,68	135,88	1.349,12	27,0	364,26	984,86	984,86	359,37	126,23	-	1.970,60
	<b>TOTALE</b>		<b>90,00</b>	<b>90,00</b>	<b>1.485,00</b>	<b>5,20</b>	<b>130,68</b>	<b>135,88</b>	<b>1.349,12</b>		<b>364,26</b>	<b>984,86</b>	<b>984,86</b>	<b>359,37</b>	<b>126,23</b>	<b>-</b>	<b>1.970,60</b>

Pagamenti	5,20	130,68	364,26	984,86	359,37	126,23	-	1.970,60
-----------	------	--------	--------	--------	--------	--------	---	----------

Pagamenti	
pag.netti/irpef	1.349,12
pag.irap	126,23
oneri dipendenti	135,88
oneri Stato	359,37
tot.pagamenti	<u>1.970,60</u>

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch Paola Calenda

Per la RSU  
D'Fresco Silvia

Palestini Valeria

Schiavo Stefano

altri fondi 2018/19 - Compensi referenti interni sicurezza

Pagina 1 di 2

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - A CARICO ALTRI FONDI BILANCIO A.S. 2018/19

## PREVENTIVO

	Tipo di contratto	PREVENTIVO			ORE DA LIQ.	TOTALE LORDO	Fdo Cred.	Inpdap	TOTALE RITENUTE	IMPOSIBILE FISCALE	Alq. Max	IRPEF	TOTALE NETTO	NETTO DA PAGARE	Inpdap Stato	INPS STATO	IRAP STATO	COSTO TOTALE
		Ore funzionali Euro 17,50	Ore lezione Euro 15,00	Ore recupero Euro 50,00														
STAFF DS Collaboratori DSI, 107/2015	ti/td inc/sb						0,35%	8,80%								24,20%	1,61%	8,50%
compreso RAV e PdM, sostituzione estiva, gestione rapporti con i genitori, gestione orario corsi diurni e serali, referente legalità, referente corso serale	ti	400			400	7.000,00	24,50	616,00	640,50	6.359,50	27	1.717,07	4.642,43	4.642,43	1.694,00	-	595,00	9.289,00
TOTALE		400,00	-	-	400,00	7.000,00	24,50	616,00	640,50	6.359,50		1.717,07	4.642,43	4.642,43	1.694,00	-	595,00	9.289,00

Pagamenti	24,50	616,00	-	1.717,07	4.642,43	1.694,00	-	595,00	9.289,00
-----------	-------	--------	---	----------	----------	----------	---	--------	----------

Pagamenti	
pag netti irpef	6.359,50
pag irap	595,00
oneri dip.	640,50
oneri Stato	1.694,00
tot.pagamenti	9.289,00

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch. Paola Celenita

Per la RSU  
Di Fresco Silvia

Palestini Valeria

Schiavo Stefano

## TABELLA M

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
Via Bondanello 30 - 40013 Castel Maggiore (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE - periodo a.s. 2018/19

AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

PREVENTIVO

N°	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	TIPO DI RAPPORTO inc/td	ORE SETT. < 18	ORE DA LIQ.	IMPORTI LORDI		TOTALE LORDO	F.do Cred. 0,35%	Rit.Tesoro 8,80%	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE FISCALE	Aliq. max	IRPEF	TOTALE NETTO	INPS	Rit.Tesoro Stato 24,20%	IRAP Stato 8,50%	
					STIPENDIO IN GODIMENTO	Indennità Integrativa Speciale												
1	DOC1 organizzazione e coordinamento avviamento sport	ti		8			140,00	0,49	12,32	12,81	127,19	38	48,33	78,86	-	33,88	11,90	
2	DOC2 organizzazione e coordinamento gruppo sportivo sci	ti		10			175,00	0,61	15,40	16,01	158,99	38	60,42	98,57	-	42,35	14,88	
3	DOC3 avviamento sport	ti	70	1.558,02	538,30	2.069,20	7,24	182,09	189,33	1.879,87	23	432,37	1.447,50		500,75	175,87		
4	DOC3 organizzazione e coordinamento settimana azzurra	ti		10			175,00	0,61	15,40	16,01	158,99	38	60,42	98,57	-	42,35	14,88	
5	DOC3 organizzazione e coordinamento altri tornei	ti		15			262,50	0,92	23,10	24,02	238,48	38	90,62	147,86	-	63,53	22,31	
6	DOC4 avviamento sport	td		20	1.209,47	538,30	448,15	1,57	39,44	41,01	407,14	23	93,64	313,50	7,22	108,45	38,09	
7	DOC4 organizzazione e coordinamento altri tornei	td		4			70,00	0,25	-	0,25	69,75	38	26,51	43,24	1,13	16,94	5,95	
8	DOC5 avviamento sport	td		20	1.209,47	538,30	493,00	1,73	-	1,73	491,27	27	132,64	358,63	7,94	119,31	41,90	
9	DOC5 organizzazione e coordinamento altri tornei	td		4			70,00	0,25	-	0,25	69,75	38	26,51	43,24	1,13	16,94	5,95	
								TOTALE		161	-	-	3.902,85	13,67	287,75	301,42	3.601,43	971,46 2.629,97 17,42 944,50 331,73

TOTALE PAGAMENTI 13,67 287,75 971,46 2.629,97 17,42 944,50 331,73

SPESA TOTALE 5.196,50 5.179,08 esclusa INPS

DISPONIBILITA' 12.116,21 ECONOMIE 6.919,71

Castel Maggiore, 26.02.2019



Per la RSU  
Di Fresco Silvia



Palestini Valeria



Schiavo Stefano



Pagina 1 di 1

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)**

**TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE A.S. 2018/19**  
**REFERENTI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO**  
**a carico bilancio scuola (finanziamenti alternanza scuola/lavoro)**

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parlo può dica  
La Dripendo Scorsa  
Arch. Galerija Pbla.

Per la P  
E

### Estimated Value

pag nell'strip	2.160,00
pagrap	200,00
oneri dtp.	216,10
oneri Stato	571,10
<b>tot pagamenti</b>	<b>3.135,20</b>

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

**TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE  
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S. 2018/19  
preventivo (a carico fondi specifici scuola)**

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scuola  
Arch. Calerto Pella

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scuola  
Arch. Calerto Pella

Per la RSU  
Di Fresno Silvia

Palestini Valeria

Schiavo Stefano

egamenti	
ng netti/l'ipref	7.710,8
ng,rap	721,4
eri dip.	776,5
eri Stato	2.053,8
tpagamenti	11.262,9

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE  
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S. 2018/19  
preventivo (a carico fondi specifici scuola)

	Tipo di contratto	Ore funzionali Euro 17,50	Ore insegnamento Euro 35,00	Note	TOTALE LORDO	Fdo Cred.	Inpdap	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE FISCALE	Alq. Max	IRPEF	TOTALE NETTO	NETTO DA PAGARE	Inpdap Stato	INPS Stato	IRAP Stato	COSTO TOTALE
	tit/td/nc/sb				0,35%	8,80%							24,20%	1,61%	8,50%		
<b>PROGETTO P08 - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</b>																	
<u>Attività di formazione alla sicurezza studenti classi terze</u>																	
n. 4 gruppi classe x 12 ore	ti	48,00	gruppi: formati da 2 classi		1.680,00			-	1.680,00	27	453,60	1.226,40	1.226,40	-	142,80	1.822,80	
n. 0 gruppo classe x 16 ore	ti	-						-	-	27	-	-	-	-	-	-	
supporto per formazione alunni disabili	ti	15,00			525,00			-	525,00	27	141,75	383,25	383,25	-	44,63	569,63	
<b>TOTALE</b>		-	63,00		2.205,00	-	-	-	2.205,00		595,35	1.609,65	1.609,65	-	-	187,43	
																2.392,43	

<u>Pagamenti</u>	-	-	-	595,35	1.609,65	-	-	187,43	2.392,43
------------------	---	---	---	--------	----------	---	---	--------	----------

<u>Pagamenti</u>	
pag netti irpef	2.205,00
pag irap	187,43
oneri dip.	-
oneri Stato	-
tot.pagamenti	<u>2.392,43</u>

Castel Maggiore, 26.02.2019

per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Arch. Caterina D'Adda

## TABELLA N

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA RONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE  
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S. 2018/19  
preventivo (a carico fondi specifici scuola)

N°	COGNOME E NOME		Tipi contratti	Ore stazza espressive DA PAGARE	ORE DA LIQ.	TOTALE LORDO	F. da Cred. 0,35%	Ri.Tesoro 8,60%	TOTALE RITENUTE	IMPOSSIBILE FISCALE	Aliq. max	IRPEF	TOTALE NETTO	NETTO DA PAGARE	INPDAP Stato 24,20%	IRAP Stato 6,50%	IRPS Stato 1,61%	COSTO TOTALE
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>																		
<i>supporto amministrativo</i>																		
AA	Assistenti amministrativi	supporto amministrativo e documentale	ti	50	50	725,00	2,54	63,80	66,34	658,66	23,0	151,49	507,17	507,17	176,45	61,63	-	952,03
DSGA	DSGA	supporto amministrativo e contabile	ti	15	15	277,50	0,97	24,42	25,39	252,11	27,0	68,07	184,04	184,04	67,16	23,59	-	316,25
<i>supporto logistico, viabilità e pulizia e altre quote non direzive per attività pomeridiane (corali, formazione sicurezza e altre attività)</i>																		
CS	collaboratori scolastici		ti	20	20	250,00	0,88	22,00	22,68	227,12	23,0	52,24	174,88	174,88	60,50	21,25	-	331,75
<b>TOTALE</b>				<b>85</b>	<b>85</b>	<b>1.252,50</b>	<b>4,39</b>	<b>110,22</b>	<b>114,61</b>	<b>1.137,89</b>		<b>271,60</b>	<b>866,09</b>	<b>866,09</b>	<b>303,11</b>	<b>106,47</b>	-	<b>1.662,03</b>

Pagamenti	4,39	110,22	271,60	866,09	303,11	106,47	-	1.662,03
-----------	------	--------	--------	--------	--------	--------	---	----------

pag netti irpef	1.137,89
pag irap	106,47
oneri dipendenti	114,61
oneri Stato	303,11
tot.pagamenti	1.662,03

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la conto pubblica  
lo Dirigente scolastica  
Urb. Giacomo Pella

Per la RSU  
D'Fresco S. S. S.

Palostini Valeria  
V. Palostini

Schavo Stefano  
S. Schavo

## TABELLA O

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
 VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

## TABELLA UNIFICATA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE DOVUTE AL PERSONALE DIPENDENTE

PROGETTO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO a.s. 2018/19  
 CONSUNTIVO (in base a CCNL 29.11.2007) - attività previste nell'a.s. 2018/19  
 a carico Cedolino Unico

ti/td/nc/sb	Tipo di contratto	CONSUNTIVO		osservazioni	ORE DA LIQ.	TOTALE LORDO	Fdo Cred.	Inpdap	TOTALE RITENUTE	IMPOSIBILE FISCALE	Aliq. Max	IRPEF	TOTALE NETTO DA PAGARE	Inpdap Stato	INPS STATO	IRAP STATO	TOTALE
		Ore di non insegn	Ore di insegn														
							0,35%	8,80%						24,20%	1,61%	8,50%	
1	ti	40		referente intercultura	40,00	700,00	2,45	61,60	64,05	635,95	27	171,71	464,24	169,40	-	59,50	928,90
2	ti	7	30		37,00	1.172,50	4,10	103,18	107,28	1.065,22	27	287,61	777,61	283,75	-	99,66	1.555,91
3	ti	7	40		47,00	1.522,50	5,33	133,98	139,31	1.383,19	27	373,46	1.009,73	368,45	-	129,41	2.020,36
4	ti	17	78		95,00	3.027,50	10,60	266,42	277,02	2.750,48	27	742,63	2.007,85	732,66	-	257,34	4.017,50
<b>TOTALE</b>		<b>71,0</b>	<b>148</b>		<b>219,0</b>	<b>6.422,50</b>	<b>22,48</b>	<b>565,18</b>	<b>587,66</b>	<b>5.834,84</b>		<b>1.575,41</b>	<b>4.259,43</b>	<b>1.554,26</b>	-	<b>545,91</b>	<b>8.522,67</b>

<b>Pagamenti</b>	<b>22,48</b>	<b>565,18</b>	<b>1.575,41</b>	<b>4.259,43</b>	<b>1.554,26</b>	-	<b>545,91</b>	<b>8.522,67</b>
<b>Disponibilità</b>								
lordo dipendente		6.435,03						
oneri Stato		2.104,25						
<b>tot. Disponibilità</b>		<b>8.539,28</b>						
<b>Pagamenti</b>								
pag netti/Irpef		5.834,84						
pag.Irap		545,91						
oneri dip.		587,66						
oneri Stato		1.554,26						
<b>tot.pagamenti</b>		<b>8.522,67</b>						
<b>Economie</b>								
lordo dipendente								12,53
oneri Stato								4,08
<b>tot. Economie</b>								<b>16,61</b>

Castel Maggiore, 26.02.2019

Per la parte pubblica  
 La Dirigente Scolastica  
 Arch. Paola Galanda



Di Fresco Silvia



Per la RSU

Palestini Valeria  


Schiavo Stefano

