

**BELLUZZI - FIORAVANTI**  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

C.F. 91337340375  
via G.D. Cassini, 3 - 40133 BOLOGNA  
Tel. 051 3519711 - FAX 051 563656  
[www.belluzzifioravanti.gov.it](http://www.belluzzifioravanti.gov.it) - [bois02300g@istruzione.it](mailto:bois02300g@istruzione.it)

**IPOTESI  
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

Il giorno 12 del mese di Marzo dell'anno 2020 presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Belluzzi - Fioravanti" di Bologna

VISTO il CCNL 2016/2018 del 19-04-2018;

VISTO il PTOF 2019/22 elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto dell'IIS e le successive revisioni annuali;

VISTO Il piano della attività del personale docente predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti;

VISTO il piano della attività del personale ATA predisposto dal Direttore S.G.A., sentito il personale ATA;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio tramite:

- corrette relazioni sindacali improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità delle parti firmatarie il presente accordo contrattuale,
- un reale sostegno dei processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione del personale coinvolto,
- l'assunzione di contemperare le esigenze della istituzione scolastica con gli interessi del personale

tra

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore, Prof. Edoardo Soverini

e

**LA PARTE SINDACALE**

costituita dalla RSU dell'Istituto

Palmi Alessandro (COBAS)  
Parasuco Fortunella Angela (UIL)  
Passarelli Gaetano (FLC-CGIL)  
Tonioli Mirco (GILDA degli insegnanti)  
Scamperti Costantino (UIL)

(le altre organizzazioni sindacali, regolarmente invitate, .....)

si stipula la seguente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto inerente l'Accordo annuale relativo all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

## PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### ACCORDO SUI DIRITTI E SULLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

##### TITOLO I TEMPI E CONTENUTI

###### **ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verte sulle materie previste dall'art. 7 del CCNL 2016/2018 del 19-04-2018, tenendo conto del D.L.gs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto concerne la finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici", incentivando l'attività svolta per favorire il miglior funzionamento dell'Istituto attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle rispettive competenze personali. Non sono oggetto di trattative gli argomenti che riguardano l'ambito didattico di competenza del Collegio dei docenti.
3. Il presente accordo ha validità triennale per quanto attiene alla parte normativa ed annuale per quanto attiene alla parte economica dalla data della sua sottoscrizione, fatta comunque salva la possibilità di modifiche, revisioni o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali sia su formale richiesta del Dirigente Scolastico o della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU). Le parti si impegnano inoltre fin da ora a riaprire una sequenza contrattuale su argomenti specifici.

###### **ART. 2 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI**

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta della RSU
2. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta di incontro da parte della RSU, il Dirigente deve di norma convocare le parti per iscritto entro 10 giorni, concordando data e ora dell'incontro con la RSU.
3. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri. Di ogni incontro verrà redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

###### **ART. 3 - FONDO D'ISTITUTO**

1. Il Dirigente Scolastico, ottenuta apposita comunicazione dal MIUR, informa la RSU sull'entità dei fondi d'Istituto finalizzata alle attività aggiuntive del personale ATA e docente,
2. Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto dovrà essere individuata la parte di risorse su cui si esercita la contrattazione, il confronto o l'informazione ai sensi dell'art. 7 e 22 del CCNL vigente.
3. Per quanto riguarda le risorse destinate al personale in servizio, la ripartizione tra il personale ATA e il personale docente avviene in percentuale sul personale nella pianta organica di diritto, revisionabile in fase consuntiva previo accordo con la RSU, fatti salvi accantonamenti destinati a figure di staff del Dirigente e a operatori di supporto per specifiche mansioni organizzative.
4. Per l'anno 2018/19 si conviene di ripartire il fondo assegnando il 75% al personale docente e il 25% al personale ATA

###### **ART. 4 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI E CONTROVERSIE INTERPRETATIVE**

1. Prima della firma dell'accordo integrativo di istituto la RSU deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
2. Ottenuta la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, il presente contratto integrativo esplicherà i propri effetti, vincolando la Scuola e i lavoratori interessati al rispetto delle clausole ivi contenute.
3. La parte pubblica, dopo fa firma dei contratti, ne cura la diffusione.
4. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

***TITOLO II***  
**DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**ART. 5 - DIRITTO DI AFFISSIONE**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione della bacheca riservata all'esposizione del materiale sindacale. Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale del lavoro in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' vietata l'affissione di comunicazioni anonime.

2. Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

**ART. 6 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. Può prendere visione dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, comprensivi di nominativi, attività e relativi compensi ai fini di cui all'art. 7 e 22 del CCNL 2016/2018-comparto scuola.

2. La RSU ha diritto all'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del proprio mandato. La RSU può inoltre disporre di uno spazio sindacale nel sito web dell'Istituto per dare la più ampia comunicazione delle assemblee indette.

**ART. 7 - ASSEMBLEE SINDACALI**

1. Le assemblee sindacali sono convocate nel rispetto organizzativo delle norme vigenti in materia. A chi ha interesse a parteciparvi è assicurato il tempo necessario per raggiungere la sede prevista. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

2. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA e l'adesione di questi sia totale, Dirigente Scolastico e RSU stabiliscono che vengano sorteggiati (garantendo la rotazione) i nominativi di coloro che sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali:

- un assistente amministrativo nell'ufficio della didattica;
- un collaboratore scolastico al centralino;
- una quota variabile di vigilanza (comunque non inferiore a un collaboratore scolastico al plesso B1 ed uno al B2).

**ART. 8 - PERMESSI SINDACALI**

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU è gestito nel rispetto del tetto massimo attribuito dalla normativa vigente.

2. I permessi sindacali possono essere fruiti come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, e successive modificazioni.

3. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

4. Della fruizione del permesso sindacale va data comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di preavviso, solo eccezionalmente almeno 24 ore prima.

**ART. 9 - SCIOPERI**

1. Nel rimandare per tale materia alla norma vigente sui servizi minimi da garantire, si considera la necessità di garantire:

- a) in caso di sciopero durante gli scrutini e le valutazioni finali, la presenza in servizio di un assistente amministrativo dell'Ufficio Didattica, un assistente tecnico e due collaboratori scolastici;
- b) in caso di sciopero nel periodo coincidente con il pagamento di stipendi del personale a tempo determinato, la presenza in servizio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di un assistente amministrativo e due collaboratori scolastici.

AL



2. Il Dirigente Scolastico individua tale personale sulla base anche della comunicazione volontaria di detto personale circa i propri comportamenti sindacali ovvero tenendo conto del criterio del sorteggio e quindi della rotazione.

**TITOLO III**  
**DIRITTI INDIVIDUALI E SICUREZZA**

**ART.10 - AGGIORNAMENTO**

1. A tutto il personale docente è garantito il diritto di partecipare ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dagli obblighi di servizio fino ad un massimo di cinque giorni per ciascun anno scolastico.

2. Al fine di garantire la regolarità delle lezioni non potranno essere accolte contemporaneamente domande per giorni di formazione/aggiornamento che eccedano il 5% del personale in servizio. In caso di concorrenza di più richieste, il Dirigente Scolastico darà priorità a coloro che, nello stesso anno scolastico, hanno fruito del minor numero di giorni di formazione/aggiornamento. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto eventuali motivi di diniego.

3. L'autorizzazione può essere rifiutata in giornate particolarmente critiche a causa di numerose assenze.

4. È sempre garantito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione specifici per i docenti neoassunti.

5. L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato e con nomina annuale in servizio nella Scuola si svolge, di norma, in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

6. Per quanto riguarda la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale ATA si concorda di privilegiare, in ordine, la volontarietà e la turnazione. In caso di esubero di domande per lo stesso corso si procederà tenendo conto dei seguenti criteri:

- personale a tempo indeterminato;
- personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento;
- evidente ricaduta sul lavoro;
- anzianità di servizio.

**ART. 11 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

L'attività del Dirigente scolastico, della RSU, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e degli ASPP è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica delle lavoratrici, dei lavoratori, delle alunne, degli alunni e comunque di tutte le persone che sono coinvolte nell'organizzazione scolastica.

Strumenti adeguati di tale attività sono:

- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Piano di Valutazione dei rischi;
- la limitazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di compatibilità ambientale, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e l'attuazione delle prove stabilite per legge;
- la formazione-informazione rivolta a tutte le componenti scolastiche, secondo quanto stabilito dal CCNL e dalle leggi in materia, e intesa a far accrescere comportamenti consapevoli ed adeguati.

**TITOLO IV**  
**PERSONALE DOCENTE**

**ART. 12 - ORARIO DI SERVIZIO**

1. L'orario di servizio del personale docente consta, di norma, di 18 ore settimanali articolate in 5 giorni. Diversa articolazione è possibile su precise disposizioni contrattuali in atto (ad esempio rapporto part-time di lavoro) o su progetti inseriti nel PTOF 2016/19 o deliberati dal Collegio dei Docenti. Le attività curricolari della scuola di norma iniziano alle ore 7:55 e terminano alle ore 14:00 per sei giorni settimanali, per 33 ore settimanali per le classi prime e 32 ore settimanali per le restanti classi dei corsi diurni dell'IIS, mentre i periodi didattici del corso serale dell'istituto professionale funzionano a 24 ore settimanali. Sono da considerare eccezioni i percorsi di alternanza scuola lavoro. Tutte le unità didattiche sono di 60 minuti.

2. Il personale docente è tenuto ad essere presente in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli artt. 28 del CCNL 2016/2018.

#### **ART. 13 - LE FERIE DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA/RICHIESTA GIORNI DI FORMAZIONE**

1. Le ferie devono essere fruite come stabilito da contratto e normativa vigenti.
2. La richiesta di ferie deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituzione Scolastica con almeno 5 giorni di anticipo salvo casi di comprovata e documentata urgenza.
3. Entro due giorni dalla richiesta, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto eventuali motivi di diniego.
4. I docenti disponibili a sostituire i colleghi assenti per ferie devono essere liberi dal servizio.

#### **ART. 14 - SOSTITUZIONE INSEGNANTI ASSENTI**

1. La sostituzione degli insegnanti assenti viene effettuata da docenti in servizio, cercando di utilizzare - a parità di condizioni - prioritariamente componenti del Consiglio di classe e preferibilmente del medesimo settore (tecnico ovvero professionale), secondo l'ordine seguente:
  - a) docenti con ore a disposizione per completamento cattedra;
  - b) docenti che devono recuperare permessi orario;
  - c) docenti in orario di servizio liberi da impegni didattici (per classi in viaggio di istruzione, in alternanza scuola/lavoro o in stage)
  - d) docenti disponibili per ore eccedenti.
2. Non è possibile utilizzare, ai fini delle sostituzioni di docenti assenti, gli insegnanti di sostegno che si occupano di casi gravi. Al docente di sostegno può essere in casi eccezionali affidata la classe in caso di assenza del collega della disciplina curricolare compresente secondo l'orario di servizio, purché la disabilità dell'alunno di riferimento non sia di particolare gravità. In caso di assenza dello studente di riferimento, il docente di sostegno potrà essere utilizzato per garantire il supporto previsto ad altro alunno con disabilità non assistito. A tal fine il docente è tenuto a comunicare immediatamente l'assenza dell'alunno agli appositi referenti, che informeranno l'Ufficio di Presidenza e Vicepresidenza per procedere alla migliore utilizzazione del medesimo docente.
3. Al docente non può essere modificato l'orario al fine della sostituzione di colleghi assenti, salvo disponibilità del medesimo docente.
4. I docenti assenti, qualora impegnati in attività programmate in coerenza col PTOF o nella partecipazione ad incontri con delega del Dirigente, saranno sostituiti a cura della Dirigenza senza alcun obbligo di recuperare le ore.
5. Qualora un docente con classe in attività esterna abbia concordato con uno o più colleghi interventi /progetti di recupero/alfabetizzazione in compresenza e li abbia opportunamente comunicati al Dirigente scolastico via e-mail ed annotati sul registro di classe, tale docente, a seguito di approvazione da parte del Dirigente scolastico, sarà utilizzato per le sostituzioni solo in via residuale per garantire regolare vigilanza alla classe.

#### **ART. 15 - SCAMBIO D'ORARIO**

1. Gli scambi d'orario tra docenti hanno carattere di eccezionalità, tranne quelli effettuati in coerenza con specifici progetti didattici. Nel concederlo, il Dirigente scolastico valuterà la salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi di idonee prestazioni.
2. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione scritta del richiedente. La richiesta sarà accompagnata controfirmata dal docente o dai docenti che assicurano lo scambio.

#### **ART. 16 - CORSI DI RECUPERO E SPORTELLI**

1. I corsi di recupero/sostegno, come da indicazione del Collegio dei docenti, saranno tenuti in via prioritaria dai docenti della scuola che abbiano dato la disponibilità. Se non vi saranno docenti interni disponibili per alcune discipline, si ricorrerà ai docenti nelle graduatorie di istituto. Se non si troveranno docenti disponibili nelle graduatorie di istituto, si procederà tramite avviso pubblico.
2. Il pagamento dei corsi di recupero attivati a seguito delle carenze e/o debiti manifestati negli scrutini intermedio e finale sarà pari ad € 50,00 (lordo dipendente); per altri interventi di sostegno, compresi gli sportelli, sarà pari a € 35,00 (lordo dipendente).
3. Relativamente agli interventi in ambito di istruzione e formazione professionale si seguiranno i criteri definiti

dalle delibere della Giunta Regionale in materia.

#### **Art. 17 - RITARDI**

1. Ogni ritardo sull'orario di ingresso da parte del personale della scuola, benché giustificato, comporta l'obbligo del recupero del servizio non prestato. Per quanto riguarda i docenti, il recupero dei ritardi avverrà preferibilmente per assicurare la sostituzione di colleghi assenti. Si procederà al cumulo di eventuali ritardi reiterati nell'ordine di 5 minuti fino all'eventuale copertura di un'unità didattica.

#### **Art. 18 – COMUNICAZIONI**

1. Di norma le comunicazioni elettroniche inviate dall'Istituzione scolastica all'indirizzo mail istituzionale del docente ([nome.cognome@belluzzifioravanti.it](mailto:nome.cognome@belluzzifioravanti.it)) devono pervenire con almeno tre (3) giorni lavorativi di anticipo rispetto all'adempimento richiesto.

2. Fatta eccezione per i periodi di ferie, il personale docente è tenuto alla presa visione delle suddette comunicazioni inviate via mail alla posta di istituto nelle seguenti fasce orarie:

- Da lunedì a venerdì 7:30 – 17:00;
- Sabato 7:30 -14:00.

### **TITOLO V** **PERSONALE ATA**

#### **ART. 19 – COMUNITÀ EDUCANTE**

1. In quanto parte attiva e fondamentale della comunità educante della scuola, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico ed il Direttore S.G.A. tengono un incontro specifico con il personale ATA, durante il quale formulano una proposta di piano delle attività. Sulla base delle proposte emerse dall'incontro, il Dirigente scolastico dispone la partecipazione dei collaboratori scolastici, degli assistenti amministrativi e tecnici alle riunioni di comitato o commissioni che riguardino la sicurezza, il supporto all'organizzazione dei viaggi di istruzione e il GLH di istituto.

2. A inizio anno scolastico il Dirigente scolastico o un suo delegato incontra collaboratori scolastici ed assistenti tecnici e condivide le principali problematiche relative alla piena inclusione degli alunni con disabilità. Inoltre, prima dell'elaborazione dei P.E.I., il Dirigente scolastico o un suo delegato incontra collaboratori scolastici ed assistenti tecnici per un confronto sulle problematiche emerse ai fini della redazione del piano stesso per studentesse e studenti con disabilità. La partecipazione alle attività sopra dettagliate costituisce orario di servizio per collaboratori scolastici ed assistenti tecnici.

#### **ART. 20 - ORARIO DI LAVORO**

Tenuto conto del fatto che:

- l'Istituto è composto da due indirizzi di studio (tecnico e professionale) con corsi diurni, serali e su progetto e deve assicurare il funzionamento di numerosi laboratori per le attività e materie tecnico-pratiche previste nei piani di studio;
- tale organizzazione didattica richiede un'apertura quotidiana (di norma dalle ore 7:15 alle ore 22:35 di tutti i giorni feriali tranne il sabato quando la chiusura è alle ore 15:00) che impone ai collaboratori scolastici un evidente aggravio di lavoro, tra cui, in molti casi, anche obblighi di turnazione;
- l'Istituto, durante tutto l'anno scolastico, ospita attività istituzionali organizzate dagli Uffici dell'Amministrazione periferica del MIUR (USR, UST), Città Metropolitana, Associazioni sindacali, ecc.;
- per garantire la pulizia dei locali e l'apertura pomeridiana occorre effettuare turni dei collaboratori scolastici, talora anche in modo imprevedibile, al fine di effettuare occasionali sostituzioni di colleghi assenti;

si può ragionevolmente ritenere che ricorrono gli estremi per riconoscere ai collaboratori scolastici un orario funzionale di 35 ore settimanali che si articola ordinariamente su 6 giorni e per 6 ore consecutive, dal lunedì al venerdì e 5 ore consecutive il sabato.

Non si applica l'orario funzionale a 35 ore a quei collaboratori scolastici che non sono sottoposti a turnazione.

Ciò premesso:

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
2. L'orario funzionale dei collaboratori scolastici dell'istituto si articola in 35 ore settimanali applicato secondo le modalità concordate, salvo turno fisso.

3. L'orario dei turni di lavoro ordinario è comunque orario funzionale e in quanto tale non può essere modificato se non per esigenze di servizio o necessità inderogabili del lavoratore da autorizzare.
4. L'orario di lavoro non deve di norma essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.
5. Gli assistenti amministrativi e tecnici non effettuano turnazione settimanale tale da comportare la riduzione dell'orario di lavoro. Qualora particolari necessità di funzionamento, ovvero l'esigenza di migliorare efficienza e produttività dei servizi lo richiedano, è possibile articolare diversamente il monte ore settimanale di servizio, che può essere distribuito anche su cinque giornate lavorative, il che può comportare l'uso di orario flessibile o di programmazione pluri-settimanale.
6. Dal termine degli esami di stato fino al 31 agosto, fatte salve esigenze particolari dell'istituto, il servizio sarà prestato di norma interamente in orario antimeridiano.

#### **ART. 21 - ORARIO FUNZIONALE E ORARIO FLESSIBILE**

1. L'orario funzionale consiste in un'articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea, con un numero di ore che varia nei giorni della settimana o nel periodo plurisettimanale. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.
2. L'orario flessibile individuale consiste nel posticipare o anticipare l'orario dell'inizio del lavoro con una flessibilità massima in ingresso e/o in uscita di 30 (trenta) minuti.
3. Visto l'art. 22, comma 4 del CCNL vigente, l'Amministrazione applica la flessibilità oraria su richiesta motivata del dipendente fatte salve le esigenze di servizio.
4. Per l'anno scolastico 2018/19 non è possibile concedere l'orario flessibile ai soli assistenti amministrativi a causa di difficoltà nell'organizzazione del servizio con l'organico assegnato.

#### **ART. 22 - TURNAZIONE**

Laddove per esigenze di servizio l'articolazione dell'orario venga organizzata su più turni, considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi, tale modalità viene effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico e comunicate alla RSU.

#### **ART. 23 - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA**

1. L'utilizzazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario in relazione al PTOF si ispira ai criteri di valorizzare le competenze professionali per migliorare l'efficienza del servizio e di contribuire, in base alle professionalità e nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dai profili, al regolare svolgimento delle attività didattiche.
2. Verranno considerate le conoscenze dell'Istituto e le competenze acquisite, nonché la disponibilità accertata del personale, al fine di assicurarne la più efficace ed efficiente utilizzazione ai fini del migliore e più armonico funzionamento dell'istituzione scolastica.

#### **ART. 24 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione della prestazione lavorativa richiedente maggiore impegno professionale.
2. Esse devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA su disponibilità del dipendente, dopo la verifica delle esigenze di funzionamento dell'istituto. Le ore eccedenti prestate vengono, su richiesta del dipendente, retribuite nei limiti della compatibilità finanziaria disponibile o compensate con ore di recupero (vedi art. 25).
3. Le ore straordinarie effettuate per dare esecuzione a progetti per i quali sono pervenuti alla scuola specifici finanziamenti extra MOF da utilizzare e rendicontare a conclusione degli stessi potranno solo essere retribuite e non recuperate, tenuto conto della specificità degli adempimenti amministrativi correlati.

#### **ART. 25 - BANCA DELLE ORE**

1. Le ore eccedenti, di cui all'articolo 24, compensate con ore di recupero, costituiscono un monte ore personale, denominato "banca delle ore", dove si accreditano tutti i periodi autorizzati eccedenti l'orario funzionale e si addebitano le ore non svolte (permessi brevi, permessi giornalieri, chiusura prefestivi). Tale strumento costituisce una forma di flessibilità in cui le esigenze del personale e quelle dell'Amministrazione

trovano accordo e vantaggio reciproco. Le prestazioni aggiuntive di cui all'articolo 24 del presente accordo sono computate nella banca delle ore solo se superiori a quindici (15) minuti. Il saldo finale non potrà superare + trentasei (36) ore.

2. Le ore eccedenti accumulate saranno prioritariamente fruite durante le sospensioni delle attività didattiche, in particolar modo a scorpo delle chiusure dell'Istituto.
3. Alla data del 31 agosto, salvo gravi e documentati motivi, le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.
4. Le ore straordinarie effettuate ai sensi del comma 3 dell'art. 24 non confluiscono nella banca delle ore.

#### **ART. 26 - PIANO DELLE FERIE**

1. Le richieste di ferie e festività sopprese sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del DSGA.
2. La richiesta di ferie per brevi periodi dovrà essere presentata di norma almeno 5 giorni prima; 15 giorni prima per il periodo natalizio e pasquale
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate di norma entro il 30 aprile di ogni anno in modo da consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo il piano ferie tenendo in considerazione i seguenti elementi:
  - dal termine degli esami di stato alla fine del mese di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza, di norma, di sei collaboratori scolastici, due assistenti tecnici (di cui uno dell'area AR02) e tre assistenti amministrativi (uno per ufficio);
  - per particolari esigenze di servizio il DSGA potrà richiedere la presenza di un numero maggiore di personale;
  - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i: in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, considerando eventuali situazioni oggettive.
4. Le richieste saranno di norma autorizzate a mezzo pubblicazione calendario delle ferie entro la fine del mese di maggio.
5. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frzionare le ferie in più periodi. E' possibile la fruizione durante il periodo dell'attività didattica a richiesta e senza oneri aggiuntivi.
6. Le ferie spettanti devono essere di norma godute entro il 31 agosto di ogni anno, fermo restando che è possibile usufruire di un massimo di quattro (4) giorni fino al termine della sospensione delle lezioni per le festività natalizie dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento delle ferie stesse.
7. Le festività sopprese sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
8. Per specifiche situazioni si rimanda alla normativa in vigore.

#### **ART. 27 - RITARDI E PAUSE**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro (massimo quindici - 15 - minuti) comporta l'obbligo del recupero entro la giornata stessa; il recupero non elimina la responsabilità personale del dipendente in caso di ripetuti ritardi.
2. Il lavoratore dichiarato videoterminalista dal medico competente ha diritto a una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminal. E' esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio e al termine dell'orario di lavoro.
3. Ai sensi dell'art 51 del CCNL 2006-09, se la prestazione giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve comunque essere effettuata se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

#### **ART. 28 - SOSTITUZIONI**

Limitatamente ai collaboratori scolastici, le sostituzioni in caso di assenza vengono gestite con ore o frazioni di stesse compensative a recupero/pagamento. Le supplenze invece saranno conferite in ossequio alle condizioni e nei limiti della normativa vigente.

#### **ART. 29 - CHIUSURE DELL'ISTITUTO**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli organi collegiali si rende possibile la chiusura della scuola, previa adesione del 51% del personale ATA. Le chiusure per l'anno



scolastico 2018/2019 sono quelle previste dalle apposite deliberazioni del Consiglio di Istituto. Le stesse potranno essere compensate con il recupero di ore straordinarie effettuate per esigenze di servizio o con ferie.

2. L'Amministrazione si impegna a mettere in condizione il personale ATA di recuperare un monte ore pari a quello richiesto per le chiusure prefestive, fermo restando la possibilità di richiedere da parte del personale stesso durante tali chiusure di fruire di giorni di ferie.

#### **ART. 30 - ATTIVITA' PARTICOLARI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Rientrano nelle attività particolari dell'Istituzione scolastica le seguenti tipologie: scuola aperta o open day finalizzate all'orientamento, iniziative volte alla miglior conoscenza e/o alla promozione dell'istituzione scolastica, eventi straordinari di qualificazione dell'istituzione scolastica.

Il contingente di personale ATA utilizzato per dette attività è concordato di volta in volta, sentita la disponibilità manifestata. Le ore eventualmente effettuate in orario tardo-serale, notturno e/o festivo sono recuperate attraverso la Banca delle ore oppure retribuite, secondo le maggiorazioni contrattualmente previste, nell'ambito della capienza finanziaria disponibile.

#### **Art. 31 – DIRITTO alla DISCONESIONE**

1. Di norma le comunicazioni con il personale ATA per esigenze di servizio avvengono prioritariamente in formato cartaceo e devono pervenire con almeno tre (3) giorni lavorativi di anticipo rispetto all'adempimento richiesto.

2. Fatta eccezione per i periodi di ferie, il personale ATA è tenuto alla presa visione delle suddette comunicazioni nelle seguenti fasce orarie:

- Da lunedì a venerdì 7.30 – 17.00;
- Sabato 7.30 -14.00.



**PARTE ECONOMICA**  
**CAPO II**

**ACCORDO ANNUALE RELATIVO ALL'UTILIZZO DEL FONDO DI ISTITUTO**

**ART.1-- DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DEL F.I.S. PER L'A.S. 2019/2020**

Con Nota prot. n. 21795 del 30 settembre 2019 il M.I.U.R - Direzione Generale risorse umane e finanziarie ha reso noti gli importi dei compensi accessori al personale della scuola (MOF) per l'anno scolastico 2019/2020 - al lordo dipendente - finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali del personale del comparto scuola.

**ART. 2 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO**

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) per l'A.S. 2019/2020, pari ad **€ 103.394,30** (lordo dipendente), vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Da detta quota si detraggono le seguenti somme (lordo dipendente):

**€ 7.260,00** per l'indennità di direzione parte variabile del DSGA;

**€ 8.500,00** per il compenso dei 2 collaboratori del Dirigente Scolastico.

La quota di **87.634,30** del FIS 2019/20 viene suddivisa tra le due categorie di personale assegnando il 75% al personale docente ed il 25% al personale ATA; l'esito di tale suddivisione è il seguente:

personale Docente: ..... **€ 65.725,72** (lordo dipendente)

personale ATA: ..... **€ 21.908,58** (lordo dipendente)

Su dette quote sono fatte confluire le rispettive economie Docenti e ATA del FIS 2018/2019; l'esito di tale addizione è il seguente:

personale Docente ..... **€ 70.312,89** (lordo dipendente)

personale ATA ..... **€ 24.916,47** (lordo dipendente)

L'Istituzione scolastica definisce la seguente modalità di ripartizione delle risorse non utilizzate nell'anno precedente 2018/2019, anche alla luce di quanto definito in merito nel CCNI nazionale, siglato il 18/09/2019.

- Sulla quota inherente il personale docente sono fatte confluire le risorse di cui alla voce "Ore eccedenti" per 2.975,62 €, nonché integralmente la quota di recupero economie dai finanziamenti dedicati alla pratica sportiva, pari a 2.569,09 €.
- Le economie derivanti dalla voce "Forte Processo migratorio", pari a 9.576,22 € sono fatte confluire per il 75% sulle risorse destinate al personale docente, al 25% su quelle destinate al personale ATA.

L'esito di tale ripartizione e delle sopradescritte addizioni è il seguente:

personale Docente ..... **€ 83.039,77** (lordo dipendente)

personale ATA ..... **€ 27.310,52** (lordo dipendente)

**ART. 3 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE**

La disponibilità per il personale docente pari ad **€ 83.039,77** (lordo dipendente) viene destinata ai docenti impegnati nelle attività organizzative e didattiche stabilite dal collegio docenti in conformità al PTOF2016/19.

	Incarichi	numero docenti	Totale ORE RETRIBUIITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Coordinatori consigli classe prime istituto tecnico e classi quinte (12 prime istituto tecnico + primo periodo didattico serale + 12 quinte)	25	forfetario	11.500 €
2	Coordinatori consigli classe prime istituto professionale	4	forfetario	2.040 €
3	Coordinatori classi articolate	2	forfetario	1.020 €
4	Coordinatori consigli classe seconde, terze e quarte	40	forfetario	14.000 €
5	Primo referente corso serale	1	forfetario	1.500 €



6	Supporto referente corso serale	1	forfetario	500 €
7	Supporto informatico consigli di classe	71	forfetario	3.217 €
8	Referente Istituto Professionale	1	forfetario	1.200 €
9	Supporto referente Istituto Professionale	1	forfetario	600 €
10	Coordinatori dipartimenti[1]	14	forfetario	3.500 €
11	Commissione orientamento	10	forfetario	2.330 €
12	Commissione orario	2	100	1.750 €
13	Commissione innovazione didattica	4	forfetario	1.000 €
14	Referenti laboratori	33	forfetario	4.500 €
15	Animatore digitale	1	forfetario	912 €
14	Referenti attività	12	370	6.475 €
15	Gruppo di lavoro Apprendistato	10	110	1.925 €
16	Gruppo di lavoro logistica	12	110	1.925 €
17	Gruppo di lavoro nuovo IP (UDA-PFI)	9	100	1.750 €
18	Referenti accoglienza e inclusione alunni NAI/POLO	1	50	875 €
19	Progetti PTOF - Attività di progettazione	plurimi	234	4.095 €
20	Progetti PTOF - Attività di insegnamento	plurimi	193	6.755 €
21	Sportelli didattici ore docenza frontali	tutti	276	9.670 €
	<b>Totale</b>			<b>83.039,00</b>

[1] forfai differenziato coordinatori dipartimento/indirizzo

Tenuto conto della difficoltà di definire a priori la reale quantificazione delle ore necessarie per l'attivazione dei corsi di recupero e degli sportelli didattici invernali ed estivi, si concorda di consentire una compensazione tra i punti 19, 20 e 21 del precedente prospetto, accertata la capienza di fondi al termine dell'attività progettuale dell'istituto.

#### ART. 4 – ORE ECCEDENTI

La quota per le ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti – pari a € 7.272,10, corrispondenti a 270 (duecentosettanta) ore – viene utilizzata in base alle necessità dell'intero istituto. I docenti interessati a svolgere ore eccedenti, a seguito di comunicato del Dirigente Scolastico, hanno indicato ora e giorni in cui sono disponibili a svolgere tali ore e vengono pertanto avvisati di volta in volta delle necessità.

#### ART. 5 - COMPENSI DA CORRISPONDERE AI DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF

La disponibilità di € 6.754,45 (lordo dipendente) sarà utilizzata per corrispondere i compensi dei sei docenti incaricati di funzione strumentale al PTOF, ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. scuola:

- funzione strumentale per l'Orientamento 1 ..... € 1.100,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Orientamento 2 ..... € 1.100,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Attività ASL tecnico ..... € 1.454,45 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Attività ASL professionale ..... € 1.100,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Innovazione didattica 1 ..... € 1.000,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Innovazione didattica 2 ..... € 1.000,00 (lordo dipendente)

#### ART. 6 - FINANZIAMENTI DESTINATI ALLA PRATICA SPORTIVA

I fondi per la pratica sportiva, che ammontano a € 4.539,71 saranno destinati ai docenti che realizzano le attività previste con la costituzione del Centro Sportivo Scolastico e deliberate dagli Organi Collegiali, in modo proporzionale alle ore effettuate. Il Dipartimento provvederà all'organizzazione delle attività.

#### ART. 7 – FONDI FORTE FLUSSO MIGRATORIO

I fondi destinati al forte flusso migratorio, che ammontano a € 4.836,76, saranno così utilizzati:

	Attività	numero unità	Totale ORE RETRIBUISTE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Docenza		125	4.375,00
2	Progettazione protocolli alfabetizzazione NAI	1-2	26	455,00

#### ART. 8 - FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Secondo l'Art. 249 della L. 27 dicembre 2019, n. 160, le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Essendo tale innovazione normativa intervenuta a contrattazione ancora aperta, dette risorse vengono dunque utilizzate in contrattazione

Come da nota MIUR prot. N.0021795 DEL 30/09/2019 il fondo per la valorizzazione del personale docente assegnato all'IIS ha importo pari a € 23.909,10.

Decadendo il vincolo di destinazione, il fondo sarà suddiviso tra personale docente per il 90% (pari a 21.518,00 lordo dipendente) e personale ATA per il 10% (pari a 2.391,00)

Le risorse saranno così distribuite:

#### Personale docente

Attività	Numero docenti	Totale ORE RETRIBUISTE	Importo forfetario	Importo orario	TOTALE
Incremento funzioni strumentali PCTO e orientamento	4		200,00 €		800,00
Incremento Coordinatori consigli classe prime istituto tecnico e classi quinte (12 prime istituto tecnico + primo periodo didattico serale + 12 quinte)	25	forfait	62,00 €		1.550,00
Incremento Coordinatori consigli classe prime istituto professionale	4	forfait	70,00 €		280,00
Incremento Coordinatori classi articolate	2	forfait	70,00 €		140,00
Incremento Coordinatori consigli classe seconde, terze e quarte	40	forfait	50,00 €		2.000,00
Incremento progetti - ore di progettazione (v. dettaglio allegato)		82		17,50	1.715,00
Incremento progetti - ore di insegnamento (v. dettaglio allegato)		48		35,00	1.330,00
Incremento referenze attività (v. dettaglio allegato)		171		17,50	3.062,50
Tutoraggio classi I Istituto Professionale	16	25 h/cad	.	17,50	7.000,00
Referenti laboratorio per attività di ricognizione tecnica dei beni	33	208		17,50	3.640,00
<b>Totale</b>					<b>21.517,50</b>

#### Personale ATA

Attività	numero AA	Totale ORE RETRIBUISTE	Importo orario	TOTALE COMPLESSIVO
Gestione amministrativa scarto d'archivio	2 assistenti amministrativi	50	14,50 €	725,00
Ausilio tecnico scarto d'archivio	2 assistenti tecnici	33	14,50 €	478,50
Collaboratori scolastici per operazioni scarto d'archivio	Collaboratori scolastici	95	12,50 €	1.187,50
<b>Totale</b>				<b>2.391,00</b>

#### ART. 9 - PROGETTI

Per i progetti attivati o da attivare nel presente anno scolastico è previsto l'avvalimento di finanziamenti esterni (comprensivi di risorse umane e tecniche/materiali).

Essi riguardano le seguenti tipologie:

- 1 Attività volte all'inclusione (alunni non italofoni e contrasto alla dispersione scolastica, accoglienza);
- 2 Progetti volti alla comunicazione e alla socializzazione (laboratori musicale e teatrale);
- 3 Progetti finalizzati all'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali (TOYOTA e TEXA);
- 4 Progetti di potenziamento Alternanza Scuola Lavoro;
- 5 Progetti didattici in settore informatico e di innovazione tecnologica;
- 6 Progetto a supporto metodologie CLIL (Istruzione tecnica e professionale);
- 7 Progetti di apertura pomeridiana della scuola al territorio, riorganizzazione e riapertura delle biblioteche scolastiche;
- 8 Progetti di orientamento universitario e cerimonia dei diplomi.

I compensi al personale scolastico interessato saranno corrispondenti a quanto previsto per le attività specifiche del singolo progetto e comunque nella misura complessiva non eccedente al finanziamento erogato.

La stessa attività non può essere retribuita per più di una volta.

#### ART. 10 – Fondi PCTO

Ai sensi della nota prot **NOTA MIUR 0021795.30-09-2019** i fondi per l'alternanza scuola per l'a.s. 2019/20 sono pari a **€ 29.421,00** lordo stato; i restanti fondi necessari -che ammontano a **€ 17.246,00** - sono resi disponibili da altre risorse a bilancio e si destinano, oltre alla copertura di specifici viaggi e trasporti, a remunerare assistenti amministrativi e Direttore S.G.A (coordinamento contabile e amministrativo e rendicontazione - 1.700 €), da detrarre inoltre euro 1.500,00 per viaggi istruzione

La somma globale di **€ 43.464,89** lordo stato - ossia lordo dipendente **€ 32.755,76** – sarà utilizzata come segue:

	Attività	numero docenti	Totale ORE RETRIBUIITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Viaggi e trasporti			
	<b>TOTALE</b>			
1	Supporto PCTO	3	Forfait	1.800,00
2	Supporto utilizzo software, normativo e gestione documentale	1	Forfait	800,00
3	Referente MAST	1	Forfait	500,00
4	Tutor classi terze IT	11	Forfait	5.500,00
5	Tutor classi quarte	20	Forfait	12.200,00
6	Tutor classi quinte IP e quinte IT con stage	3	Forfait	1.500,00
7	Tutor classi quinte IT senza stage	8	Forfait	2.800,00
8	Supporto tutor per alunni L.104 (docenti sostegno)	12	Forfait	1.580,00
9	Referenti stage estivi, per dipartimento (85 alunni, 3 or/cad.)	6	255	4.462,50
10	Innovazione PCTO e evoluzione ad apprendistato (IP)	2	41.5	968,01
11	ATA Assistenti Amm.vi			44,50 645,25
	<b>TOTALE</b>			<b>32.755,76</b>

#### ART. 11 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Rif.: NOTA MIUR 0021795.30-09-2019

La disponibilità per il personale ATA, pari ad **€ 27.310,52** (lordo dipendente), sono destinate a compensare l'opera finalizzata alla realizzazione di attività, prevalentemente riguardanti la sicurezza, la tutela amministrativa e la vigilanza, eccedenti l'offerta strettamente collegata ai corsi formativi dell'Istituto.

  
13

  
P.P.

qualifica	Incarichi	ore	importo orario		numero dipendenti
CS	intensivo ASSISTENZA ALUNNI con disabilità	96	12,50	1.200,00	24
CS	intensivo EMERGENZA ALLARMI – SICUREZZA	60	12,50	750,00	1
CS	Intensivo Supporto LTO Coll. Scolastici B 2	30	12,50	375,00	3
CS	intensivo SERVIZIO ESTERNO	24	12,50	300,00	1
CS	intensivo SUPPORTO ALLA SICUREZZA	120	12,50	1.500,00	24
CS	intensivo SUPPORTO COMUNICAZIONE/CIRCOLARI	84,00	12,50	1.050,00	24
CS	intensivo PULIZIA AREA ESTERNA	106,00	12,50	1.325,00	10
CS	Straordinario Ore Eccedenzi	140,50	12,50	1.756,25	tutti
CS	Intensivo SQUADRE ATTIVITÀ EMERGENZE e VARI interventi smaltimento acqua piovana Blocco B2	120,00	12,50	1.500,00	tutti
AT	intensivo SUPPORTO ALLA SICUREZZA	88,00	14,50	1.276,00	12
AT	intensivo SUPPORTO ATTIVITA' PROGETTUALI	96,00	14,50	1.392,00	12
AT	intensivo PICCOLA MANUTENZIONE	100,00	14,50	1.450,00	2
AT	straordinario ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ISTITUTO	99,00	14,50	1.435,50	12
AT	straordinario – ore eccedenzi e REALIZZAZIONE NUOVI LABORATORI	155,50	14,50	2.254,75	12
AA	intensivo supporto VIAGGI ISTRUZIONE	30,00	14,50	435,00	1
AA	intensivo supporto REGISTRO ELETTRONICO	50,00	14,50	725,00	2
AA	intensivo supporto POLO STRANIERI	30,00	14,50	435,00	2
AA	intensivo SUPPORTO ALLA SICUREZZA	60,00	14,50	870,00	12
AA	intensivo SUPPORTO GESTIONE DELLE EMERGENZE	30,00	14,50	435,00	1
AA	straordinario ESAMI Maturità'	82,00	14,50	1.189,00	5
AA	straordinario ARCHIVIAZIONE	30,00	14,50	435,00	2
AA	Straordinario Ore Eccedenzi	155,50	14,50	2.254,75	12
AA	Coordinamento di più aree della segreteria	50,00	14,50	725,00	1
AA	straordinario SUPPORTO PROGETTI (collaborazione DSGA)	51,00	14,50	739,50	3
AA	SOSTITUZIONE DSGA (Indennità di direzione + compenso)			1.500,00	3
Totale totale				27.307,75	

#### ART. 12 - INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA (art. 47 CC.N.L 2417/03)

La disponibilità finanziaria per gli incarichi specifici individuati ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L 29/11/2007 è pari ad € 5.098,87 (lordo dipendente) e sarà destinata alla retribuzione di incarichi specifici in base alla professionalità individuale, alla complessità dell'incarico e alla responsabilità ricoperta tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione e della disponibilità del personale interessato.

qualifica	descrizione incarico INCARICHI SPECIFICI	compenso max previsto	n. personale
collaboratori scolastici	coordinamento ATA	360,00	1
	Manutenzione	360,00	1
	supporto uffici	360,00	1
assistanti tecnici	manutenzione straordinaria (informatica)	900,00	3
	manutenzione straordinaria (meccanica)	600,00	2
	manutenzione straordinaria (chimica)	300,00	1
assistanti amministrativi	anagrafe studenti	400,00	1
	gestione determinate dirigenziali	400,00	1
	Supporto progetti coordinamento didattico contabile amm.vo	400,00	1
	gestione dematerializzazione e coordinamento affari generali	458,00	1
	gestione telematica supplenze	400,00	1
	Gestione Incarichi e Avvisi e bandi	400,00	1

		<b>Totale</b>	<b>5338,00</b>	
--	--	---------------	----------------	--

#### ART. 13- Progetto INS

Il progetto prevede per l'IIS Belluzzi Fioravanti per l'anno scolastico 2019/20 un contributo di **9.288,00 € lordo stato** pari a 200 ore di lezione destinate ai docenti dell'IIS.

Il coordinamento didattico del progetto in rete è stabilito in un forfait di **1.050 € lordo stato**.

La rendicontazione amministrativa, spettante all'IIS Belluzzi - Fioravanti in quanto scuola capofila, ammonta a **800,00 € lordo stato**, di cui un forfait di **500,00 € lordo stato** per il Direttore S.G.A. e **300,00 € lordo stato** per un assistente amministrativo.

Ai collaboratori scolastici spettano **398,10 € lordo stato** pari a 24 ore, come da progetto presentato.

#### ART. 14 – Fondi IeFP

L'assegnazione dei fondi IeFP per l'anno scolastico 2019/20 è pari a **47.487,00 € lordo stato**.

La parte dei fondi non destinata all'acquisto di materiali, attrezzature specifiche e servizi specifici, sarà destinata al personale secondo il seguente schema, recante importi **lordo stato**.

#### DOCENTI

Attività	Numero docenti	Totale ORE RETRIBUISTE	Importo orario	TOTALE COMPLESSIVO
Referente organizzazione IeFP ed esami	1	98	23,22	2.275,56
Tutor PCTO classi terze istituto professionale	5	36/cad.	23,22	4.179,60
Preparazione esami classi terze		80	46,44	3.715,20
Sportelli classi II e III I quadrimestre		20	46,44	928,80
Recuperi classi II e III I quadrimestre		30	66,35	1.990,50
Sportelli classi II estivi		10	46,44	464,40
Recuperi classi II estivi		30	66,35	1.990,50
Tutoraggio classi II	15	25	23,22	8.707,50
Esami				5.600,00
Corsi di riallineamento competenze IeFP (classi II e III)		180	46,44	8.359,20
Ufficio tecnico — progettazione, acquisti e materiale laboratori	1	60	23,22	1.393,20
<b>TOTALE</b>				<b>39.604,46</b>

#### PERSONALE ATA

Attività	numero AA	Totale ORE RETRIBUISTE	Importo orario	TOTALE COMPLESSIVO
Rendiconto amministrativo	2 assistenti amministrativi	80	19,24	1.539,20
Preparazione laboratori	2 assistenti tecnici	60	19,24	1.154,40
Collaboratori scolastici	Collaboratori scolastici	50	16,59	829,50

Direttore S.G.A.

Attività	Totale ORE RETRIBUISTE	Importo orario	
Rendiconto amministrativo	60	24,55	1.472,97

#### ART. 15 - SEQUENZE CONTRATTUALI SUCCESSIVE

Si procederà con sequenze contrattuali successive sulle seguenti tematiche:

- Fondi formazione;
- Eventuali nuovi moduli PON attivati;
- Fondi per progetti specifici;
- Eventuali altri fondi pervenuti all'IIS.




## **ART. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. I compensi accessori del personale docente e ATA saranno erogati in base all'effettiva prestazione effettuata, a seguito di presentazione della documentazione indicata nella lettera d'incarico.

I compensi forfetari per incarichi continuativi di durata annuale del personale docente verranno decurtati/non erogati per assenze superiori a 15 gg. al mese.

I compensi intensivi del personale ATA saranno rapportati all'effettiva presenza in servizio di ogni singolo dipendente.

2. Le eventuali economie risultanti dalla riduzione del lavoro intensivo ridefinito sulla reale presenza saranno redistribuite sui rimanenti lavoratori presenti per i profili di A.A. e C.S. Per quanto attiene invece agli A. T., si applicherà la sopra descritta procedura solo all'interno della stessa area (informatica/meccanica/chimica/fisica).

## **ART. 17 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

1. La contrattazione è relativa ai fondi MOF comunicati con Nota prot. n. 21795 del 30 settembre 2019 DGRUF MIUR di cui all'art. 1 del presente Accordo. Nel caso di erogazione di altri finanziamenti o di economie risultanti dall'anno scolastico 2019/2020, ove non destinate ad istituti specifici, si concorda di fruirne prioritariamente per:

- Incrementare le Attività progettuali/Corsi di recupero;
- Retribuire attività ed interventi non preventivabili in ambito di sicurezza e cura dei laboratori;

2. Se il nuovo finanziamento dovesse prevedere una diversa valorizzazione dell'organico d'istituto, sarà conseguentemente rideterminata anche la quota relativa all'Indennità di Direzione spettante al DSGA.

3. Se l'erogazione dei fondi di cui all'art. 1 del presente Accordo all'istituzione scolastica dovesse avvenire in forma parziale, il Dirigente scolastico disporrà, a seguito di apposita ulteriore contrattazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti al personale scolastico nella misura necessaria a corrispondere all'effettivo finanziamento erogato.

## **ART. 18 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA CONNESSA ALLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DA COVID-19**

Le parti convengono che l'attuale situazione emergenziale, intervenuta dal giorno 23.02.2020, così come definita dapprima dall'Ordinanza contingibile e urgente a firma del Ministro della Salute e del Presidente della Regione Emilia-Romagna, in seguito dai molteplici DD.PP.CC.MM. in materia, in ultimo dal DPCM 11 marzo 2020, renda necessario e inevitabile un riesame congiunto della pianificazione delle attività del personale tutto, docente e ATA, una volta conclusa la contingenza attuale e recuperati i presupposti per definire le effettive e più adeguate attività realizzabili per la restante parte dell'anno scolastico.

Il presente contratto vale ai fini di tutelare le attività già realizzate in coerenza con quanto convenuto o che comunque sono e saranno portate a compimento effettivo anche con modalità a distanza. Per le attività sospese, annullate o modificate in rilevante misura a seguito dell'emergenza, anche e con speciale riferimento alle previsioni di cui all'Articolo 8, a seguito di apposita ulteriore contrattazione sindacale, saranno ridefiniti i compensi spettanti.

In occasione di detta sequenza contrattuale sarà altresì ridefinita la materia di cui al Titolo IV Art. 13 4. alinea parte normativa, comma la cui applicazione è sospesa a far data dalla sottoscrizione del contratto.

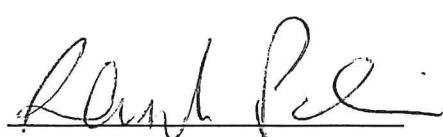
Letto, approvato, sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Edoardo Soverini

La R.S.U.

Palmi Alessandro



Parasuco Fortunella Angela

Parasuco Fortunella Angela

Passarelli Gaetano

Passarelli Gaetano

Tonioli Mirco

Scamperti Costantino

Federazione UIL Scuola RUA

\_\_\_\_\_

FLC-CGIL

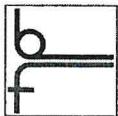
\_\_\_\_\_

GILDA Unams

\_\_\_\_\_

SNALS – CONF SAL

\_\_\_\_\_



**BELLUZZI - FIORAVANTI**  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

C.F. 91337340375  
via G.D. Cassini, 3 - 40133 BOLOGNA  
Tel. 051 3519711 - FAX 051 563656  
[www.iisbelluzzifioravanti.gov.it](http://www.iisbelluzzifioravanti.gov.it) - [bois02300g@istruzione.it](mailto:bois02300g@istruzione.it)

**ALLEGATO n. 1 - CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IIS BELLUZZI FIORAVANTI Bologna**

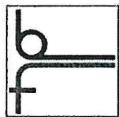
**UTILIZZO**

**REFERENTI ATTIVITA'**

**370 ore NON insegnamento**

Attività	Numero Referenti	Ore di progettazione
<i>Lotta al bullismo</i>	1	10
<i>Sportello d'ascolto</i>	1	10
<i>Sito di Istituto</i>	1	30
<i>Piattaforma Amplio</i>	3	60
<i>Google Suite</i>	3+1	130
<i>Rete</i>	1	35
<i>Cisco</i>	3	40
<i>Educazione alla legalità</i>	2	35
<i>T-TEP</i>	2	10
<i>TEXA</i>	2	10

N.B. L'ipotesi è suscettibile di variazioni a seguito di ulteriori assegnazioni di fondi e/o autorizzazione di progetti PON.



**BELLUZZI - FIORAVANTI**  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
C.F. 91337340375  
via G.D. Cassini, 3 - 40133 BOLOGNA  
Tel. 051 3519711 - FAX 051 563656  
[www.iisbelluzzifioravanti.gov.it](http://www.iisbelluzzifioravanti.gov.it) - [bois02300g@istruzione.it](mailto:bois02300g@istruzione.it)

**ALLEGATO n. 2 - CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IIS BELLUZZI FIORAVANTI Bologna**

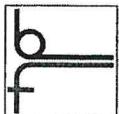
**UTILIZZO**

*ATTIVITA' di PROGETTAZIONE 234 ore*

*ATTIVITA' di INSEGNAMENTO 193 ore*

<b>Titolo Progetto</b>	<b>Ore di progettazione</b>	<b>Ore di insegnamento</b>
<i>Improve your speaking skills</i>	10	0
<i>Matematica evoluta (statistica)</i>	0	15
<i>LTO Opus facere</i>	15	16
<i>Makers@Belluzzi</i>	30	50
<i>OpenSource@Belluzzi</i>	80	50
<i>Sostenibilità</i>	94	40
<i>Teatro</i>	5	22
	<i>234 ore progettazione</i>	<i>193 ore insegnamento</i>

N.B. L'ipotesi è suscettibile di variazioni a seguito di ulteriori assegnazioni di fondi e/o autorizzazione di progetti PON.



# BELLUZZI - FIORAVANTI

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

C.F. 91337340375  
via G.D. Cassini, 3 - 40133 BOLOGNA  
Tel. 051 3519711 - FAX 051 563656  
[www.iisbelluzzifioravanti.gov.it](http://www.iisbelluzzifioravanti.gov.it) - [bois02300g@istruzione.it](mailto:bois02300g@istruzione.it)

## ALLEGATO n. 3 - CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IIS BELLUZZI FIORAVANTI Bologna

### UTILIZZO INCREMENTI

*fondo ex valorizzazione docenti su:*

*ATTIVITA' di PROGETTAZIONE 82 ore*

*ATTIVITA' di INSEGNAMENTO 48 ore*

Titolo Progetto (PTOF)	Ore di progettazione	Ore di insegnamento
<i>Improve your speaking skills</i>	10	0
<i>LTO Opus facere</i>	12	5
<i>Makers@Belluzzi</i>	15	12
<i>OpenSource@Belluzzi</i>	15	11
<i>Sostenibilità</i>	26	0
<i>Matematica evoluta</i>	4	20
	<i>82 ore progettazione</i>	<i>48 ore insegnamento</i>

### REFERENTI ATTIVITA'

*171 ore NON di insegnamento*

Attività	Numero Referenti	Ore di progettazione
<i>Lotta al bullismo</i>	1	10
<i>Sito di Istituto</i>	1	20
<i>Piattaforma Amplio</i>	3	20
<i>Google Suite</i>	3+1	30
<i>Rete</i>	1	10
<i>Cisco</i>	3	16
<i>Educazione alla legalità</i>	2	25
<i>T-TEP</i>	2	30
<i>TEXA</i>	2	10

N.B. L'ipotesi è suscettibile di variazioni a seguito di ulteriori assegnazioni di fondi e/o autorizzazione di progetti PON.



Funzioni Strumentali Doc. 2019/20	6.754,45 €	8.963,16 €	
Incarichi specifici ATA 2019/20	5.338,36 €	7.084,00 €	
Docenti a.s. 2019/2020 ore eccedenti	6.272,10 €	8.323,08 €	Ore sostituzioni colleghi assenti
quota recupero economie a.p. su partita	1.000,00 €		
<u>Tot disp. ore eccedenti docenti</u>	<u>7.272,10 €</u>	<u>9.650,08 €</u>	
Attività sportiva docenti			
A.s. 2019/2020	4.539,71 €	6.024,20 €	
<u>Totale disponibile attività sportiva</u>	<u>4.539,71</u>	<u>6.024,20</u>	
Forte processo migratorio			
A.s. 2019/2020	4.836,76	6.418,38	
quota recupero economie a.p.	- €		
<u>Totale disp. Forte processo migratorio</u>	<u>4.836,76</u>	<u>6.418,38</u>	
Valorizzazione merito Docenti	23.909,10	31.727,38	

Giuseppe Sartore

Barbara Sartore