

# 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 - bois02300g@istruzione.it

## IPOTESI

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 25 del mese di febbraio dell'anno 2019 presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Belluzzi - Fioravanti" di Bologna

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

VISTO il PTOF 2016/19 elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto dell'IIS;

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.ssa Roberta Fantinato

e

#### LA PARTE SINDACALE

costituita dalla RSU dell'Istituto

Palmi Alessandro  
Parasuco Forturella Angela  
Passarelli Gaetano  
Tonioli Mirco  
Scamperti Costantino  
Valmori Roberto

(le altre organizzazioni sindacali, regolarmente invitate, risultano assenti)

si stipula la seguente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto comprensiva dell'Accordo sui diritti e sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica e dell'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.Lgs 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**

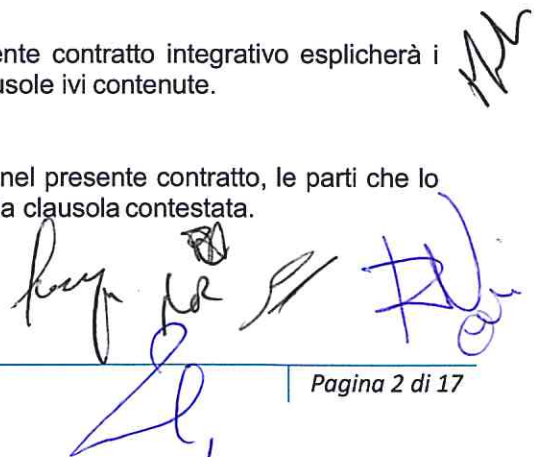
1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta della RSU
2. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta 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 la 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.
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 fruito 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 disabile 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 – COMUNITA' 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 del 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 ricorrano 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 scorporo 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 sopresse 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 frazionare 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 sopresse sono fruiti 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 videoterminale. 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 DISCONNESSIONE**

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. 2019/2019**

Con Nota prot. n. 19270 del 28 settembre 2018 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 2018/2019 - 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. 2018/2019, pari ad € **101.984,18** (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):

€ **6.960,00** per l'indennità di direzione parte variabile del DSGA;

€ **8.000,00** per il compenso dei 2 collaboratori del Dirigente Scolastico.

La quota di **94.404.54** composta dalla somma di € 87.024,18 (lordo dipendente) del FIS 2018/2019 e dalle economie di € 7.380.36 delle economie del FIS 2017/2018 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 ..... € **70.803,40** (lordo dipendente)

personale ATA..... € **23.601.14** (lordo dipendente)

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

La disponibilità per il personale docente pari ad € **70.803,40** (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 RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Coordinatori consigli classe prime istituto tecnico e classi quinte (12 prime istituto tecnico – primo periodo didattico serale - 11 quinte)	24	forfait	11.030,00
2	Coordinatori consigli classe prime istituto professionale	4	forfait	2.040,00
3	Coordinatori classi articolate	2	forfait	1.020,00
4	Coordinatori consigli classe seconde, terze e quarte	39	forfait	12.600,00
5	Referenti corso serale	2	forfait	3.000,00
6	Segretari Consigli di classe	69	forfait	3.000,00
7	Referente Istituto Professionale	1	forfait	2.000,00
8	Coordinatori dipartimenti <sup>1</sup>	14	forfait	3.500,00
9	Commissione orientamento	9	forfait	2.100,00
10	Commissione orario	2	100	1.750,00
11	Commissione innovazione didattica	4	60	1.050,00
12	Referenti laboratori	29	forfait	3.675,00
13	Animatore digitale	1	forfait	160,00
14	Referenti attività	12	318	5.565,00
15	Referenti accoglienza e inclusione alunni NAI/POLO	1	50	875,00
14	Attività di progettazione (100 ore ) e di insegnamento (207 ore)	tutti		8.995,00
15	Corsi di recupero/sportelli didattici n° 241 ore docenza frontali	tutti	241	8.435,00

<sup>1</sup> Forfait differenziato per coordinatori dipartimento/coordinatori di dipartimento e di indirizzo

	<b>Totale</b>			<b>70.795,00</b>
--	---------------	--	--	------------------

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 14 e 15 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 – pari a € **6.043,41**, corrispondenti a 165 (centosessantacinque) 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 € **7.998,54** (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 ..... € 1.300,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Orientamento 2 ..... € 1.300,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Attività ASL tecnico ..... € 1.798,54 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Attività ASL professionale ..... € 1.200,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Innovazione didattica 1 ..... € 1.200,00 (lordo dipendente)
- funzione strumentale per l'Innovazione didattica 2 ..... € 1.200,00 (lordo dipendente)

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

I fondi per la pratica sportiva, che ammontano a € **4.689,80**, 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 ha provveduto all'organizzazione delle attività.

#### ART. 7 - FINANZIAMENTI DESTINATI ALL'ANIMATORE DIGITALE

I fondi per l'animatore digitale ammontano a € **753,00** Lordo dipendente.

#### ART. 8 – FONDI FORTE FLUSSO MIGRATORIO

I fondi destinati al forte flusso migratorio, che ammontano a € **13.401,72**, saranno così utilizzati:

	Attività	numero unità	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Docenza		324	11.340,00
2	Supporto amministrativo e contabile	1 A.A.	25	362,50
3	Coordinamento amministrativo e contabile	D.s.g.a.	25	462,50
4	Vigilanza/pulizie	Collaboratori	98	1.225,00

#### ART. 9 - PROGETTI

I progetti attivati nel presente anno scolastico si avvalgono tutti di finanziamenti esterni (comprensivi di risorse umane e materiali).

Essi riguardano le seguenti tipologie:

- 1 Attività volte all'inclusione (alunni non italofoni e contrasto alla dispersione scolastica);
- 2 Progetti volti alla comunicazione e alla socializzazione (laboratori musicale e teatrale);
- 3 Progetti ministeriali finalizzati all'acquisizione di 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 Progetto relativo a Piano di miglioramento;
- 8 Progetti di apertura pomeridiana della scuola al territorio;
- 9 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 ALTERNANZA SCUOLA

Ai sensi della nota prot. 3633 del 21 febbraio 2019 i fondi per l'alternanza scuola per l'a.s. 2018/19 sono pari a € **39.686,03** lordo stato; i restanti fondi necessari -che ammontano a € **18.412,01** - sono resi disponibili da altre risorse a bilancio e servono anche per viaggi e trasporti (-1.500 €) e assistenti amministrativi e Direttore S.G.A (coordinamento contabile e amministrativo e rendicontazione - 2.098, 15 €).

La somma globale di € **54.499,89** lordo stato - ossia lordo dipendente € **41.070,00** – è stata utilizzata:

	Attività	numero docenti	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Viaggi e trasporti			1.500,00
	<b>TOTALE</b>			<b>1.500,00</b>
1	Referenti dipartimenti per stage estivi	6	3 ore per studente pari a 132 studenti	6.930,00
2	Supporto alle Funzioni Strumentali	3	Forfait	2.400,00
3	Tutor classi terze istituto tecnico (2 per classe)	18	450,00	8.100,00
4	Tutor classi quarte istituto tecnico e professionale (2 per classe)	24	610,00	14.640,00
5	Tutor classi quinte istituto tecnico e professionale (2 per classe)	20	450,00	9.000,00
	<b>TOTALE</b>			<b>41.070,00</b>

#### Art. 11 - Fondi PON

I fondi ottenuti a seguito di bandi europei sono i seguenti.

##### 1. PON Inclusione sociale e lotta al disagio

Moduli attivi nel corrente anno scolastico

Tutti i docenti sono interni selezionati a seguito di regolare avviso.

##### Laboratorio Territoriale per Occupabilità

I fondi per il modulo ammontano a **16.940,00 €** lordo Stato.

	Voce di costo	Unità	Valore unitario	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Esperto	1 docente	70,00 €/ora	100	7.000,00
2	Tutor	2 docenti	30,00 €/ora	50 x 2= 100 ore	3.000,00
3	Gestione	Parametrato su 20 alunni	3,47 €/ora		6.940,00

Il modulo è in corso.

##### Una scuola libera dal bullismo

I fondi per il modulo ammontano a **4.561,50 €** lordo stato.

	Voce di costo	Unità	Valore unitario	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Esperto	1 docente	70,00 €/ora	30	2.100,00
2	Tutor	1 docente	30,00	30	900,00

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

			€/ora		
3	Gestione	Parametrato su 15 alunni	3,47 €/ora		1.561,50

Il modulo verrà attivato nel mese di gennaio 2019.

## 2. PON Alternanza scuola lavoro

Modulo in corso nel corrente anno scolastico.

Tutti i docenti sono interni selezionati a seguito di regolare avviso.

### Scuola in azienda

I fondi per il modulo ammontano a **13.446,00 €** lordo stato.

	Voce di costo	Unità	Valore unitario	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Tutor	1 docente	30,00 €/ora	120	3.600,00
2	Tutor aggiuntivo	1 docente	30,00 €/ora	120	3.600,00
3	Gestione	Parametrato su 15 alunni	3,47 €/ora		6.246,00

## 3. PON Competenze di base

I fondi per i moduli ammontano a **44.856,00 €** lordo stato.

Il PON è in fase di avvio ad eccezione dei primi due moduli.

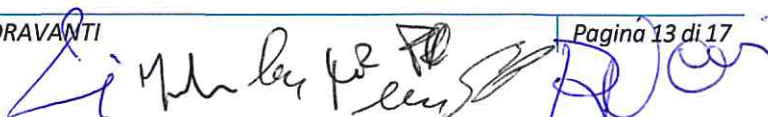
Titolo modulo	Tipologia modulo	Importo
MY ITALY 1	Italiano per stranieri	€ 5.682,00
MY ITALY 2	Italiano per stranieri	€ 5.682,00
Mio.It. 1	Lingua madre	€ 5.682,00
Mio.It. 2	Lingua madre	€ 5.682,00
LOGICOM	Matematica	€ 5.082,00
DAY by DAY CHALLENGE	Lingua straniera	€ 5.682,00
JOB IDIOLECTS	Lingua straniera	€ 5.682,00
DEUTSCH Basic	Lingua straniera	€ 5.682,00
<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>		<b>€ 44.856,00</b>

### My Italy 1

I fondi per il modulo ammontano a **5.682,00 €** lordo stato

Tutti i docenti sono interni selezionati a seguito di regolare avviso.

	Voce di costo	Unità	Valore unitario	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Esperto	1 docente	70,00 €/ora	30	2.100,00
2	Tutor	1 docente	30,00 €/ora	30	900,00
3	Figura aggiuntiva	1 docente	30,00 €/ora	Parametrato su 20 alunni	600,00
3	Gestione	Parametrato su 20 alunni	3,47 €/ora	30 ore	2082,00



I fondi per il modulo ammontano a **5.682,00 €** lordo stato.

Tutti i docenti sono interni selezionati a seguito di regolare avviso.

	Voce di costo	Unità	Valore unitario	Totale ORE RETRIBUITE	TOTALE COMPLESSIVO
1	Esperto	1 docente	70,00 €/ora	120	2.100,00
2	Tutor	1 docente	30,00 €/ora	30	900,00
3	Figura aggiuntiva	1 docente	30,00 €/ora	Parametrato su 20 alunni	600,00
3	Gestione	Parametrato su 20 alunni	3,47 €/ora	30 ore	2082,00

**Valutatore** n° ore 77 per €. 1.788,00 lordo stato, lordo dipendente €. 1.347,50

**Attività di supporto** n° 88 ore per €. 2.043,50 Lordo stato, lordo dipendente €. 1.540,00

**Personale ATA** 3 amministrativi 140 ore €. 2.693,81 lordo stato – lordo dipendente €. 2.030,00;

**Coll. Scolastici** 3 n° 120 ore €. 1.990,50 lordo stato – lordo dipendente €. 1.500,00.

## ART. 12 - FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1. Come da nota MIUR prot. n. 21185 del 24/10/2018, il fondo per la valorizzazione del personale docente dell'IIS è pari a € 21.261, 97.
2. Ciascun docente dell'IIS verrà valutato a seguito dell'esame delle evidenze che rispetteranno i criteri definiti dal Comitato di Valutazione e che verranno presentate dei docenti stessi o individuate dal Dirigente scolastico in base alla documentazione agli atti della scuola.
3. Verrà valorizzata minimo il 20% - massimo il 25% del personale docente in servizio nell'IIS.
4. Ciascun docente valorizzato otterrà un identico importo.

## ART. 13 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

La disponibilità per il personale ATA, pari ad € **23.601,14** (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.

qualifica	incarichi	ore	importo orario		numero dipendenti
CS	intensivo ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	96,00	12,50	1.200,00	24
CS	intensivo EMERGENZA ALLARMI - SICUREZZA	60,00	12,50	750,00	1
CS	intensivo SERVIZIO ESTERNO	24,00	12,50	300,00	1
CS	intensivo SUPPORTO ALLA SICUREZZA	96,00	12,50	1.200,00	24
CS	intensivo SUPPORTO COMUNICAZIONE/CIRCOLARI	84,00	12,50	1.050,00	21
CS	intensivo PULIZIA AREA ESTERNA	106,00	12,50	1.325,00	10
CS	straordinario SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	130,00	12,50	1.625,00	tutti
CS	straordinario SQUADRE ATTIVITÀ EMERGENZE VARIE	96,00	12,50	1.200,00	tutti
AT	intensivo SUPPORTO ALLA SICUREZZA	88,00	14,50	1.276,00	11
AT	intensivo SUPPORTO ATTIVITA' PROGETTUALI	99,00	14,50	1.435,50	11
AT	intensivo PICCOLA MANUTENZIONE	99,00	14,50	1.435,50	11
AT	straordinario ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ISTITUTO	99,00	14,50	1.435,50	11
AT	straordinario REALIZZAZIONE NUOVI LABORATORI	110,00	14,50	1.595,00	11
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	1
AA	intensivo SUPPORTO ALLA SICUREZZA	55,00	14,50	797,50	11

AA	intensivo SUPPORTO GESTIONE DELLE EMERGENZE	30,00	14,50	435,00	1
AA	straordinario ESAMI MATURITA'	90,00	14,50	1.305,00	3
AA	straordinario ARCHIVIAZIONE	30,00	14,50	435,00	2
AA	straordinario Ufficio Personale)	80,00	14,50	1.160,00	3
AA	straordinario SUPPORTO PROGETTI (collaborazione DSGA)	56,00	14,50	812,00	2
AA	SOSTITUZIONE DSGA (Indennità di direzione + compenso)			1.234,14	2
<b>Totale totale</b>				<b>23.601,14</b>	

#### ART. 14 - 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	compenso max previsto	n. personale
collaboratori scolastici	coordinamento ATA	360,00	1
	manutenzione	360,00	1
	supporto uffici	360,00	1
assistenti tecnici	manutenzione straordinaria (informatica)	800,00	2
	manutenzione straordinaria (meccanica)	600,00	2
	manutenzione straordinaria (chimica)	300,00	1
assistenti amministrativi	anagrafe studenti	410,00	1
	gestione determine dirigenziali	410,00	1
	supporto gestione progetti	410,00	1
	gestione dematerializzazione	410,00	1
	gestione telematica supplenze	410,00	1
	supporto registro elettronico	268,87	1

#### ART. 15 – Fondi ATHENA

I fondi provenienti dall'ente ATHENA – per l'utilizzo di laboratori per attività di formazione –ammontano a € **480,00** pari a 12 ore per i quattro collaboratori scolastici del blocco B2, dove sono collocati i laboratori.

#### ART. 16 – Supporto all'attività negoziale per scuole della regione Emilia Romagna assegnatarie dei Laboratori Territoriali per l'Occupabilità

L'USR Emilia Romagna ha erogato **4.500,00 Lordo stato** pari a €. **3.391,11** lordo dipendente per il Direttore S.G.A. dell'IIS che supporta l'attività negoziale delle scuole della regione assegnatarie dei Laboratori Territoriali per l'Occupabilità.

#### ART. 17 – Fondi leFP

L'assegnazione dei fondi leFP per l'anno scolastico 2018/19 è pari a **46.727 € lordo stato**.

#### DOCENTI

Attività	numero docenti	Totale ORE RETRIBUITE	Importo orario	TOTALE COMPLESSIVO
Referente organizzazione leFP ed esami	1	100	23,22	2.322,00
Tutor ASL classi terze istituto professionale	4	68 ciascuno	23,22	1.578,96 cad
Preparazione esami classi terze		120	46,44	5.572,80

Sportelli classi prime		20		928,80
Sportelli classi seconde		20		928,80
Sportelli classi terze		30		1.393,20
Attività piccoli gruppi classi biennio		100	46,44	4.644,00
Esami				6.500
Ufficio tecnico – acquisti e materiale laboratori	1	60	23,22	1.393,20
<b>TOTALE</b>				

#### PERSONALE ATA

Attività	numero AA	Totale ORE RETRIBUITE	Importo orario	TOTALE COMPLESSIVO
Rendiconto amministrativo	2 assistenti amministrativi	60	19,24	1.154,49
Preparazione laboratori	2 assistenti tecnici	100	19,24	1.924,00
Collaboratori scolastici	Collaboratori scolastici	80	16,59	1.327,20

Direttore S.G.A.

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

All'acquisto di materiale e di viaggi è destinata la rimanente somma di **7.000 €**.

#### ART. 18- Progetto INS

Il progetto prevede per l'IIS Belluzzi Fioravanti per l'anno scolastico 2018/19 un contributo di **10.774,08 € lordo stato** pari a 232 ore di lezione che sono assegnate ai docenti dell'IIS che rispondono agli avvisi.

Il coordinamento didattico del progetto in rete è stabilito in un forfait di **1.200 € lordo stato**.

La rendicontazione amministrativa – spettante all'IIS Belluzzi Fioravanti in quanto scuola capofila -ammonta a **1.200 € lordo stato**, di cui un forfait di **600,00 € lordo stato** per il Direttore S.G.A. e **600, 00 € lordo stato** per un assistente amministrativo.

Ai collaboratori scolastici spettano **497,70 € lordo stato** pari a 30 ore.

#### ART. 19 – SEQUENZE CONTRATTUALI SUCCESSIVE

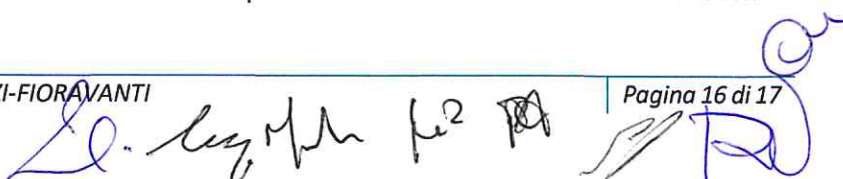
Si procederà con sequenze contrattuali successive sulle seguenti tematiche:

- Fondi formazione;
- Eventuali altri moduli PON attivati;
- Eventuali altri fondi pervenuti all'IIS.

#### ART. 20 - 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.

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. 21 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. La contrattazione è relativa ai fondi MOF resi noti alla data del 28/09/2018 con comunicazioni della PROT. 19270 DEL 28 SETTEMBRE 2018 DGPF del MIUR di cui all'art. 1 del presente Accordo. Nel caso di erogazione di altri finanziamenti o di economie risultanti dall'anno scolastico 2017/2018, 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.

Letto, approvato, sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Roberta Fantinato



#### La R.S.U.

Palmi Alessandro

Parasuco Forturella Angela

Passarelli Gaetano

Tonioli Mirco

Scamperti Costantino

Valmori Roberto

COBAS

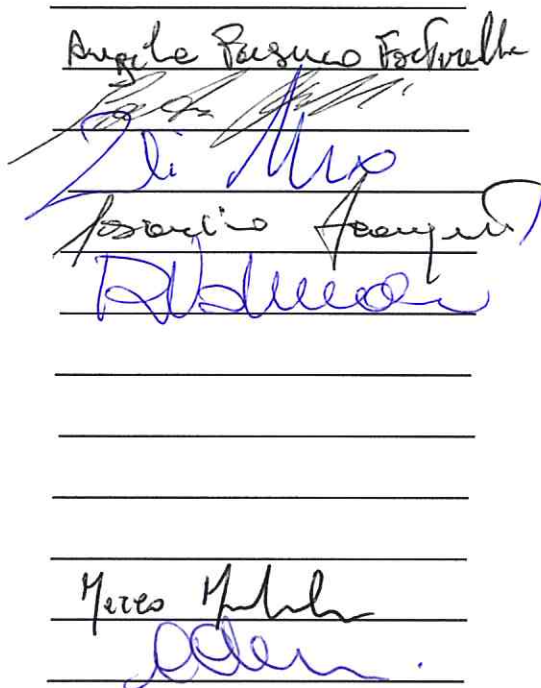
Federazione UIL Scuola RUA

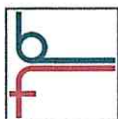
FLC-CGIL

GILDA Unams

Federazione UIL Scuola RUA

SNALS – CONFISAL





# 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 - bois02300g@istruzione.it

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

### UTILIZZO

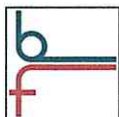
#### REFERENTI ATTIVITA'

318 ore NON insegnamento

Attività	Numero Referenti	Ore di progettazione
Lotta al bullismo	1	10
Sportello d'ascolto	1	10
Sito di Istituto	1	40
Piattaforma Amplio	2	28 x 2 56 ore
Google Suite	3	38x3 114 ore
Rete	1	39
Cisco	1	19
Educazione alla legalità	1	30
<b>Totale</b>		<b>318</b>

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

*Per il web  
fioravanti  
Lilke*



# 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 - bois02300g@istruzione.it

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

### UTILIZZO

ATTIVITA' di PROGETTAZIONE 100 ore

ATTIVITA' di INSEGNAMENTO 207 ore

Identificativo progetto PTOF	Titolo Progetto	Ore di progettazione	Ore di insegnamento
A8	<i>Improving your speaking skills</i>	15	///
B6	<i>Matematica evoluta</i>	///	15
D4	<i>Per una scuola libera dal bullismo</i>	35	///
F2	<i>Makers@Belluzzi</i>	10	90
N1	<i>Io mi oriento – area scienze integrate</i>	15	30
	<i>Io mi oriento – area competenze digitali</i>	20	50
L3	<i>Teatro</i>	5	22
		100 ore progettazione	207 ore insegnamento

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

*(Belluzzi Fioravanti)*  
*presente per*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*