



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantiliariodenza.gov.it>

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 6 maggio 2019 alle ore 13.00 nel locale DELLA PRESIDENZA della

SEVOLA SEC. I. BRANCO "LA VIVAI" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa MARGHERITA ATTANASIO

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

MARIA MUSICO'

ASSUNTA VINCIGUERRA

VERONICA GELOSINI

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

STEFANO MELANDRI

CISL SCUOLA

MONICA LEONARDI

UIL SCUOLA RUA

PASQUALE RAIMONDO

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo di Sant'Ilario D'Enza e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 comma 3 del CCNL 2016/18 di comparto i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative, contrattuali o su richiesta di una delle parti.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una "Bacheca Digitale RSU" sul sito web della scuola e di una cartacea nei vari plessi.
2. La RSU ha diritto di pubblicare, nelle suddetta bacheca digitale, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e alla normativa sulla privacy.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa che disciplina l'accesso agli atti (Legge n. 241/90).

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata è stabilita secondo le indicazioni del relativo contratto integrativo Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro 24 ore in cui è pervenuta.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati, la firma per presa visione è obbligatoria. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.
6. Ai sensi del CCI Regionale concernente le relazioni sindacali del 09/12/08, alla durata prevista per l'assemblea va aggiunto il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea e per ritornare alla sede di servizio. In caso di assemblee distrettuali in sede il tempo per raggiungere la sede dell'assemblea e/o per ritornare alla sede di servizio è pari a 15 minuti; per assemblee provinciali fuori dalla sede di



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

servizio il tempo per raggiungere la sede dell'assemblea e/o per ritornare alla sede di servizio è pari a 30 minuti.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. si prevede la permanenza in servizio di **n. 1 unità di collaboratore scolastico in ciascun plesso dell'istituto e di n. 1 A. A. in segreteria;**
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. **Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:**
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantiliariodenza.gov.it>

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Premessa

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare

costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

1. Oggetto del **confronto** a livello di istituto sono:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e

nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee/referendum)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - A.A. presteranno servizio regolarmente nella propria area. In caso di assenza di colleghi per adempimenti funzioni presso i seggi elettorali, gli AA in servizio provvederanno a sopperire l'assenza del collega
 - I Collaboratori Scolastici che prestano servizio nei plessi chiusi per elezioni/referendum saranno a disposizione della dirigenza a chiamata, per eventuali esigenze e/o sostituzione nei plessi aperti;

Art. 18 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

1. L'istituzione scolastica per l'a.s. 2018/2019 organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su 6 giorni settimanali. L'articolazione oraria varia nei singoli Plessi a seconda delle esigenze didattiche e organizzative come elencate nel Piano delle Attività. L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive, di norma antimeridiane e pomeridiane. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere richiesta una pausa di 30 minuti; tale pausa è obbligatoria qualora l'orario di servizio superi le ore 7 e 12 minuti; l'orario massimo giornaliero è, di norma, di 9 ore.

2. Gli orari dei Collaboratori Scolastici sono organizzati con forme di turnazione e flessibilità tali da consentire lo svolgimento delle mansioni previste di vigilanza e di pulizia. Per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi volta alla realizzazione del diritto allo studio dell'alunno, tenendo conto anche di particolari esigenze documentate dei lavoratori, il monte ore settimanale è articolato secondo i seguenti criteri:

10

11-11

12

13

14



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

- a) turnazione e/o orario fisso
- b) orario distribuito in 5 giorni (Scuole Primarie Collodi e Calvino)
- c) orario distribuito in 6 giorni (Scuola Primaria Munari, Scuola Secondaria Da Vinci)
- d) previsione di flessibilità di orario (solo per gli Assistenti amministrativi): max 30 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 30 minuti successivi il regolare orario d'uscita evitando il permesso breve;

Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.

L'orario di lavoro ordinario su cinque giorni e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili in caso di assenza del dipendente.

3. Per gli impegni derivanti da specifiche convenzioni con l'EE.LL. (es. funzioni miste) l'impegno del personale andrà retribuito facendo riferimento alla specifica Convenzione stipulata con il soggetto terzo.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF adotterà il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico. Il Piano Annuale dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA è pubblicato nell'Albo on line del sito dell'istituto.

Art. 19 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. All'interno dell'istituzione scolastica esistono le condizioni oggettive per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro al personale ai sensi dell'art. 55 del CCNL del 2016/2018, pertanto si procede in relazione agli orari di apertura e all'organizzazione delle singole sedi.
2. Tenuto conto che il personale in servizio nelle sedi Primaria Collodi e Primaria Calvino, è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi sono aperti per più di 10 ore in 5 (cinque) giorni, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 del CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) al seguente personale assunto a tempo pieno:
 - N. 8 collaboratori scolastici
3. La forma di recupero delle 35 ore verrà attuata mediante articolazioni giornaliere dei turni di lavoro ordinario:
 - Scuola primaria Calvino e Collodi dal lunedì a venerdì 7 ore su cinque giorni lavorativi

Art. 20 - Flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - Le unità di personale ATA interessate ne facciano annualmente formale richiesta debitamente motivata;
 - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei serviziNon è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.
2. I criteri per individuare le fasce quotidiane di flessibilità sono i seguenti:
 - Assistenti Amministrativi: la flessibilità dell'orario in entrata e in uscita viene stabilita nella durata massima di 30 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 30 minuti successivi il regolare orario d'uscita evitando il permesso breve.

Art. 21 - Ore straordinarie del personale ATA

Rientrano nella statistica del lavoro straordinario:

- a) Le ore realmente svolte in sostituzione di personale assente e non sostituito con altro personale esterno: in questo caso vengono riconosciute n. 2 ore aggiuntive per ciascun plesso suddivise per i lavoratori che si fanno carico del reparto del collega assente
- b) Le dimissioni e le inibizioni



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT http://icsantilariodenza.gov.it

c) Gli interventi in emergenza.

Le ore straordinarie (previa autorizzazione e concordate preventivamente) verranno distribuite tra il personale che si rende disponibile

Le eventuali ore di straordinario prestate dal lavoratore possono essere usufruite come recupero in alternativa alla loro retribuzione.

Il recupero dovrà avvenire in accordo con il Direttore SGA entro il mese successivo e nei momenti di minor carico di lavoro. Ove non è possibile, le ore di straordinario possono essere usufruite (per un massimo di 36 ore) nei periodi di sospensione delle attività didattiche durante le quali deve essere comunque garantito in tutto l'Istituto la presenza di almeno due Collaboratori Scolastici.

Art. 22 - Sostituzione personale ATA

La sostituzione dei Collaboratori Scolastici avviene mediante lo scorrimento delle Graduatorie di Istituto e di norma dopo 7 giorni di assenza

Ove risulta pregiudicato il regolare servizio si provvede mediante determina dirigenziale a procedere nell'individuazione di eventuale personale esterno

Nel caso cui non è consentita la sostituzione dei colleghi assenti mediante supplenti esterni, si provvederà a riorganizzare il servizio mediante forme di intensificazione del servizio all'interno dell'Istituto e/o alla attribuzione di ore di straordinario

Art. 23 - Prestazioni Aggiuntive ATA: intensificazioni

1. nel Piano delle attività del personale ATA, formulato dal DSGA e approvato dal DS l'intensificazione della prestazione lavorativa è distribuita tra il personale ATA che dà la disponibilità.

2. Tra le esigenze individuate nel Piano delle attività sono considerate intensificazioni:

a) sostituzione colleghi assenti (malattie, Permessi L104, sono escluse le sostituzioni dei colleghi assenti per ferie e recuperi ore);

b) intensificazioni di lavoro svolto durante l'orario di servizio per personale utilizzato in altre sedi, per brevi periodi, laddove la norma non consente la sostituzione del personale assente, sia chi si sposta su altro plesso che chi resta senza collega (su base volontaria)

c) disponibilità alla flessione oraria esplicitamente accettata dal lavoratore in relazione a particolari momenti dell'attività didattica (riunioni organi collegiali, assemblee dei genitori, manifestazioni, conferenze)

Art. 24 - Sostituzione del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

a) Per la sostituzione del DSGA su posto vacante per l'intero anno scolastico con personale interno nel caso in cui le precedenze di legge non risolvessero tra le candidature di più aspiranti, si concorda di utilizzare la tabella di valutazione annessa al Contratto Collettivo Integrativo Regionale

b) Per la sostituzione del DSGA in caso di assenza temporanea viene individuato l'assistente amministrativo titolare e/o in servizio nella medesima istituzione scolastica disponibile a svolgere l'incarico e nell'ordine:

⚡ nomina dell'assistente amministrativo titolare e/o in servizio nella medesima istituzione scolastica, che gode del beneficio economico della **seconda posizione economica** di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;

⚡ nomina dell'assistente amministrativo titolare e/o in servizio nella medesima istituzione scolastica, che godono del beneficio economico della **prima posizione economica** di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;

⚡ in caso di presentazione di più candidature si procederà alla valutazione delle domande presentate dal personale amministrativo nel rispetto dei principi di criteri di trasparenza e imparzialità utilizzando i seguenti criteri:

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di sostituzione di DSGA	2 punti
per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio di assistente amm/vo	0.5 punti
laurea specifica per l'accesso al profilo di DSGA	10 punti

Handwritten initials: M. Al.

Handwritten signature and initials on the right margin.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

altra Laurea	5 punti
laurea triennale (di indirizzo diverso rispetto a quella specialistica o magistrale)	3 punti
diploma di maturità commerciale	1 punti

Art. 25 – Attribuzione ex art. 7 CCNL 07/12/2005 Prima Posizione Economica e art 2 Seq. Contrattuale 25/07/2008

1. All'interno dell'Istituzione Scolastica, al personale titolare dell'art 7 e art 2 saranno annualmente assegnate specifiche funzioni.
2. Il prospetto, relativo a quanto sopra, è esplicitato nella Tabella D – parte economica

Art. 26 – Chiusure Prefestive e apertura Uffici Periodo Estivo (Luglio/Agosto)

Chiusure prefestive:

1. Valutato il Piano delle Attività, la relativa Delibera del Consiglio di Istituto, e il parere favorevole alla chiusura della maggioranza del personale ATA allo scopo interpellato, le chiusure prefestive sono determinate come da Piano delle Attività
2. Il personale ATA potrà coprire le giornate di sospensione delle lezioni con ferie, festività soppresse, ore di recupero

Apertura Uffici Periodo Estivo (Luglio/Agosto):

1. Durante il periodo estivo, gli uffici di segreteria resteranno chiusi nelle giornate di sabato del mese di luglio e agosto.
2. I collaboratori scolastici dovranno garantire, anche con una sola unità di personale, i servizi (pulizia, vigilanza ecc.) atti al regolare funzionamento degli uffici di Dirigenza e Segreteria.
3. Detto servizio verrà svolto dal personale in servizio.
4. Il DSGA stabilirà con apposite disposizioni di servizio il/i collaboratore/i tenuto/i a svolgere tale servizio, garantendo, nel limite del possibile, che tale servizio per il mese di luglio/agosto venga svolto di anno in anno a rotazione tra il personale in servizio e per controlli relativi ai presidi previsti dal D. L.vo 81/08.

Art. 27 – Piano delle Ferie

1. Le ferie devono essere concordate con il DSGA e autorizzate dal Dirigente Scolastico;
2. Sulla base delle richieste di ferie avanzate per iscritto entro il **30 aprile di ogni anno** il DSGA predispone il piano annuale delle ferie che deve preferibilmente prevedere in servizio:
 - N. 1 unità di assistenti amministrativi (+ 1 riserva)
 - N. 1 unità di collaboratori scolastici in sede centrale (+ 1 di riserva)
3. Entro il **30 maggio di ogni anno** sarà data la comunicazione ad ogni dipendente ATA, del piano complessivo delle ferie dell'istituzione scolastica;
4. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle turnazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto alla scelta soltanto per 15 giorni di ferie;
5. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono;
6. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica (o in possesso di specifiche competenze) chieda contemporaneamente lo stesso periodo di ferie, verrà richiesta al personale interessato la modifica del periodo in funzione della garanzia di erogazione del servizio e della funzionalità dell'ufficio;
7. In caso di problemi a garantire i servizi minimi per eccessiva contemporaneità non diversamente risolta, si applicherà il criterio della rotazione tra tutto il personale considerando le coperture garantite nell'ultimo triennio, fatti salvi i 15 giorni previsti dalla norma;
8. In caso di ulteriori problemi si procederà con sorteggio.
9. Prima delle ferie estive o comunque prima di lunghe assenze dal servizio programmate (compresi i periodi d'interruzione dell'attività didattica):

AD. M

va
[Signature]
[Signature]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

- ogni assistente amministrativo dovrà provvedere a ultimare le pratiche in sospeso e a quanto di competenza per la chiusura dell'anno scolastico;
- ogni collaboratore scolastico dovrà avere premura di lasciare pulito tutto il reparto assegnatogli.

AVVIO ANNO SCOLASTICO:

1. Per garantire il normale avvio delle attività didattiche in ogni plesso, si dispone che a partire di ogni nuovo anno scolastico il rientro nella propria sede di servizio dei collaboratori scolastici dovrà necessariamente avvenire il 28 agosto di ogni anno (*per semplificare, minimo quattro giorni prima del 1° settembre*).

Questa specifica disposizione è dettata, alla luce delle esigenze degli ultimi anni, dalla necessità di garantire la pulizia dei locali successivi agli interventi di manutenzione e ristrutturazione da parte degli enti locali che sistematicamente avviene durante il periodo estivo e che richiedono più tempo per il ripristino dei locali.

✓
59

[Handwritten signatures]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilanodenza.gov.it>

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 28 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 29 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 30 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (**figure sensibili**) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da *Tabella 1 allegata*.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sarà appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

VG


M.M.M. Me



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
4. I compensi, se previsti, possono essere, a valere sui fondi di funzionamento all'interno del Programma Annuale, di tipo forfetario per i preposti al Servizio di Prevenzione e protezione, 1 figura per ogni sede.

Art. 31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
4. A riguardo all'uso dei videoterminali si dispongono per il personale di segreteria le seguenti disposizioni:
 - il monitor deve essere leggermente inclinato per evitare problemi di riflessione sullo schermo;
 - il monitor deve essere posizionato ad una altezza specifica in funzione delle caratteristiche fisiche dell'utilizzatore;
 - per prevenire i problemi causati dal posizionamento del monitor ad una altezza non corretta è importante: evitare di collocare lo schermo sopra l'unità di sistema (computer) (in tal modo si troverebbe troppo in alto); sistemare il computer sotto il tavolo, anche per non essere disturbati dal rumore prodotto dal ventilatore; rialzare il monitor con un supporto se, poggiandolo sulla superficie di lavoro, la sua altezza è insufficiente;
 - intervallare regolarmente (ogni ora) il lavoro con delle pause di qualche minuto (almeno 5 min.);

Art. 33 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

- Art. 35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**
Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
- il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.

Art. 36 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente ove previsto.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Al RLS d'Istituto sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 re individuali).
8. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

uq



CAPO II

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

Premessa

- In caso di sciopero il Dirigente Scolastico trasmette la comunicazione a tutto il personale chiedendo entro 5 giorni dal giorno dello sciopero:
 - presa visione (obbligatoria)
 - adesione (non obbligatoria ma vincolante)
 - non adesione (non obbligatoria e non vincolante)
- Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
- Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili - e soprattutto in caso di sciopero generale intercompartimentale - il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, variazioni dell'orario del personale con la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutto il personale docente e non docente non scioperante in servizio quel giorno) o la sospensione del servizio alle famiglie in caso di adesione generale.
- Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico verificherà le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. A tale proposito, si sottolinea che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, sez.I° 24709/84 n.172).
- La comunicazione dello sciopero alle famiglie è a cura del Dirigente Scolastico che vi provvede mediante Comunicazione alle famiglie sul sito dell'Istituto.

Art. 37 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratore Scolastico	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

I nominativi individuati nei contingenti, in applicazione dei criteri di disponibilità e rotazione, saranno comunicati di norma 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://iesantilariodenza.gov.it>

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- m. eventuali residui anni precedenti.

VG

VA

AD

del. M. P. Me



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT http://icsantilariodenza.gov.it

Art. 39 – ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

TABELLA 2 MOF parte economica

L'assegnazione del MOF per l'a.s. 2018/2019 è stata individuata tenuto conto dei parametri dell'Intesa siglata tra Miur e OO.SS. il 01/08/2018 confermata con la nota del MIUR prot. 19270 del 28/09/2018:

- Punti di erogazione
- Unità di personale docente in organico di diritto
- Unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto

Con la medesima Nota del Miur è annualmente comunicata la consistenza economica del M.O.F. per l'intero anno scolastico o, in alternativa, per il periodo settembre-dicembre 4/12 e gennaio-agosto 8/12, per un importo complessivo evidenziato nella tabella allegata alla Parte Economica

Art. 40 – FUNZIONI STRUMENTALI (art. 38 punto a)

TABELLA 3 - € 4.408,31 parte economica

Le Funzioni strumentali rappresentano le priorità di intervento deliberate dal Collegio Docenti Unitario I criteri per l'individuazione dei docenti a cui attribuire le funzioni sono:

- Competenze ed esperienze maturate all'interno dell'Istituto per l'incarico da assegnare
- Formazione specifica
- Aver già svolto l'attività di coordinamento dell'area richiesta in Istituto
- Precedente esperienza in altro Istituto

Art. 41 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA (art. 38 punto b)

TABELLA 4 - € 2.063,83 parte economica

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

- a) Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) Da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A, gli incarichi specifici saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- a. disponibilità
- b. possesso di competenze specifiche per l'incarico da assegnare valutate dal DS e dal DSGA;
- c. esperienze in problematiche correlate alle esigenze dell'incarico specifico;
- d. rotazione subordinata da una valutazione di competenze specifiche per l'incarico da assegnare

Art. 42 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

(art. 38 punto c)

TABELLA 5 - € 31.465,95 parte economica

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Per il corrente anno scolastico l'ammontare del Fondo d'Istituto considerato l'importo al lordo degli oneri dello Stato è determinato tenendo conto dei parametri dell'Intesa siglata tra Miur e OO.SS. il 01/08/2018

Art. 43 – COMPENSI PER LE ATTIVITA' DI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

(art. 38 punto d)

TABELLA 6 - € 827,61 parte economica



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT http://icsantilariodenza.gov.it

Le risorse finanziarie previste per le attività di avviamento alla pratica sportiva sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate ed equamente distribuite sulla base della disponibilità individuale e delle specifiche competenze.

Art. 44 - COMPENSI PER AREE A RISCHIO (art. 38 punto e)

TABELLA 7 - € 3.101,16 parte economica

Per l'anno scolastico 2018/2019 con nota del MIUR Prot. 19270 del 28/09/2018 è stata assegnata la risorsa finanziaria destinata ad incentivare i progetti relativi alle "Aree a Rischio a forte processo immigratorio".

I compensi previsti per le aree a rischio vengono riconosciuti ai docenti per la realizzazione delle attività progettuali.

Art.45 - VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI - ex comma 126 art.1 L.107/15 (art. 38 punto f)

TABELLA 8 - € 9.912,66 parte economica

I compensi di cui all'art.1 comma 126 Legge 107/2015 saranno attribuiti sulla base dei criteri individuati dal comitato di Valutazione e secondo i parametri che saranno definiti in esito alle deliberazioni del Comitato stesso.

La parte economica sarà a carico del tavolo contrattuale (art. 22 comma 4 punto 4)

Art.46 - ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI (art. 38 punto g)

TABELLA 9 - € 1.920,16 parte economica

La risorsa disponibile viene suddivisa tra le sedi presenti nell'istituto in base ad una valutazione dello storico e rapportando la somma disponibile in base al numero dei docenti presenti in ogni plesso:

Si procede a destinare:

- Scuola primaria Collodi 27 ore
- Scuola primaria Calvino 15 ore
- Scuola primaria Munari 14 ore
- Scuola Secondaria Da Vinci 30 ore

La risorsa disponibile può comunque essere utilizzata a compensazione su tutti i plessi fino a capienza del budget complessivo

Il personale assente viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie d'Istituto in applicazione delle disposizioni normative.

In attesa dell'individuazione del supplente verrà utilizzato personale interno con le seguenti modalità in ordine prioritario:

- ✓ docenti in servizio che hanno fruito di permessi brevi, tenuti alla restituzione delle ore entro 2 mesi dalla fruizione del permesso;
- ✓ docenti a disposizione dell'Istituto perché la classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che ne modifichino l'orario;
- ✓ docenti che abbiano dato la propria disponibilità per la prestazione di ore eccedenti;
- ✓ docenti su potenziamento, escluse le ore non impegnate in progetti specifici;
- ✓ docenti eventualmente in compresenza nella scuola primaria secondo un criterio di rotazione;
- ✓ docenti di sostegno se l'alunno, con certificazione ai sensi della L. 104, risulta assente.

Art.47 - FORMAZIONE DEL PERSONALE (art. 38 punto h)

TABELLA 11

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e con il Piano di formazione dell'istituzione scolastica, sono ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA

La formazione prevista dal T.U. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata nel capoverso precedente, sarà effettuata detraendo la previsione delle somme necessarie alle attività formative sulla sicurezza.

CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE AL PERSONALE DOCENTE DI POTER PARTECIPARE AD INIZIATIVE FORMATIVE:

- attinenza alle discipline insegnate;

M. M.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT http://icsantilariodenza.gov.it

- precedenza ai docenti che nell' a. s. precedente non hanno fruito di permessi.

CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE AL PERSONALE ATA DI POTER PARTECIPARE AD INIZIATIVE FORMATIVE:

1. Attinenza formativa al proprio profilo e partecipazione ad un solo corso per ogni tematica attinente al profilo di appartenenza;
 2. Precedenza al personale che non ha partecipato ad alcuna formazione attinente al proprio profilo;
- Per l'a. s. 18/19 non è attribuita alcuna risorsa del MOF per la formazione.

Art.48- PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI (art. 38 punto i)

TABELLA 12

I progetti saranno attuati previa approvazione degli OO.CC. che si atterranno al criterio fondamentale della coerenza con il PTOF e dell'effettiva valenza formativa. Una volta approvato dagli OO.CC. competenti, il progetto viene inserito nel PTOF d'Istituto.

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità fuori dall'orario di servizio, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.42.

Nella assegnazione degli incarichi ai Docenti sono applicati i criteri deliberati dal Collegio e dal Consiglio d'Istituto, riportati negli avvisi pubblici di selezione.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati tenuto conto dei competenze declinate nell'avviso di selezione del personale.

Art. 49 – FUNZIONI MISTE (art. 38 punto l)

TABELLA 12 - € 2.865,00 parte economica

Il Comune di Sant'Ilario D'Enza ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali :

unità	Sede		attività
4 Collaboratore Scolastico	Collodi	Sant'Ilario	Pre scuola
3 Collaboratori Scolastici	Munari	Sant'Ilario	Pre scuola

Art. 50 – EVENTUALI RESIDUI ANNI PRECEDENTI (art. 34 punto m)

(€ 675,00 economie ATA)

TABELLA 13 € 675,00 parte economica

Le economie relative ad anni precedenti sono utilizzate fin da subito e vanno a maggiore la quota disponibile di Fondo dell'Istituzione Scolastica dopo la divisione tra docenti e ATA

Dette economie vengono riutilizzate per lo stesso personale che le ha generate.

Art. 51 – ACCESSO ED ASSEGNAZIONI DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano Annuale delle Attività da parte del collegio dei docenti e adottato il Piano delle Attività formulato dal DSGA per il personale ATA, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato ad ore o in modo forfetario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti o il Piano delle Attività ATA;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfetario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT <http://icsantilariodenza.gov.it>

CAPO IV

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 52 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

Si fa presente che nell'I.C. sono presenti diverse postazioni che possono essere utilizzate:

- in orario di apertura della scuola;
- al di fuori dell'orario di servizio e attività funzionali all'insegnamento (personale docente),
- al di fuori dell'orario di servizio (personale ATA);
- per motivi esclusivamente istituzionali.

L'istituzione scolastica, per comprovati motivi di urgenza (scioperi, chiusure straordinarie, eventi climatici), può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail e attraverso avvisi/circolari pubblicati sul sito web della scuola anche in orari non lavorativi essendo tali comunicazioni, realizzate attraverso mezzi informatici/internet, asincrone e che non inficiano il diritto alla disconnessione del lavoratore.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che, **ESCLUSIVAMENTE**, il D.S., il DSGA, i collaboratori del Dirigente possono utilizzare lo strumento di comunicazione via e-mail e il sito web della scuola per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare/comunicare con il personale

Si stabilisce il seguente orario:

- Dall'orario di apertura all'ora di chiusura della scuola (Plessi Collodi e Calvino 7.30 - 18.30, Plesso Munari 7.30 - 14.00, Plesso Da Vinci lun. merc. ven. sab. 7.30 - 14.00 e mart. giov. 7.30 - 18.00) per le comunicazioni di servizio ed avvisi, con esclusione della possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, nelle ore notturne e nei casi indicati al punto 2 della presente.

CAPO V

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

Art.53 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini, privacy);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli scrutini e degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- utilizzo di piattaforme, modulistica digitale ecc.

3. Il personale ATA incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione a carico dei progetti.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO
e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT http://icsantilariodenza.gov.it

- In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
- Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 54 - Determinazione di residui

- Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente:
 - per il personale docente confluiranno nel budget dell'a. s. successivo;
 - per il personale ATA saranno utilizzati per compensare prioritariamente le attività di assistenza disabili e collaborazione con i docenti in proporzione al lavoro svolto

Art. 55 - Liquidazione dei compensi

- I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento salvo impedimenti non dovuti alla volontà del DS (risorse finanziarie stanziare in ritardo dall'amministrazione periferica e centrale).
- Per il personale docente tutte le ore relative alle attività svolte, ad eccezione di quelle indicate come forfetarie, dovranno essere dichiarate e corredate da documentazione, da inviarsi al termine delle attività e comunque non oltre il 30 giugno. Il mancato rispetto del termine indicato non renderà possibile la liquidazione.
I compensi forfetari verranno proporzionalmente ridotti secondo il servizio effettivamente prestato, in caso di assenze superiori al mese.
- Per il personale ATA i compensi stabiliti saranno rapportati all'effettivo svolgimento della mansione. Nel caso di assenze superiori a 30 gg, anche non continuativi, il compenso sarà di **1 decimo ogni mese a favore di chi ha realmente svolto la funzione assegnata.**

Art. 56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 57 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Art. 58 - Allegati e tabelle

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

Tabella 1	Organigramma sicurezza art 30
Tabella 2	MOF Analisi delle risorse art 39
Tabella 3	Funzioni Strumentali art 40
Tabella 4	Incarichi Specifici ATA art 41
Tabella 5	Criteri per la ripartizione del FIS art 42
Tabella 5 Allegato A	Compensi Collaboratori DS e Indennità DSGA art 42
Tabella 5 Allegato B	Attività Comuni Docenti art 42
Tabella 5 Allegato C	Attività Aggiuntive ATA art 42
Tabella 6	Attività Pratica Sportiva art 43
Tabella 7	Forte Processo Immigratorio art 44
Tabella 8	Valorizzazione docenti art 45
Tabella 9	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti art 46

Handwritten initials and marks on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

Via Gramsci, 5 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) Tel. 0522672291 - Fax 0522472650

Cod. fiscale 80018150351 - Cod. Mecc. REIC83000T - Codice Unico per Fatturazione Elettronica: UFW3EO

e-mail: REIC83000T@ISTRUZIONE.IT REIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT http://icsantilariodenza.gov.it

Tabella 10	Formazione del personale art 47
Tabella 11	Funzioni Miste art 49
Tabella 12	Residui art 50

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.59 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) dei fondi contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sant'Ilario D'Enza, 06.03.2018

Il Contratto Integrativo d'Istituto viene siglato in data _____ dopo essere stato

sottoposto all'approvazione dei Revisori dei Conti in data _____

con Verbale n. ____ del _____

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa MARGHERITA ATTANASIO

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

MARIA MUSICO

ASSUNTA VINCIGUERRA

VERONICA GELOSINI

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

STEFANO MALANDRI

CISL SCUOLA

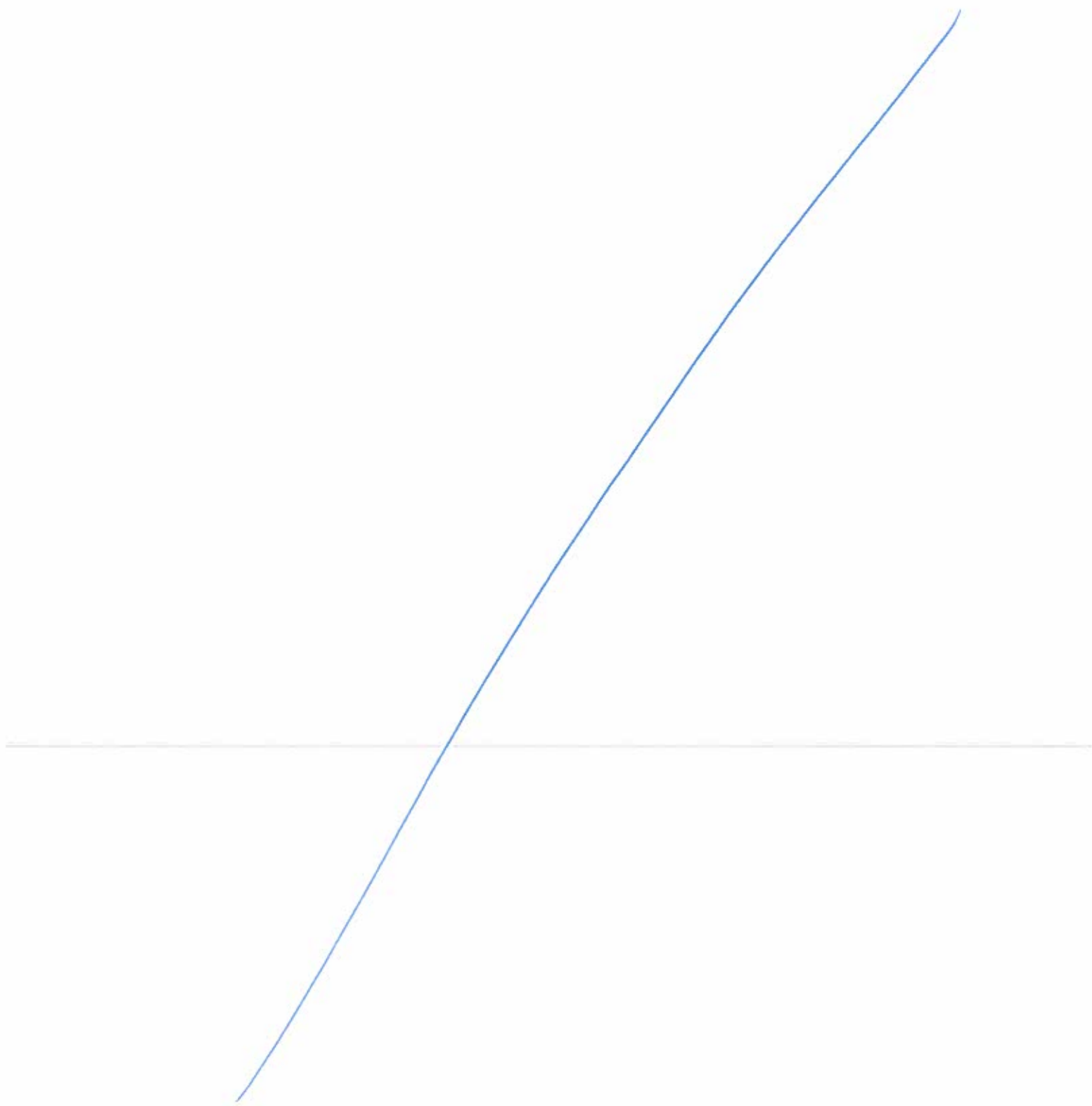
MONICA LEONARDI

UIL SCUOLA RUA

PASQUALE RAIMONDO

GILDA - UNAMS

SNAI.S-CONFAI.S



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

TABELLA 2

CALCOLO MOF 2018/19 Nota Miur 19270 del 28/09/2018

Inserire i dati della scuola nelle celle bianche; per scuole non superiori
inserire 0 nella casella N° docenti secondaria superiore

Il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

Calcolo Fis					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
Punti di erogazione del servizio	4	2.602,88	10.411,52		
N° Educatori	0	1.095,44	0,00		
N° Docenti + Ata	93	337,03	31.343,79		
N° Docenti secondaria superiore	0	352,19	0,00	lordo dipendente	oneri stato
			41.755,31	31.465,95	10.289,36

ALTRI FINANZIAMENTI MOF

Funzioni Strumentali					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.714,34	1.714,34		
B) Per ogni complessità organizzativa	1	767,24	767,24		
C) N° Docenti in organico	75	44,91	3.368,25	lordo dipendente	oneri stato
			5.849,83	4.408,31	1.441,52

Incarichi Specifici ATA					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° ATA in organico	17	161,10	2.738,70	lordo dipendente	oneri stato
			2.738,70	2.063,83	674,87

Indennità di bilinguismo/trilinguismo					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° docenti primaria in organico		312,50	0,00		
N° ATA in organico		195,00	0,00	lordo dipendente	oneri stato
			0,00	0,00	0,00

Indennità turni festivi e notturni					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° educatori/ATA in organico		388,25	0,00	lordo dipendente	oneri stato
			0,00	0,00	0,00

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° Docenti scuola infanzia e primaria	51	26,95	1.374,45		
N° Docenti scuola secondaria	24	48,90	1.173,60	lordo dipendente	oneri stato
			2.548,05	1.920,16	627,89

Attività Complementari Ed. Fisica 2					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° Classi di Istruzione secondaria	12	91,52	1.098,24	lordo dipendente	oneri stato
			1.098,24	827,61	270,63

Quota aggiuntiva scuole titolarità dei docenti coordinatori regionali					
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
quota per coordinatore		2.777,77	0,00	lordo dipendente	oneri stato
				0,00	0,00

				lordo stato	lordo dipendente	
TOTALE				53990,13	40685,86	
VALORIZZAZIONE DOCENTI 2018/19				Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro
QUOTA 80% valorizzazione docenti				13.154,10	lordo dipendente	oneri stato
				13.154,10	9.912,66	3.241,44

[Handwritten signatures and initials]

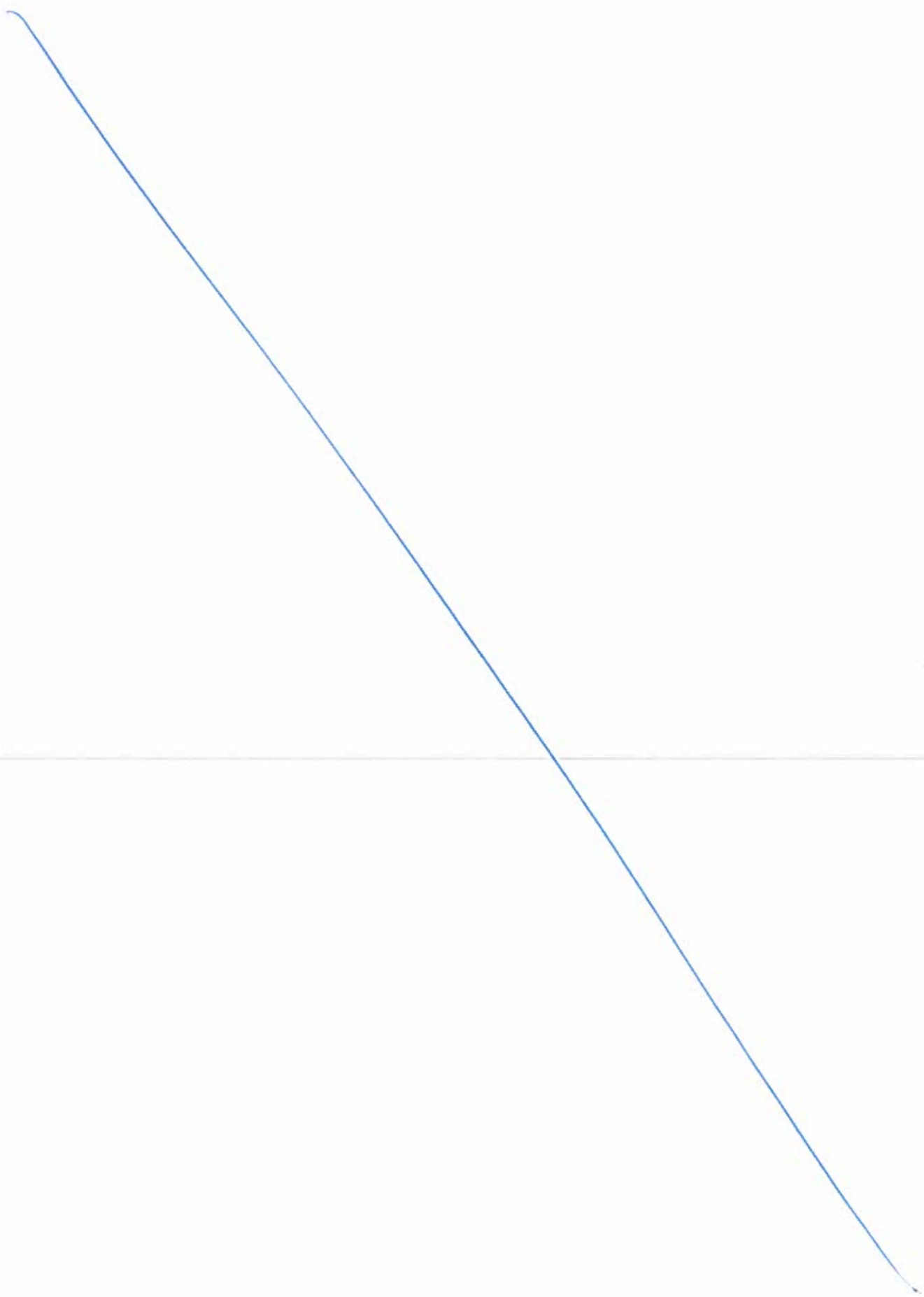


TABELLA N. 3
ISTITUTO COMPRESIVOP SANT'ILARIO D'ENZA
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018/2019

Budget disponibile	L.D.	€ 4.408,31	L.S	€ 5.849,83
Budget impegnato		€ 4.408,31		
economie		€	-	

DOCENTE	AREA	IMPORTO
Dotti Elisabetta	Sostegno	€ 836,76
D'Acquisto Marco	Promozione Benessere	€ 836,76
Rabitti Maria Teresa	Autovalutazione di Istituto	€ 530,64
Spezzani Patricia		€ 530,64
Catellani Laura	Intercultura	€ 836,76
Dotti Benedetta	Nuove Tecnologie	€ 836,76
TOTALE		€ 4.408,31

5

18
M.A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

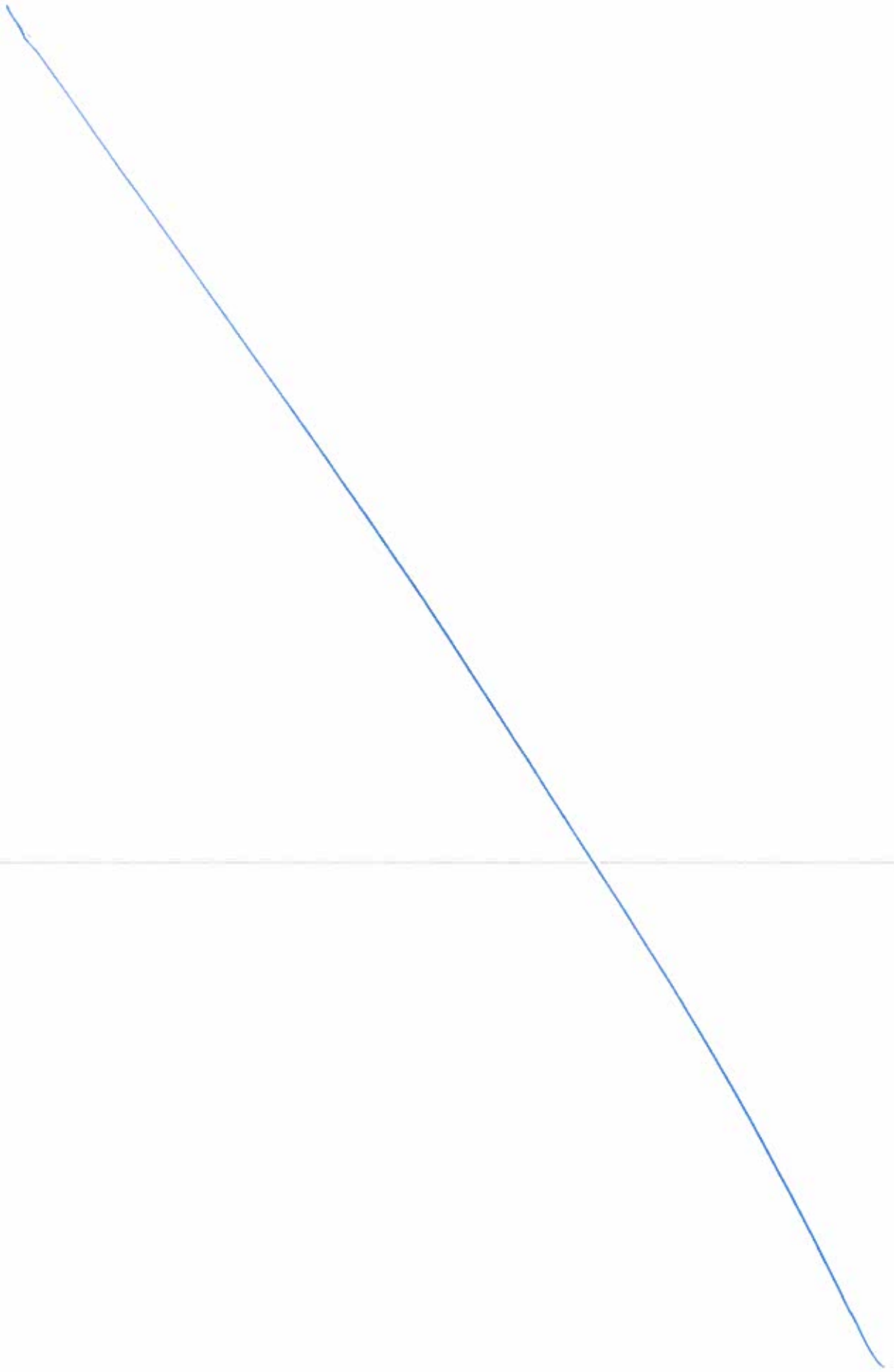


TABELLA 4
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA
PERSONALE ATA

POSIZIONI ECONOMICHE ART. 2 seq. Contr. 2008 e art. 7

Assistenti Amministrativi		
Area Finanziaria e contabile - Sostituzione DSGA -	1	Art. 2 seq. Contr. 2008 art.2, 3°comma
Area Personale Docente Scuola Secondaria di 1° grado Statale - verifica e controllo relativamente all'ufficio giuridico della corretta protocollazione fascicolatura e conservazione dei documenti emessi e ricevuti (utilizzando la segreteria digitale SPAGGIARI) e alla pubblicazione sul sito istituzionale – albo e trasparenza (d.lgs. n. 33/2013)	1	Art. 2 seq. Contr. 2008 art.2, 3°comma
Area alunni contabilità - verifica e controllo relativamente all'ufficio alunni e contabilità della corretta protocollazione fascicolatura e conservazione dei documenti emessi e ricevuti (utilizzando la segreteria digitale SPAGGIARI) e alla pubblicazione sul sito istituzionale – albo e trasparenza (d.lgs. n. 33/2013)	1	Art. 2 seq. Contr. 2008 art.2, 3°comma
Area Personale Docente scuola Primaria e Personale ATA - verifica e controllo relativamente all'ufficio giuridico della corretta protocollazione fascicolatura e conservazione dei documenti emessi e ricevuti (utilizzando la segreteria digitale SPAGGIARI) e alla pubblicazione sul sito istituzionale – albo e trasparenza (d.lgs. n. 33/2013)	1	Art. 2 seq. Contr. 2008 art.2, 2°comma
Collaboratori Scolastici		
Attività assistenza alunni D.A. e supporto alle attività didattiche (Primaria Munari)	1	Art. 7
Attività assistenza alunni D.A. e supporto alle attività didattiche (Scuola Secondaria)	1	Art. 7
Attività assistenza alunni D.A. e supporto alle attività didattiche (Primaria Collodi)	1	Art. 7
Supporto alle attività didattiche e collaborazione con la segreteria (Sc. Secon.)	1	Art. 7
Supporto alle attività didattiche (Primaria Munari)	1	Art. 7

INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 2006/09)

Budget disponibile lordo dip	Lordo Dip	€ 2.063,83	Lordo Stato	€ 2.738,70
Budget impegnato:	Lordo Dip	€ 2.063,83	Lordo Stato	€ 2.738,70
Economie:		€ -		

(Secondo la tabella MIUR
MOF L.Stato 2 588,32)

Collaboratori Scolastici		
Attività di supporto alle attività didattiche e compiti primo soccorso (Primaria Collodi)	1	412,76
Attività assistenza e cura della persona (Scuola Primaria Collodi)	1	412,76
Attività assistenza alunni D.A. e supporto alle attività didattiche (Primaria Calvino)	1	412,77
Attività assistenza alunni D.A. e compiti di primo soccorso (Primaria Calvino)	1	412,77
Attività assistenza alunni D.A. e flessibilità oraria (Primaria Calvino)	1	412,77
TOTALE		2063,83

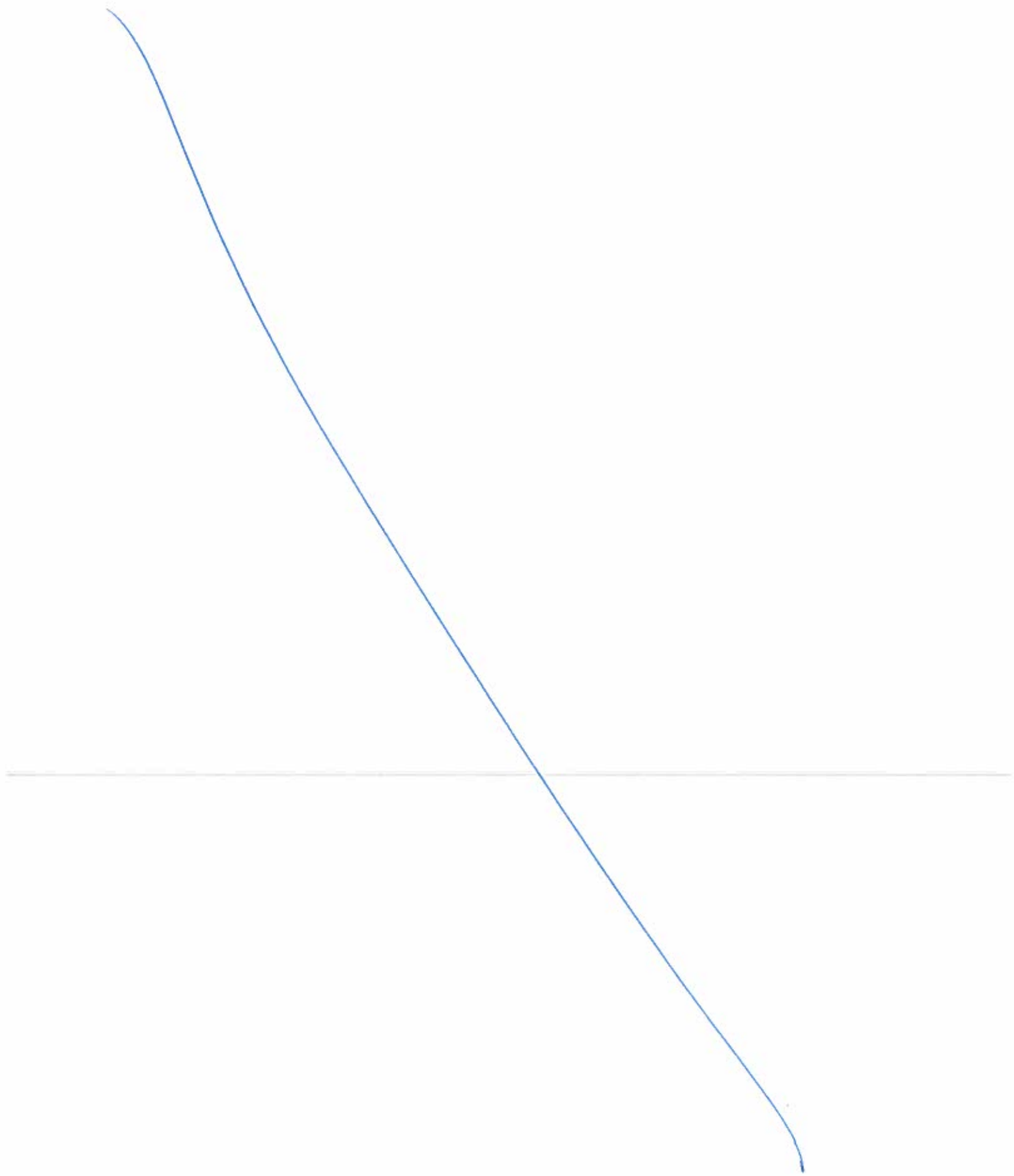
VF

KA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/19

TABELLA 5 ALLEGATO A

A) DETERMINAZIONE BUDGET FIS 2018/2019

VOCE	IMPORTO PRO-CAPITE LORDO STATO	IMPORTO PRO-CAPITE LORDO DIPEND.	ORGANICO DI DIRITTO (dati riferiti O.d.D. 2016/17)	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
PER N° ADDETTI IN ORGANICO DELL'AUTONOMIA (DOC+ATA) A.S. 2018/2019	337,03	253,97	93	31.343,79	23.620,04
PER N° 4 PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOL.CO	2.602,88	1.961,48	4	10.411,52	7.845,91
TOTALE A				41.755,31	31.465,95

B) COMPENSI A CARICO DEL FIS - DA SOTTRARRE PRIMA DELLA SUDDIVISIONE FRA LE COMPONENTI DOCENTI ED ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
IND. DIREZ. DSGA - 2018/19	5.949,74	4.483,60
COMPENSO PRIMO COLL. DIRIGENTE - 2018/19	3.981,00	3.000,00
COMPENSO SECONDO COLL. DIRIGENTE - 2018/19	1.990,50	1.500,00
TOTALE B	11.921,24	8.983,60

C) SUDDIVISIONE BUDGET FRA LE COMPONENTI DOCENTI E ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
TOTALE A - BUDGET FIS 2018/19	41.755,31	31.465,95
TOTALE B - COMPENSI DA DETRARRE	11.921,24	8.983,60

TOTALE D - BUDGET 2018/19		
DA SUDDIVIDERE FRA:	29.834,07	22.482,35
PERSONALE DOCENTE 78%	23.270,58	17.536,23
PERSONALE ATA 22%	6.563,50	4.946,12

D) ECONOMIE A.S. 2017/18 - DOCENTI E ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
ECONOMIE DOCENTI - 2017/18	0,00	0,00
ECONOMIE ATA - 2017/18	895,73	675,00
ECONOMIE - 2016/17 X ATTIVITA DI RECUPERO NON PREVISTE NEL C.IST E NON UTILIZZATE	0,00	0,00
TOTALE ECONOMIE 2016/17	895,73	675,00

E) TOTALE BUDGET SUDDIVISO FRA DOCENTI ED ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
DOCENTI - BUDGET - 2018/19 - TAB. C	23.270,58	17.536,23
DOCENTI - ECONOMIE - 2017/18 - TAB. D	0,00	0,00
ECONOMIE - 2016/17 X ATTIVITA DI RECUPERO NON PREVISTE NEL C.IST E NON UTILIZZATE	0,00	0
TOTALE DOCENTI	23.270,58	17.536,23
ATA - BUDGET - 2017/18 - TAB. C	6.563,50	4.946,12
ATA - ECONOMIE - 2016/17 - TAB. D	895,73	675,00
TOTALE ATA	7.459,22	5.621,12
TOTALE COMPENSI PUNTO B (ind.dir.+ vlc.)	11.921,24	8.983,60
TOTALE GENERALE (TOT. DOC. + TOT. ATA + TOT. punto B)	42.651,04	32.140,95

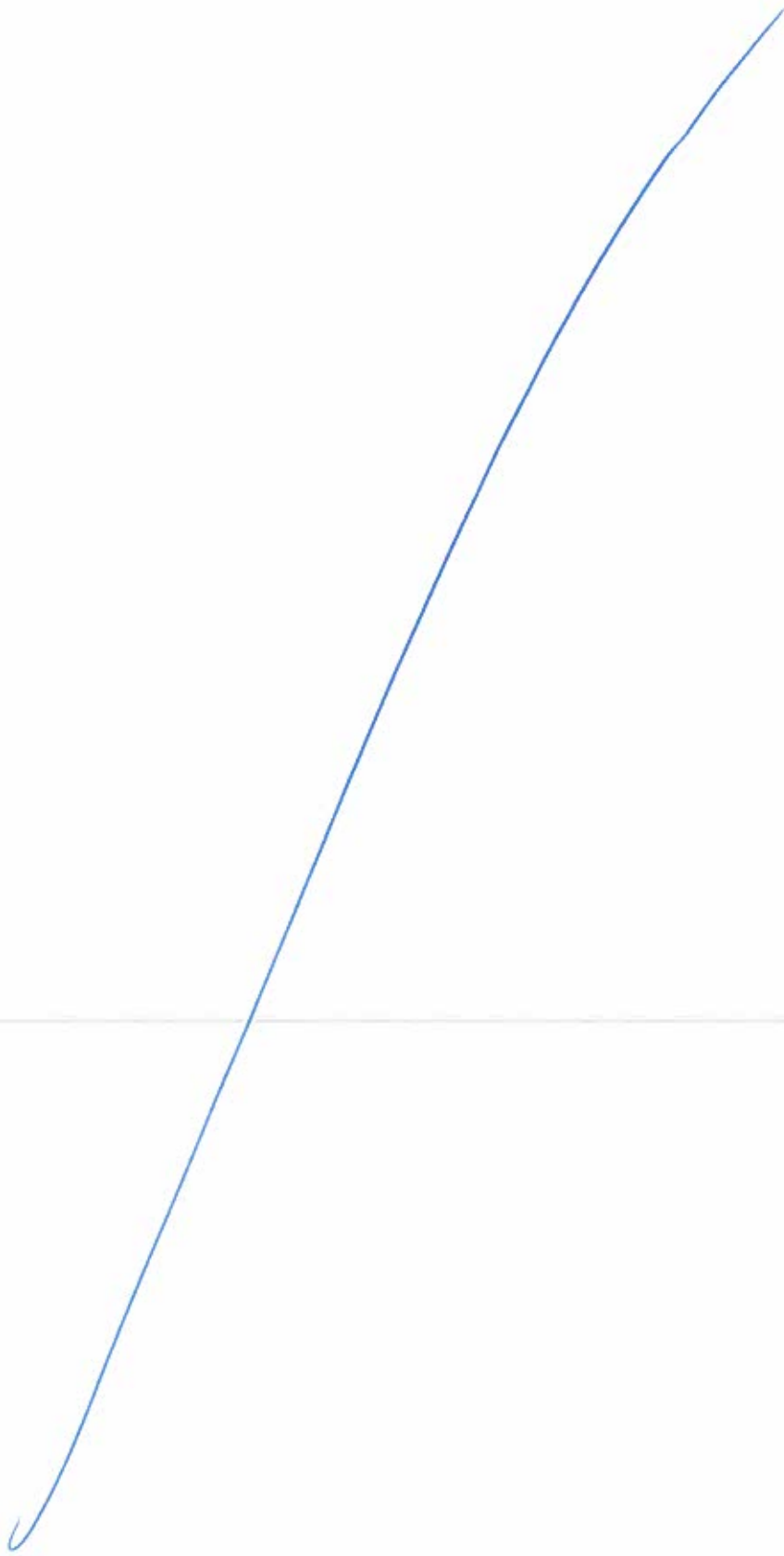


TABELLA 5

DATI DI RIFERIMENTO PER CONTRATTAZIONE ISTITUTO 2018/19

1) ORGANICO DELL'AUTONOMIA A.S. 2018/19:

51	Doc. Primarie (40 + 7 sost. + 1 L2 + 3 potenziamento)
24	Doc. Second. 1° grado (18 + 4 sost. + 2 potenziamento escluso I.R.C.)
5	DSGA + 4 Ass. II Amm. VI T.I.
13	Collaboratori Scolastici (13 CS T.I.)
93	TOTALE ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2018/19

2) ORGANICO DI FATTO A.S. 2018/19:

56	Doc. Primarie (42 + 10 sost. + 1 L2 + 3 Doc. organico potenziato)
27	Doc. Second. 1° grado (19 + 6 sost. escluso I.R.C. + 2 potenziamento)
6	DSGA + 4 Ass. II Amm. VI T.I. + 1 Ass. Amm. VO TD
15	Collaboratori Scolastici (13 CS T.I. + 2 C.S. 30/6/18)
104	TOTALE ORGANICO DI FATTO A.S. 2018/19

3) N. PLESSI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO: n. 4 PUNTI DI EROGAZIONE

n. 3 plessi scuola primaria ed 1 plesso scuola secondaria 1° grado = 4 PUNTI DI EROGAZIONE

		Lordo Stato	Lordo Dipend.
4) INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2018/2019 (Utilizzati i parametri organico di diritto 2018/2019)			
- quota per istituti verticalizzati	€	750,00 (lordo dip.) *	€ 995,25 € 750,00
- Indennità DSGA quota Variabile dal 1/9/18 al 31/8/19 - n° o.d. 95 x € 39,81 (L.S. 1/18)	€	2.790,00 (lordo dip.) *	€ 3.702,33 € 2.790,00
- Indennità di direzione al sostituto DSGA ottenuta sottraendo	€	943,60 (lordo dip.) *	€ 1.252,16 € 943,60
dalla Quota Fissa 1.750,00 - Il Compenso Individuale Accessorio 884,40 (73,70x12mesi)			

TOTALE INDENNITA' DSGA	€	4.483,60 (lordo dip.) *	€	5.949,74	€	4.483,60
-------------------------------	---	--------------------------------	---	-----------------	---	-----------------

5) COMPENSO FORFETTARIO AL PRIMO E AL SECONDO COLLAB. DEL D.S. A.S. 2017/18

- importo previsto da contrattazione Primo Collaboratore DS	€	3.000,00	€	3.981,00	€	3.000,00
- importo previsto da contrattazione Secondo Collaboratore DS	€	1.500,00	€	1.990,50	€	1.500,00

TOTALE COLLABORATORE DS	€	4.500,00 (lordo dip.) *	€	5.971,50	€	4.500,00
--------------------------------	---	--------------------------------	---	-----------------	---	-----------------

6) FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI A.S. 2018/19

- Quota fissa	€	1.714,34	€	1.714,34	€	1.291,89	
- Quota aggiuntiva complessità	€	767,24	€	767,24	€	578,18	
- Quota dimensione scuola € 44,91 per docenti organico Diritto 75	€	44,91	75	€	3.368,25	€	2.538,24

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€	5.849,83	€	4.408,31
------------------------------------	---	-----------------	---	-----------------

7) INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2018/19

- n° 17 pers. Ata x € 161,10 (l.stato) quota unica	€	161,10	17	€	2.738,70 (lordo stato)	€	2.738,70	€	2.063,83
--	---	--------	----	---	------------------------	---	----------	---	----------

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	€	2.738,70	€	2.063,83
---------------------------------------	---	-----------------	---	-----------------

8) ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI A.S. 2018/19

- n° 14 doc. sc.primaria munari	€	19,15	14	€	268,10 x ore assegnate	€	355,77	€	268,10
- n° 15 doc. sc.primaria Calvino	€	19,15	15	€	287,25 x ore assegnate	€	381,18	€	287,25
- n° 26 doc. sc.primaria Colodi	€	19,15	27	€	517,05 x ore assegnate	€	686,13	€	517,05
- n° 29 doc. sc.second.	€	27,81	30	€	834,30 x ore assegnate	€	1.107,12	€	834,30
						€	2.530,19	€	1.906,70

TOTALE	€	2.530,19	€	1.906,70
---------------	---	-----------------	---	-----------------

9) ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2018/19

Nota MIUR 00019270 del 28/09/2018

- Quota L.S. € 91,52 x n.12 CLASSI SIA (L.D. € 68,97 X 12 cl = 827,64 Lordo Dipendente)	€	91,52	12	€	1.098,24 (lordo stato)	€	1.098,24	€	827,61
- economia 2017/18	€			€		€		€	0,00

TOTALE AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	€	1.098,24	€	827,61
--	---	-----------------	---	---------------

10) ATTIVITA' FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 2018/19

Nota MIUR 00019270 del 28/09/2018

CCNL comparto scuola - art. 9 - Misure incentivanti aree a rischio, a forte processo immigratorio.	€	3.101,16 (lordo dipendente)	€	4.115,24	€	3.101,16
- economia 2016/17	€		€		€	

16/17 LS € 4.072,00 - LD € 3.068,57 = 87 ore da svolgersi entro dicembre 2017 (costo ore frontal L.D. 35/00)

TOTALE FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	€	4.115,24	€	3.101,16
---	---	-----------------	---	-----------------

11) ALTRE RISORSE FINALIZZATE PER PROGETTI

Finanziamento Ente Comunale Progetto Scuola Aperta	€	1.300,00	€	979,65
Finanziamento Ente Comunale Funzioni Miste	€	2.865,00	€	2.159,01
Fondi Bilancio Referenti Sicurezza	€	1.725,10	€	1.300,00
Fondo Genitori Scuola Aperta "IL GRANDE CORO"	€	325,00	€	244,91
Fondo Genitori Scuola Aperta "LATINO"	€	316,34	€	238,39
Fondi Genitori Progetto Matecon	€	836,00	€	629,99
Fondi Genitori Giornalino della Scuola	€	1.161,00	€	874,91
Fondi Bilancio "Competenze Digitali"	€	836,01	€	630,00
Fondi Bilancio "Orientamento"	€	696,68	€	525,00
	€		€	
	€	10.061,13	€	7.501,86

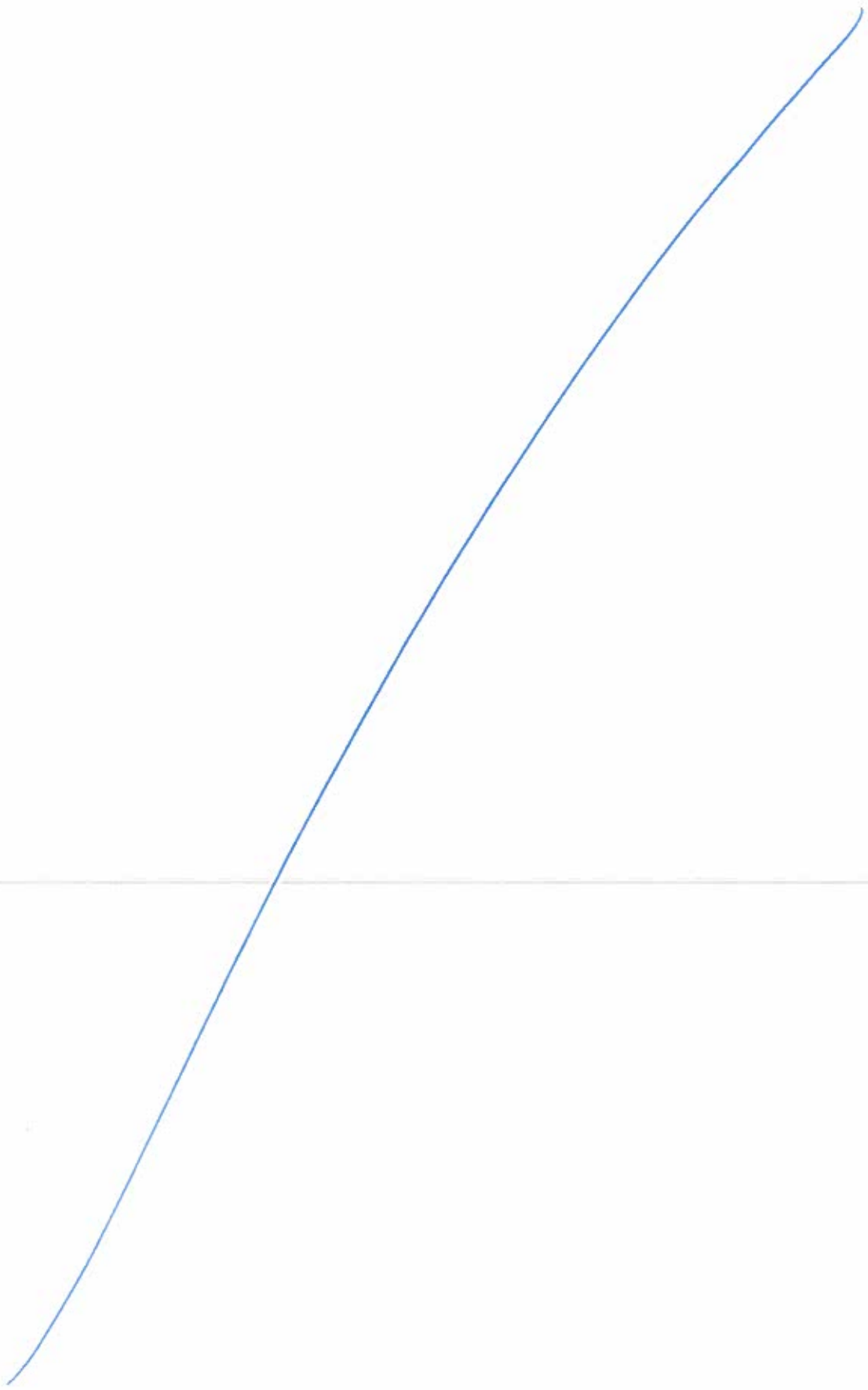


TABELLA 5 Allegato B

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANTILARIO D'ENZA
 CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019
 PIANO UTILIZZO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI A.S. 2018/2019

BUDGET FIS PERSONALE DOCENTE	€ 17.536,23
IMPEGNATO PER ATTIVITA'	€ 11.306,23
IMPEGNATO PER PROGETTI	€ 6.230,00
ECONOMIE	€ 0,00

Compensi Forfettari per Attività Funzionali all'Insegnamento

INCARICHI - FUNZIONI	n. doc.	Importo forfettario Pro-capite	Totale
Referente sede "Munari"	1	636,23	636,23
Coadiutore Referente sede "Munari"	1	400,00	400,00
Referente sede "Calvino"	1	980,00	980,00
Referente sede "Colloidi"	1	1.100,00	1.100,00
Referente sede "Da Vinci"	1	1.200,00	1.200,00
Coadiutore Referente sede "Da Vinci"	1	400,00	400,00
Membro Comm. plesso Intercultura	4	80,00	320,00
Membro Comm. plesso DSA	4	80,00	320,00
Responsabile DSA	1	120,00	120,00
Membro Comm. plesso Promoz. Benessere	3	80,00	240,00
Membro Comm. plesso disabilità	2	80,00	160,00
Referente disabilità plesso Da Vinci	1	120,00	120,00
Referente Cyberbullismo	1	120,00	120,00
Membro Comm. plesso RAV-Pdm, Valutazione	4	80,00	320,00
Referente Tutor di Istituto (formazione)	1	120,00	120,00
Resp. e membro comm. Informatica Colloidi	1	400,00	400,00
Resp. e membro comm. Informatica Munari	1	350,00	350,00
Resp. e membro comm. Informatica Calvino	1	300,00	300,00
Coordinamento prove Invalsi	1	180,00	180,00
Animatore digitale	1	300,00	300,00
Team innovazione e P.S. informatico	2	80,00	160,00
Coordinatori Consigli di classe	12	170,00	2.040,00
Commissione PTOF	5	180,00	900,00
Rapporti con il territorio	1	120,00	120,00
TOTALE INCARICHI E FUNZIONI			11.306,23

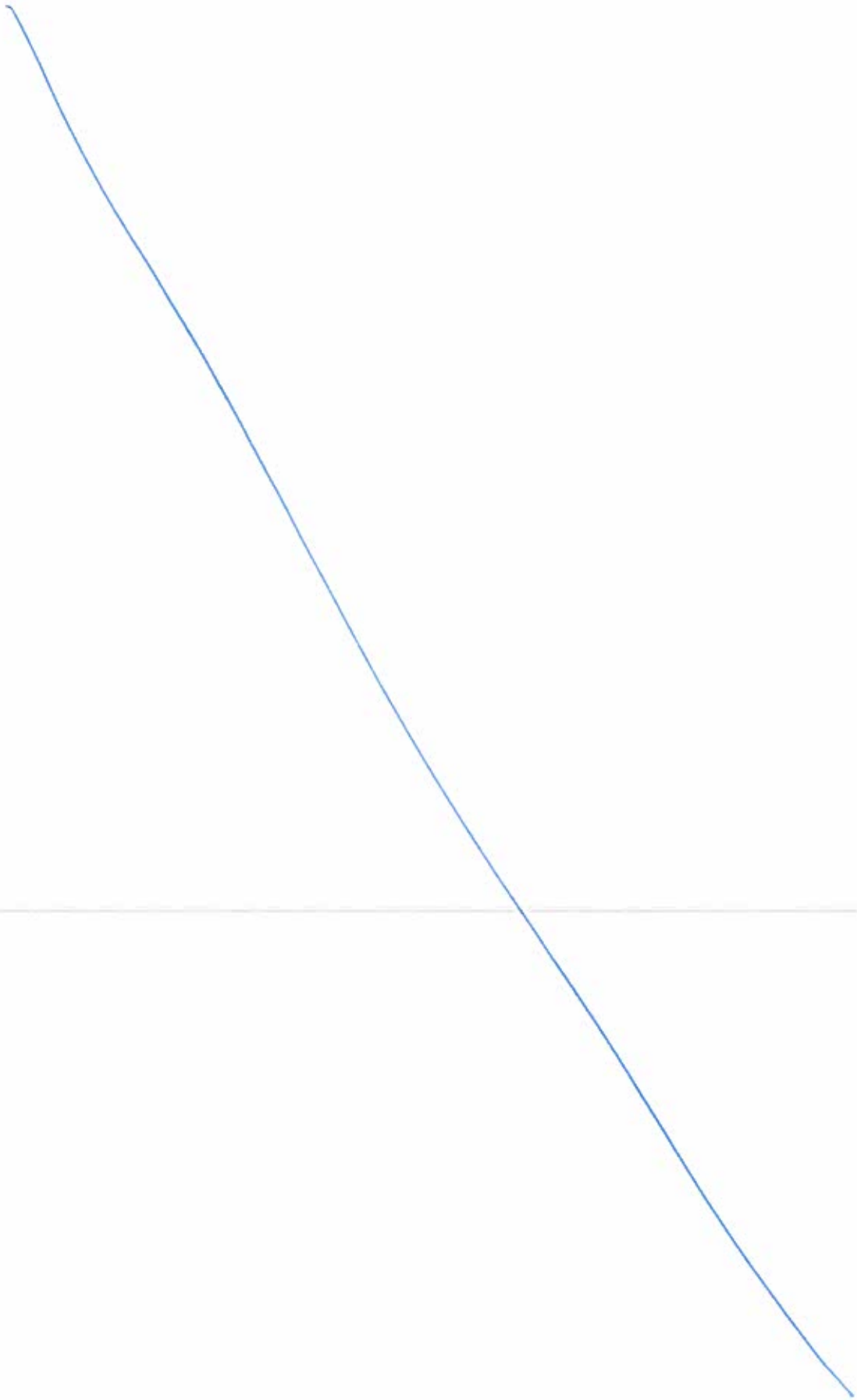
I SOTTO RESTANTI INCARICHI SARANNO A CARICO DEL BILANCIO		Lordo Dip	Lordo Stato
REFERENTI SICUREZZA A CARICO BILANCIO			
REFERENTI SICUREZZA DA VINCI	1	350,00	464,45
REFERENTI SICUREZZA COLLOIDI	1	450,00	597,15
REFERENTI SICUREZZA MUNARI	1	250,00	331,75
REFERENTI SICUREZZA CALVINO	1	250,00	331,75
		1.300,00	1.725,10

VA



M.M.





Allegato n. 21 FIS
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANTILARIO DENZA
PROGETTUALITA' FIS 18/19

Ore per attività aggiuntive di non insegnamento e per attività di docenza - Progetti - a.s. 2018/19

PROGETTI a.s. 2018/2019	Docenti	Totale Ore docenza (formali)	Totale Ore funzionali (progettazioni)	Importo Doc. € 35,00 L.0. (formali)	Importo non Doc. € 17,50 L.0. (progettazioni)	IMPORTO LORDO DDP	Totale progetto
Progetti Plesso Cairino							
LABORATORIO DI TEATRO	1	2	2	70,00	35,00	35,00	70,00
Libreria Lettura come libertà	1	2	2	70,00	35,00	35,00	
Progetto di potenziamento	1	0	0	-	-	-	
Progetti Plesso Murari							
La Shoah: frammenti di storia	1	2	2	70,00	35,00	35,00	
Non siamo qui	1	0	0	-	-	-	
PICCOLI ATTORI TRA I BAUCI	1	2	2	70,00	35,00	35,00	
Conosciamo il giardino della scuola	1	0	0	-	-	-	
Tu conosci Verdi?	1	0	0	-	-	-	
Musica a scuola	1	0	0	-	-	-	
Potenziamento	1	0	0	-	-	-	
Progetti Plesso Calicci							
Progetto di potenziamento	0 docenti	0	0	-	-	-	
MUSICA E CALCIO A RITMO GIUSTO	3	12	3	105,00	52,50	52,50	
TRIBALLO EUROPA	3	12	4	140,00	70,00	70,00	
SPORT DI CLASSE	1	4	0	70,00	-	70,00	
Frutta nella scuola	1	0	0	-	-	-	
Progetti Plesso Da Vinci							
LA PSICOLOGIA A SCUOLA	1	0	0	-	-	-	
Orientamento	1	0	0	-	-	-	
Una Scuola in musica	1	0	0	-	-	-	
Aire e immagine: accoglienza e continuità	2	14	0	490,00	-	490,00	
Mate con	1	18	4	630,00	70,00	70,00	
Cono al Limbo - SCUOLA APERTA	1	2	2	70,00	35,00	35,00	
Affettività	1	2	2	70,00	35,00	35,00	
Una mostra per la scuola (il Bicentenario)	2	2	4	140,00	70,00	140,00	
Il giornale della scuola	1	2	2	70,00	35,00	35,00	
IL RECICOLO CALABRILE	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
dal VESTITO DELLA MATE - SCUOLA APERTA	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Recupero pomeridiano Matematica	1	42	4	1.470,00	70,00	1.540,00	
Tema stretta la vita	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Centro sportivo scolastico avviamento	1	14	1	490,00	70,00	490,00	
Val d'Enza in movimento	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
CONFERENZE DIGITALI	1	18	2	630,00	35,00	35,00	
SCUOLA APERTA CONSO ESTERNO "GRANDE CORO"	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
PROGETTO DI POTENZIAMENTO	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
SOS COMMI	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Progetti Primaria/Secondaria							
ITALIA MATIN ANICO TRONSPARINIO	4	12	12	420,00	210,00	210,00	
A caccia di Montinochio	1	1	22	35,00	395,00	395,00	
Io imparo così	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
PROGETTO DI ALFABETIZZAZIONE	1	10	3	350,00	52,50	402,50	
Supporto tecnico per alunni e docenti	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Corretto approccio alla letto-scrittura in classe prima e seconda: la valutazione degli apprendimenti di base	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Produs	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Mixante	1	1	1	35,00	17,50	17,50	
Totale				5.040,00	1.190,00	6.230,00	
TOTALE FIS DOCENTI 17/18				17.536,23	1.346,23	18.882,46	
TOTALE ATTIVITA' FUNZIONALI REFERENTI				11.346,23	6.230,00	17.576,23	
SOMMA DISPONIBILE PER PROGETTUALITA'				6.230,00	0,00	6.230,00	
TOTALE ECONOMIE				0,00	0,00	0,00	

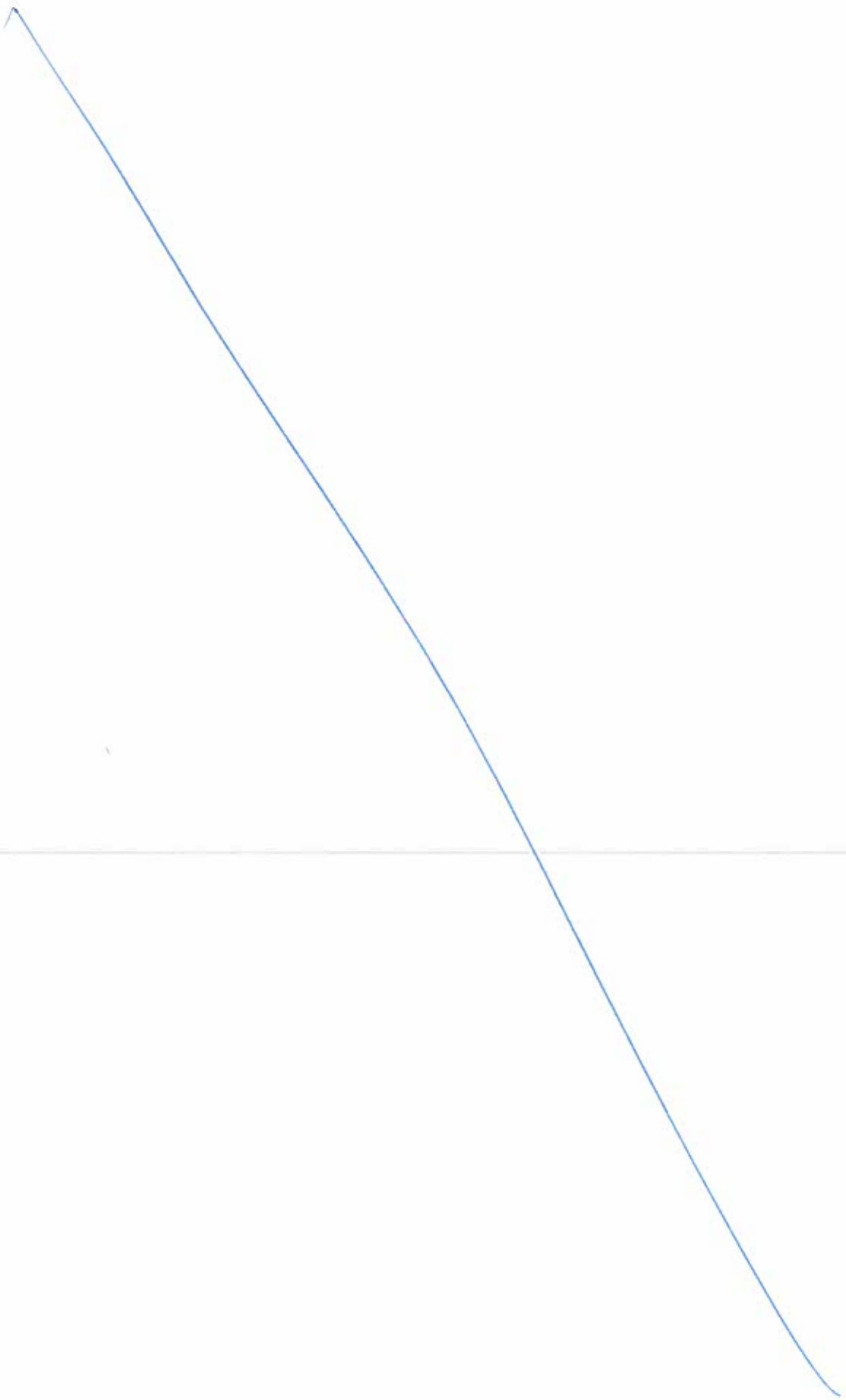


TABELLA 5 Allegato C
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA
PERSONALE ATA
ATTIVITA' AGG.VE RICONOSCIBILI CON IL FIS a.s. 2018/19

Budget disponibile lordo dip	€ 5.621,12
Budget Impegnato	€ 5.621,12
Economie	€ -

ASS. AMMINISTRATIVI	N. ADD.	Comp.	quota pro capite	TOTALE
Intensificazione Progetti POF	1	Forf.	400,00	400,00
Intensificazione Area Personale – Convalide graduatorie e Sare	1	Forf.	400,00	400,00
Intensificazione Area Personale – gestione Pratiche Ricostruzione Carriera	1	Forf.	400,00	400,00
Intensificazione Gestione Segreteria digitale - Invalsi e gite	1	Forf.	400,00	400,00
Indennità di sostituzione DSGA	1	Forf.	300,00	300,00
Intensificazione gestione bacheca sindacale cartacea e web	1	Forf.	400,00	400,00
TOTALE				2.300,00

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. ADD.	Comp	quota pro capite	TOTALE
Collaborazione ed organizzazione oraria Scuola Secondaria Da Vinci. Referenza allarme set-gen	1	Forf.	123,12	123,12
Flessibilità organizzativa e attività di assistenza Alunni DA Plesso Collodi	1	Forf.	412,00	412,00
Flessibilità organizzativa e attività di assistenza Alunni DA Plesso Da Vinci	1	Forf.	412,00	412,00
Flessibilità organizzativa e collaborazione con art. 7 Plesso Da Vinci	1	Forf.	412,00	412,00
Collaborazione art 7 supporto alle attività didattiche Plesso Munari	1	Forf.	412,00	412,00
Referenza allarme scuola Secondaria Da Vinci Feb-Ago	1	Forf.	100,00	100,00
Supporto Attività di assistenza alunni DA plesso Collodi	1	Forf.	150,00	150,00
TOTALE				2.021,12

Straordinario ATA (N. 5 AA € 14,50 LD x 25 ore max 5ore a pag cad.uno)				362,50
Straordinario ATA (N. 15 CS € 12,50 LD x 75 ore max 5ore a pag cad.uno)				937,50
TOTALE				1.300,00

	TOTALE COMPLESSIVO	5.621,12
--	---------------------------	-----------------

Sant'Ilario d'Enza, 31/01/2019

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

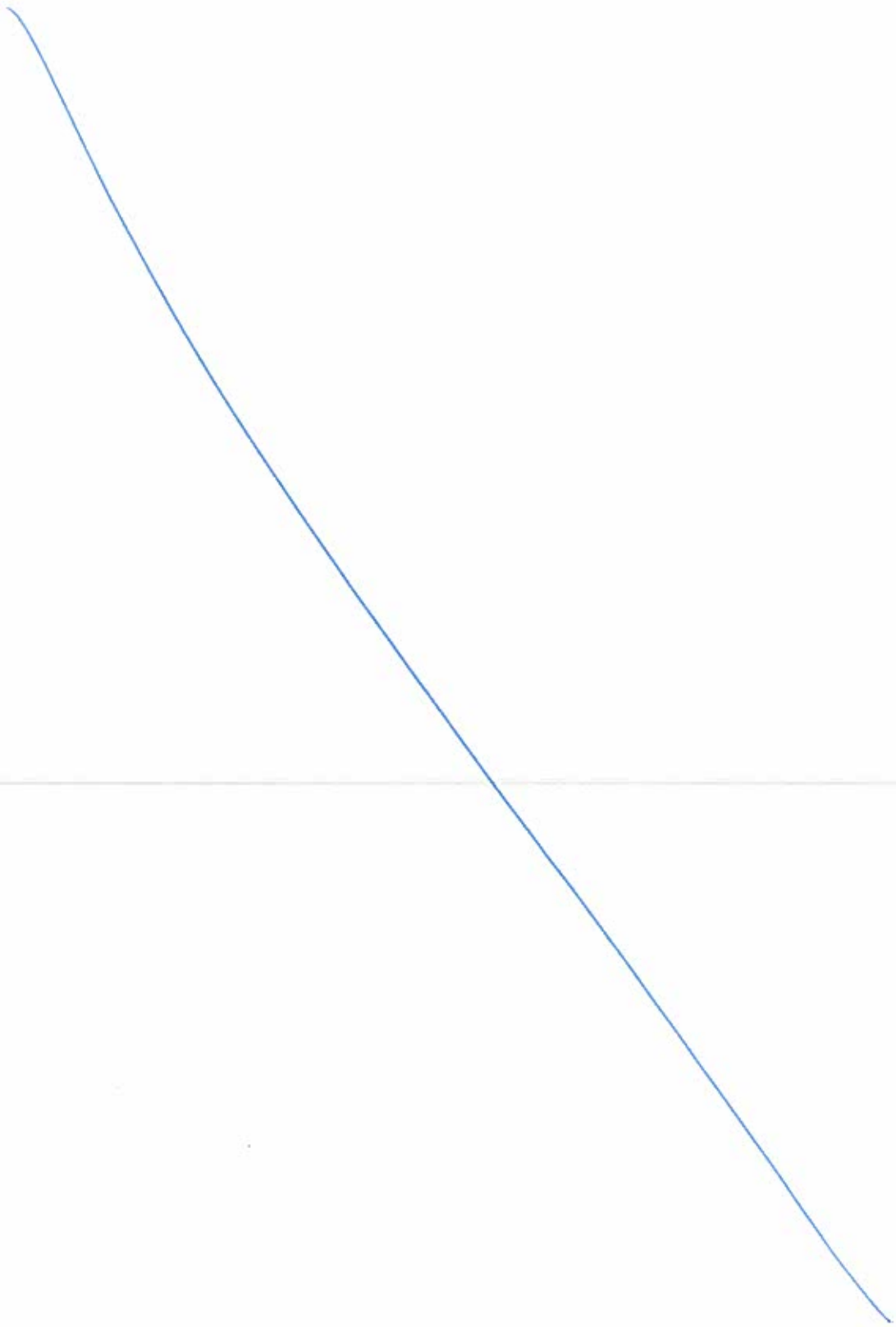


TABELLA 6

AVVIAM. PRATICA SPORTIVA 2018/2019 - ipotesi di ripartizione fondi comunicata a Prof. _____

NOTA MIUR N. 19270 del 28/09/2018

COGNOME E NOME	N.ORE 2018/2019	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIP. A.S. 18/19	INPDAP (8,80%)	FONDO CREDITO (0,35%)	IRPEF (27,38%)	NETTO	INPDAP (24,20%)	IRAP (6,50%)	INPS (1,61%)
PELIZZI	36	37,03	1.333,08	117,31	4,67	460,22	750,88	322,61	113,31	
TOTALE	36		1.333,08	117,31	4,67	460,22	750,88	322,61	113,31	-

N.B. Importi orari comprensivi del 10%

Lordo Stato	€ 91,52
Lordo Dipendente	€ 68,97
classi SMS	12

31/01/2019

CI 12 x € 68,97 LD	827,61 €
--------------------	----------

Lordo Dipendente

BUDGET 2018/2019	827,61 €
economie 17/18	-
TOTALE BUDGET	827,61
ipotesi di spesa 2017/2018	1.333,08
eccedenza a FIS	-505,47

Lordo Stato (LDx1,327)

	1.098,24
	1.098,24
	1.769,00
	670,76







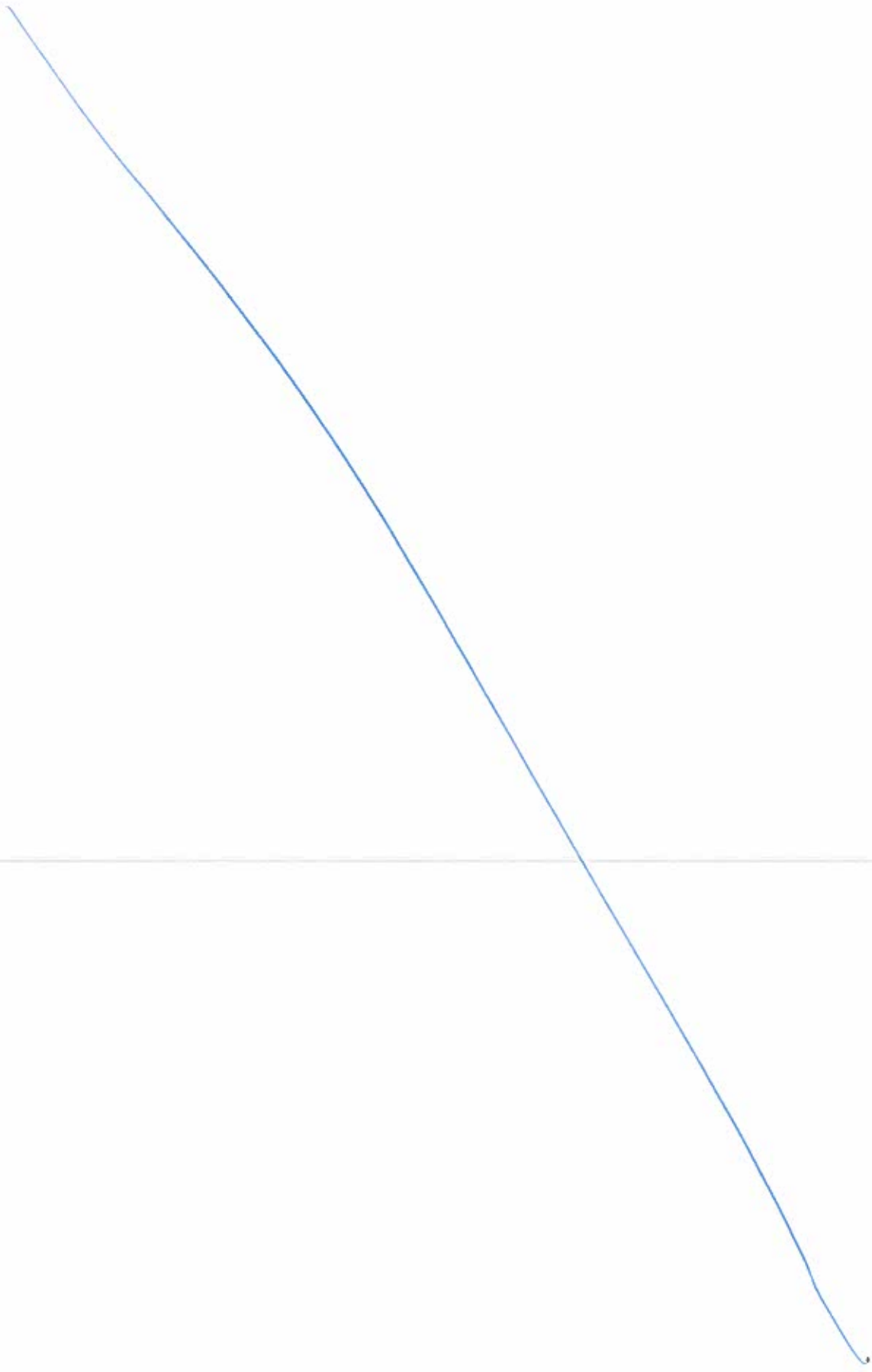


TABELLA 7

RIEPILOGO PROGETTO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO - AREE A RISCHIO a.s. 2018/2019

COGNOME E NOME	N. LORE 2018/19	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIP. A.S. 2016/17	INPDAP (8,80%)	FONDO CREDITO (0,35%)	IRPEF (27,38%)	NETTO	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)	INPS (1,61%)
1 DOCENTE A		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
2 DOCENTE B		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
3 DOCENTE C		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
4 DOCENTE D		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
5 DOCENTE E		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
6 DOCENTE F		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
7 DOCENTE G		35,00	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	138		€ 4.830,00	€ 425,04	€ 16,91	€ 1.184,77	€ 3.203,28	€ 1.168,86	€ 410,55	€ -

N.B. Importi orari comprensivi del 10%

Budget AREE A RISCHIO 2018/2019	3.101,16
economia AREE A RISCHIO 2017/2018	-
Totale Budget 2018/2019	3.101,16
spesa 2016/17	4.830,00
eccedenza a FIS	1.728,84

l'importo dip.

N.B. importo da pagare su cap che ci diranno
 cap. 2555/12 N.B. importo da pagare su cap 2555/12

59

M.M.

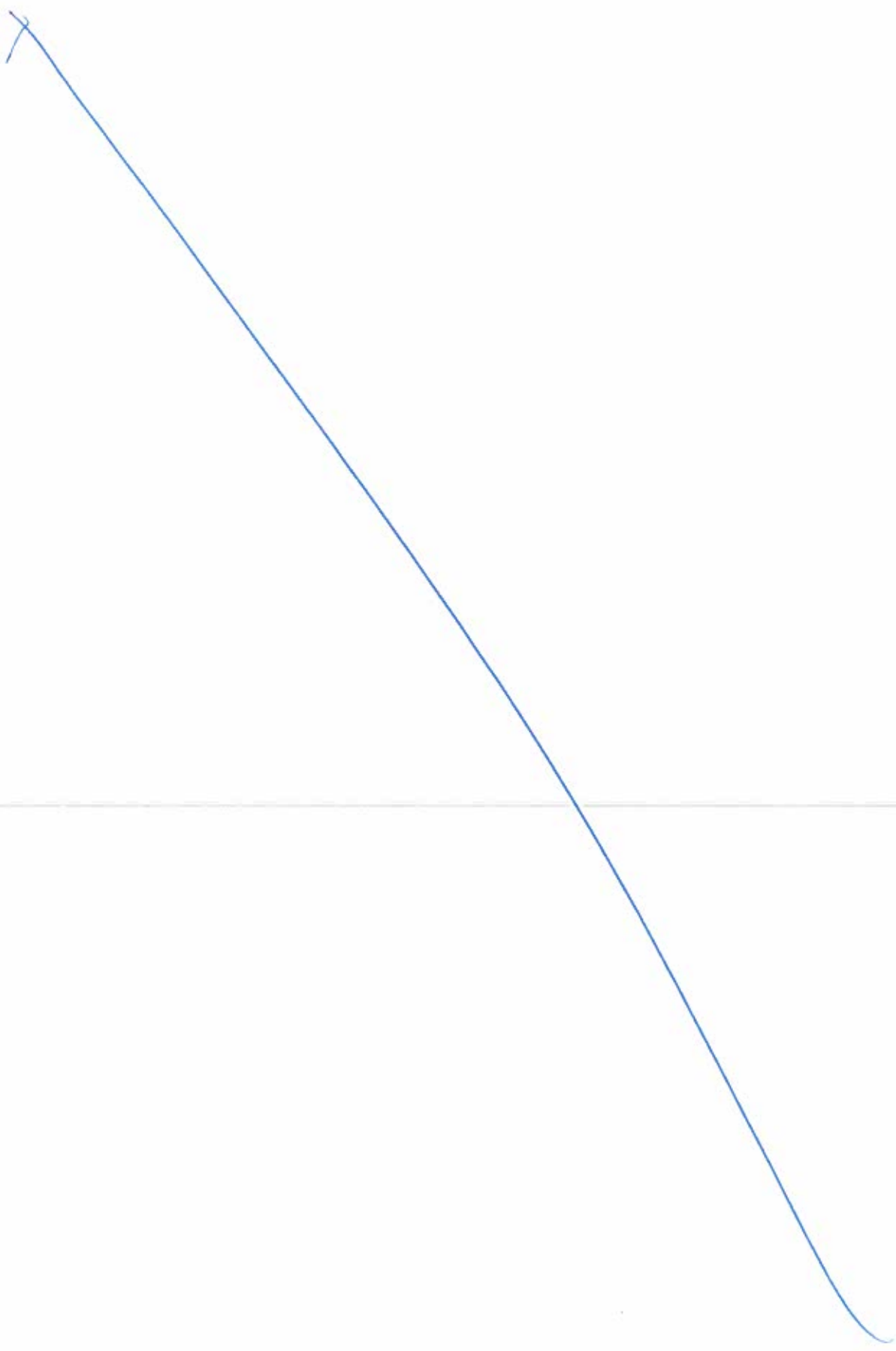


TABELLA 8

C.U. - FONDO VALORIZZ.NE MERITO PERS. DOC. 2018/19 (100%)

N.	COGNOME E NOME	STATO GIUR.	LORDO DIP.	INPDAP 8,80%	FONDO CREDITO 0,35%	IRPEF 27%	NETTO	INPS	IRAP 8,50%	INPDAP 24,20%
1		TI		-	-	-	-	-	-	-
2		TI		-	-	-	-	-	-	-
3		TI		-	-	-	-	-	-	-
4		TI		-	-	-	-	-	-	-
5		TI		-	-	-	-	-	-	-
6		TI		-	-	-	-	-	-	-
7		TI		-	-	-	-	-	-	-
8		TI		-	-	-	-	-	-	-
9		TI		-	-	-	-	-	-	-
10		TI		-	-	-	-	-	-	-
11		TI		-	-	-	-	-	-	-
12		TI		-	-	-	-	-	-	-
13		TI		-	-	-	-	-	-	-
14		TI		-	-	-	-	-	-	-
15		TI		-	-	-	-	-	-	-
16		TI		-	-	-	-	-	-	-
17		TI		-	-	-	-	-	-	-
			-	-	1,45	-	271,90		-	-

NOTA MIUR N. 19270 del 28/09/2018

budget	€	9.912,660
sposa	€	-

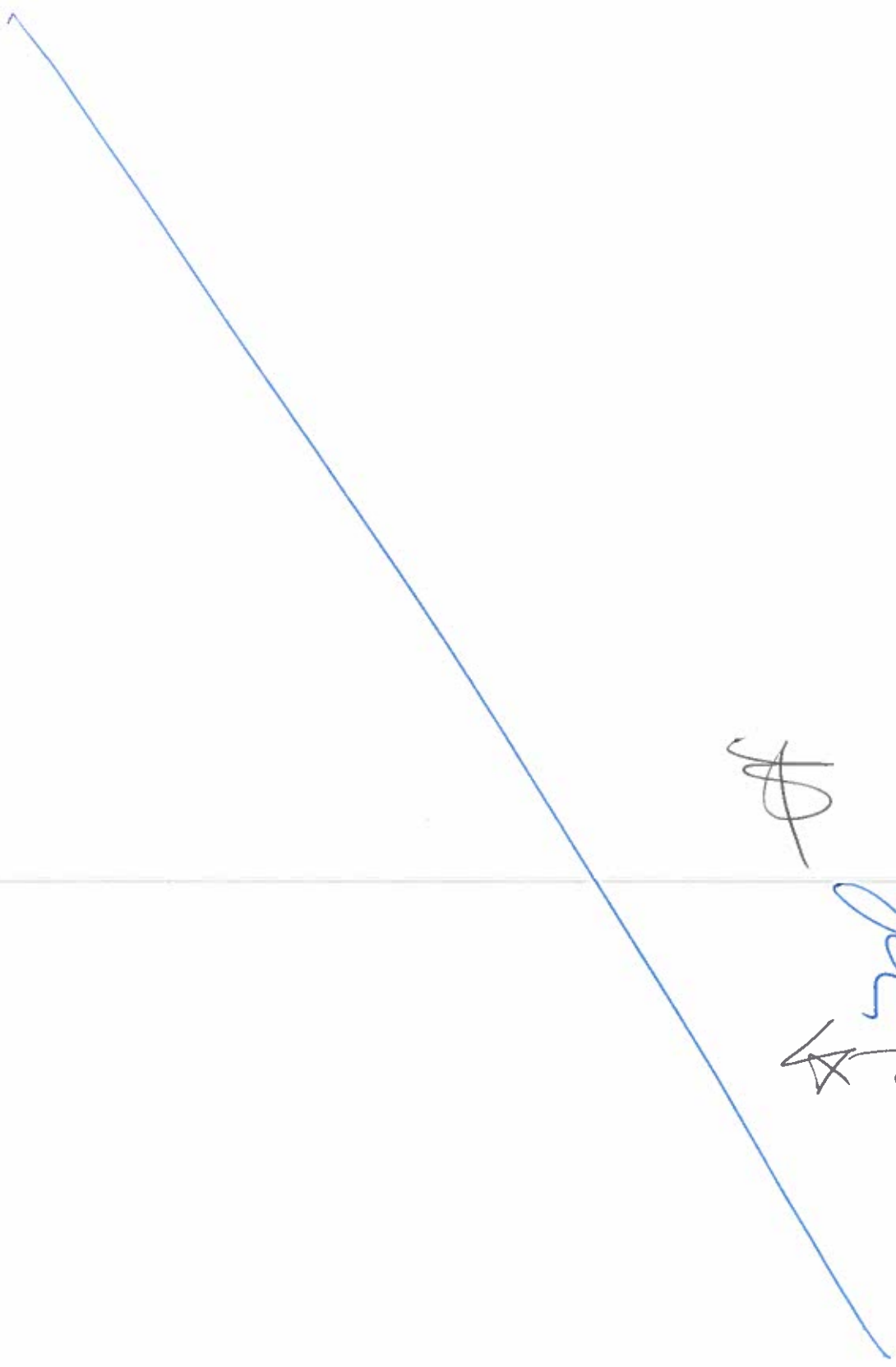





economia € 9.912,660

A

Arb





CALCOLO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

DOCENTI INFANZIA		
RETRIBUZIONE BASE	1124,35	
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	532,01	
TOTALE LORDO MENSILE	1666,36	1,90
COSTO LORDO DIP ORE ECCEDE SOSTIT	18,24	

DOCENTI PRIMARIA		
RETRIBUZIONE BASE	1124,35	
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	532,01	
TOTALE LORDO MENSILE	1666,36	1,87
COSTO LORDO DIP ORE ECCEDE SOSTITUZ	19,15	

DOCENTI SECONDARIA I		
RETRIBUZIONE BASE	1289,47	
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	530,3	
TOTALE LORDO MENSILE	1807,77	1,65
COSTO LORDO DIP ORE ECCEDE SOSTITUZ	27,81	

ORE ECCEDENTI 2018/2019	
LORDO DIPENDENTE	€ 1.920,16
ECONOMIE ORE ECC 17/18	€ 0,00
TOTALE ORE ECC	€ 1.920,16 LORDO DIPENDENTE

€ 2.548,05 LORDO STATO

29 h SMS x	27,81 =	€ 806,49
55 h EE x	19,15 =	€ 1.053,25
1920,16 (806,49 + 1053,25) =		€ 1,03 COEFFICIENTE DI RIPARTO DELLE ORE ECCEDENTI

SP/MONARI	14	DOCENTI	X	1,03	=	14,42	anz	14	ORE SPETTANTIDA USUFIRURE
SP CALVINO	15	DOCENTI	X	1,03	=	15,45	anz	15	ORE SPETTANTIDA USUFIRURE
SP COLLODI	26	DOCENTI	X	1,03	=	26,78	anz	27	ORE SPETTANTIDA USUFIRURE
		tot ore				56,65	anz	57	tot ore spett x
									€ 1.085,05 PRIMARIA L Dip
									€ 1.439,06 L Stato
SP/DA VINCI	29	DOCENTI	X	1,03	=	29,87	anz	30	ORE SPETTANTIDA USUFIRURE
		tot ore				29,87		30	tot ore spett x
									€ 834,36 SECOND. L Dip
									€ 1.107,19 L Stato
									ORE ECCEDENTI 2017/2018 L.O.
									€ 1.919,40 LORDO DIP
									€ 2.547,05 LORDO STATO

Handwritten signatures and initials:
M.A.
R.S.
M.

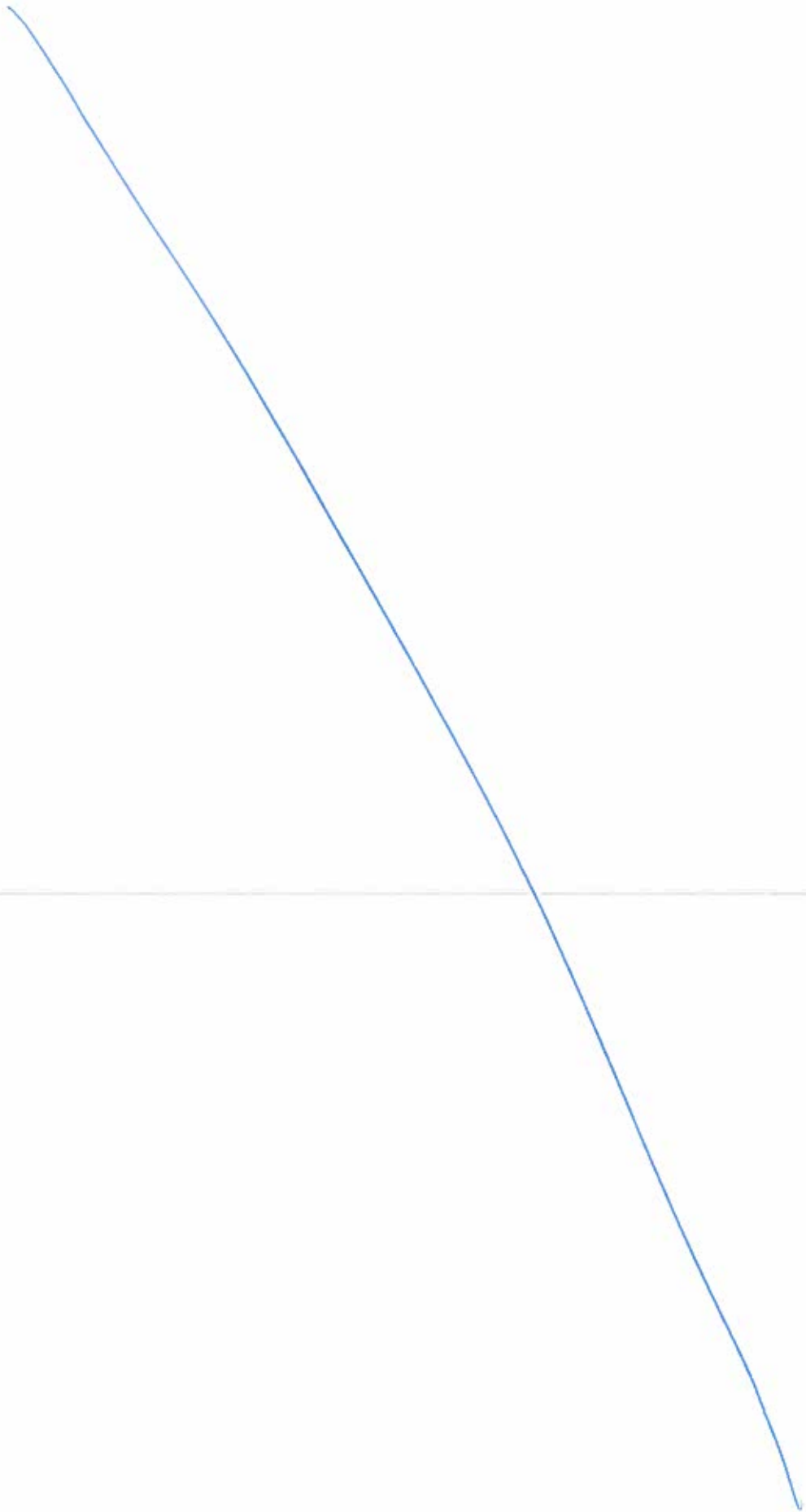


Tabella 11
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

FUNZIONI MISTE - SERVIZIO PRESCUOLA NELLE PRIMARIE A.S. 2018/2019

Budget disponibile (a carico dell'Amm.ne Comunale di Sant'Ilario d'Enza)

Budget Assegnato Lordo Stato 2018/2019	€	2.865,00
Economie 2017/2018	€	496,71
Budget Disponibile Lordo Stato 2018/2019	€	3.361,71
Budget Impegnato Lordo Stato 2018/2019	€	3.361,71
Economie 2018/2019	€	-

Plesso	N.Addetti	Compenso Pro Capite	Totale
Scuola Primaria Munari	1	€ 480,24	€ 480,24
	1	€ 480,24	€ 480,24
	1	€ 480,24	€ 480,24
Scuola Primaria Collodi	1	€ 480,24	€ 480,24
	1	€ 480,24	€ 480,24
	1	€ 480,24	€ 480,24
	1	€ 480,24	€ 480,24
TOTALE BUDGET IMPEGNATO			€ 3.361,71

