



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.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 8 Gennaio 2020, alle ore 8:30, nell'ufficio della presidenza dell'Istituto comprensivo "Sant'Ilario d'Enza" viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il **Dirigente Scolastico Prof.^{ssa} RAFFAELLA A.L. SAVINO, Ph. D.**

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

MARIA MUSICO'

VERONICA GELOSINI

c) per la RSA d'Istituto il sig:

PAOLO FRANCHI

d) per i Sindacati territoriali:

FLC-CGIL

SILVANO SACCANI

CISL SCUOLA

LIVIO FRACASSI

UIL SCUOLA RUA

PASQUALE RAIMONDO

GILDA – UNAMS

ATOS BONACINI

SNALS-CONFALS



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.edu.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 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una "Bachecca Digitale RSU" sul sito web della scuola e di una cartacea nei vari plessi.
2. La RSU ha diritto di pubblicare, nelle suddetta bachecca 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.
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.



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.edu.it>

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 dalle 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

- a. 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.
- b. 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.
- c. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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 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.



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.edu.it>

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;
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.



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.edu.it>

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.

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



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.edu.it>

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/amministr./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. 2019/2020 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:

- 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.



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.edu.it>

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. 4 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 riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
- 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



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.edu.it

Nel caso in cui non è consentita la sostituzione dei colleghi assenti mediante supplenti esterni, si provvederà, previa disponibilità del personale, 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:

Table with 2 columns: Description of criteria and corresponding points. Rows include: 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), altra Laurea (5 punti), laurea triennale (di indirizzo diverso rispetto a quella specialistica o magistrale) (3 punti), diploma di maturità commerciale (1 punto).

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:

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.



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.edu.it>

1. Valutato il Piano delle Attività, la relativa Delibera del Consiglio di Istituto (n. 50 del 26/06/2019), 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 sopresse, 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 **15 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 per 15 giorni di ferie;
5. Le festività sopresse sono fruito 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):
 - ogni assistente amministrativo dovrà provvedere a ultimare le pratiche in sospenso 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.



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.edu.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 videoterminali; 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 videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del 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.

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.



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.edu.it>

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.

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;



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.edu.it>

- 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.

g. Al RLS d'Istituto sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 re individuali).

h. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



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.edu.it>

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

1. 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**)
2. Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
3. 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.
4. 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).
5. 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

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

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



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.edu.it>

Art. 39 – ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

TABELLA 2 MOF parte economica

L'assegnazione del MOF per l'a.s. 2019/2020 è stata individuata tenuto conto dei parametri dell'**Intesa siglata tra Miur e OO.SS. il 18/09/2019** confermata con la nota del MIUR prot. 21795 del 30/09/2019:

- 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 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

(art. 38 punto a)

TABELLA 3 - € 31.902,05 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 18/09/2019**

Art. 41 – FUNZIONI STRUMENTALI (art. 38 punto b)

TABELLA 4 - € 3.717,26 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 e abilità specifiche richieste dalla tipologia e dall'ambito relativo alla funzione
- Formazione specifica pregressa
- Disponibilità a ricoprire l'incarico

Art. 42 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA (art. 38 punto c)

TABELLA 5 - € 2.183,87 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.43 – ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI (art. 38 punto d)

TABELLA 6 - € 1.995,07 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

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several initials at the bottom.



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.edu.it

- 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 modificano l'orario;
- ✓ docenti che abbiano dato la propria disponibilità per la prestazione di ore eccedenti;
- ✓ docenti su potenziamento, escluse le ore 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. 44 – COMPENSI PER LE ATTIVITA' DI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

(art. 38 punto e)

TABELLA 7 - € 843,09 parte economica

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. 45 – COMPENSI PER AREE A RISCHIO (art. 38 punto f)

TABELLA 8 - € 2.424,68 parte economica

Per l'anno scolastico 2019/2020 con nota del MIUR prot. 21795 del 30/09/2019 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.46 – VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI – ex comma 126 art.1 L.107/15 (art. 38 punto g)

TABELLA 9 - € 11.410,34 parte economica

I compensi di cui all'art.1 comma 126 Legge 107/2015 saranno attribuiti sulla base dei criteri individuati in sede di contrattazione.

Preso atto che dalla disponibilità saranno decurtati i fondi atti a retribuire le uscite a lungo raggio per l'importo totale di 2800 euro, i restanti fondi verranno utilizzati per la valorizzazione dei docenti con un punteggio minimo di 20 punti su 60.

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

TABELLA 10

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:

- 78% della disponibilità per il personale docente;
- 22% 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;
- completamento di attività di formazione iniziate nell'a. s. precedente;
- precedenza ai docenti che nell' a. s. precedente non hanno fruito di permessi.



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.edu.it>

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. 19/20 non è attribuita alcuna risorsa del MOF per la formazione.

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

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 precedente 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 delle competenze declinate nell'avviso di selezione del personale.

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

TABELLA 11 - € 0

Il Comune di Sant'Ilario D'Enza non ha previsto compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici in quanto gli stessi non si sono resi disponibili ad impegni aggiuntivi nei servizi erogati all'utenza.

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

(2.278,66 € economie Docenti)

TABELLA 13 € 2.278,66 parte economica

Le economie relative agli anni precedenti sono utilizzate fin da subito e vanno a maggiorare 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.

Si precisa altresì che l'economia di 1.701,16 € servirà a finanziare il progetto "Warm Up", già presente PTOF 2018/2019, che si terrà presso ogni plesso dell'Istituto da ottobre a dicembre 2019.

I rimanenti 577,50 € vengono ridistribuiti sulla progettazione.

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.edu.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 o sul servizio "BachecaWeb" del registro elettronico, 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, sito web della scuola o BachecaWeb, 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 - 17.30) 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.



- 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	Criteri per la ripartizione del FIS (art. 42)
Tab. 3 All. A	Compensi Collaboratori DS e Indennità DSGA
Tab. 3 All. B	Attività Comuni Docenti
Tab. 3 All. C	Attività Aggiuntive ATA
Tabella 4	Funzioni Strumentali (art. 40)
Tabella 5	Incarichi Specifici ATA (art. 41)
Tabella 6	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art. 46)
Tabella 7	Attività Pratica Sportiva (art. 43)
Tabella 8	Forte Processo Immigratorio (art. 44)

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.

Handwritten initials 'VQ' at the bottom center.

Handwritten initials 'A.T.' at the bottom right.



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.edu.it

Tabella 9	Valorizzazione docenti (art. 45)
Tabella 10	Formazione del personale (art. 49)
Tabella 11	Funzioni miste

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, 08/01/2020

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 **Dirigente Scolastico Prof.^{ssa} RAFFAELLA A.L. SAVINO, Ph. D.**

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

MARIA MUSICO'

VERONICA GELOSINI

c) per la RSA d'Istituto il sig:

PAOLO FRANCHI

d) per i Sindacati territoriali:

FLC-CGIL

SILVANO SACCANI

CISL SCUOLA

LIVIO FRACASSI

UIL SCUOLA RUA

PASQUALE RAIMONDO

GILDA – UNAMS

ATOS BONACINI

SNALS-CONFALS


ORGANIGRAMMA SICUREZZA


PLESSO MUNARI	
Dirigente Scolastico	Savino Raffaella A. L.
RSPP	Muzzioli Andrea
ASPP	Ghizzoni Francesco
Coordinatore emergenza	Rabitti M. T. – Referente plesso
Referente SPP e Preposto Plesso	Mancino Giulia
Addetti Antincendio	...
Squadra Pronto Soccorso	Borghi S. Ciancia A.
Squadra Antincendio	Borghi S. Guatteri M. G. Cianca A.
Addetto vigilanza divieto fumo	Mancino G.
Referente somministrazione farmaci	Casoli I. (e docenti classe 4B)

PLESSO CALVINO	
Dirigente Scolastico	Savino Raffaella A. L.
RSPP	Muzzioli Andrea
ASPP	Ghizzoni Francesco
Coordinatore emergenza	Barbato S. – Referente plesso Spezzani P.
Referente SPP e Preposto Plesso	Barbato S.
Addetti Antincendio	...
Squadra Pronto Soccorso	Barbato S. Manotti M. Tedeschi C. Baldanza v. Barletta C.
Squadra Antincendio	Spezzani P. Melegari I. Arduini M. E. Caliceti G. Esposito P. Balzano R.
Addetto vigilanza divieto fumo	Barbato S.
Referente somministrazione farmaci	Olivieri C. (e docenti classe 3U)

PLESSO COLLODI	
Dirigente Scolastico	Savino Raffaella A. L.
RSPP	Muzzioli Andrea
ASPP	Ghizzoni Francesco
Coordinatore emergenza	Dotti E. - Referente plesso Ghizzoni F. Personale ATA
Referente SPP e Preposto Plesso	Ghizzoni F.
Addetti Antincendio	Ghizzoni F.





 1.1 - Ghizzoni F.



Squadra Pronto Soccorso	Dotti E. Barberis T. Ferrari E. Franzoni G. Garimberti L. Ruscillo B.
Squadra Antincendio	Barberis T. Bolognesi A. Franzoni G. Ruscillo B.
Addetto vigilanza divieto fumo	Ghizzoni F.
Referente somministrazione farmaci	Barberis T. (e docenti classi 1A-5A)

PLESSO DA VINCI	
Dirigente Scolastico	Savino Raffaella A. L.
RSPP	Muzzioli Andrea
ASPP	Ghizzoni Francesco
Coordinatore emergenza	Savino Raffaella A. L. (Dirigente Scolastico) Ciccotti I. (DSGA) Fornaciari P. (docente) Loschi Bice (ATA)
Referente SPP e Preposto Plesso	Fornaciari P. (docente)
Addetti Antincendio	Curti P. (docente) D'Acquisto M. (docente) Falzone M. (docente) Fantuzzi F. (docente) Pelizzi C. (docente) Pisi S. (docente) Rossolini A. (docente)
Squadra Pronto Soccorso	Carlucci S. (docente) Dotti B. (docente) – Referente Plesso Fornaciari P. (docente) Mori M. (docente) Pelizzi C. (docente) Porta R. (docente) Rossolini A. (docente) Biondi G. (ATA) Canali P. (ATA) Cuccaro R. (ATA)
Squadra Antincendio	Curti P. (docente) D'Acquisto M. (docente) Falzone M. (docente) Fantuzzi F. (docente) Fornaciari P. (docente) Pelizzi C. (docente) Pisi S. (docente) Rossolini A. (docente) Biondi G. (ATA) Canali P. (ATA)

Addetto vigilanza divieto fumo	Fornaciari P.
Referente somministrazione farmaci	Pelizzi C. (e docenti classi 1B-1D-1E-2B-3A)

[Handwritten signatures and initials]

TABELLA 3 ALLEGATO A

A) DETERMINAZIONE BUDGET FIS 2019/2020

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. 2019/2020	328,23	247,35	98	32.166,54	24.240,05
PER N° 4 PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOL.CO	2.541,87	1.915,50	4	10.167,48	7.662,00
TOTALE A				42.334,02	31.902,05

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 - 2019/20	6.148,79	4.633,60
COMPENSO PRIMO COLL. DIRIGENTE - 2019/20	3.981,00	3.000,00
TOTALE B	10.129,79	7.633,60

C) SUDDIVISIONE BUDGET FRA LE COMPONENTI DOCENTI E ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
TOTALE A - BUDGET FIS 2019/20	42.334,02	31.902,05
TOTALE B - COMPENSI DA DETRARRE	10.129,79	7.633,60

TOTALE D - BUDGET 2019/20	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
DA SUDDIVIDERE FRA:	32.204,23	24.268,45
PERSONALE DOCENTE 78%		
	25.119,30	18.929,39
MUNARI		3.379,51
CALVINO		3.151,44
COLLODI		5.515,03
DA VINCI		6.883,41
PERSONALE ATA 22%	7.084,93	5.339,06

D) ECONOMIE A.S. 2018/19 - DOCENTI E ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
ECONOMIE DOCENTI - 2018/19	3.023,78	2.278,66
ECONOMIE ATA - 2018/19	0,00	0,00
TOTALE ECONOMIE 2018/19	3.023,78	2.278,66

E) TOTALE BUDGET SUDDIVISO FRA DOCENTI ED ATA

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPEND.
DOCENTI - BUDGET - 2019/20 - TAB. C	25.119,30	18.929,39
DOCENTI - ECONOMIE - 2018/19 - TAB. D	3.023,78	2.278,66
TOTALE DOCENTI	28.143,08	21.208,05
ATA - BUDGET - 2018/19 - TAB. C	7.084,93	5.339,06
ATA - ECONOMIE - 2016/17- TAB. D	0,00	0,00
TOTALE ATA	7.084,93	5.339,06
TOTALE COMPENSI PUNTO B (Ind.dir.+ vic.)	10.129,79	7.633,60
TOTALE GENERALE (TOT. DOC. + TOT. ATA + TOT. punto B)	45.357,80	34.180,71

Sant'Ilario d'Enza, 15/10/2019

109

[Handwritten signatures and initials]

DATI DI RIFERIMENTO PER CONTRATTAZIONE ISTITUTO 2019/20

1) ORGANICO DELL'AUTONOMIA A.S. 2019/20:

55	Doc. Primarie (44 + 11 sost.)
24	Doc. Second. 1° grado (19 + 5 sost. escluso I.R.C.)
5	DSGA + 4 Ass.ti Amm.vi T.I.
14	Collaboratori Scolastici (13 CS T.I. + 1 CS ASS.PROV.)
98	TOTALE ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2019/20

2) ORGANICO DI FATTO A.S. 2019/20:

68	Doc. Primarie (46 + 22 sost.)
29	Doc. Second. 1° grado (20 + 9 sost. escluso I.R.C.)
5	DSGA + 4 Ass.ti Amm.vi TI
15	Collaboratori Scolastici (13 CS T.I.+1 C.S. ASS.PROV.+1 C.S. 30/6/18)
117	TOTALE ORGANICO DI FATTO A.S. 2019/20

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

4) INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2019/2020

(Utilizzati i parametri organico di diritto 2019/2020)

			Lordo Stato	Lordo Dipend.
- 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. 98 x € 39,81 (LS)	€	2.940,00	(lordo dip.) *	€ 3.901,38 € 2.940,00
- 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	€	4.633,60	(lordo dip.) *	€	6.148,79	€	4.633,60
-------------------------------	---	-----------------	----------------	---	-----------------	---	-----------------

5) COMPENSO FORFETTARIO AL PRIMO E AL SECONDO COLLAB. DEL D.S. A.S. 2018/19

- 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	€	3.000,00	(lordo dip.) *	€	3.981,00	€	3.000,00
--------------------------------	---	-----------------	----------------	---	-----------------	---	-----------------

6) FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI A.S. 2019/20

- Quota fissa	€	1.414,99		€	1.414,99	€	1.066,31
- Quota aggiuntiva complessità	€	625,62		€	625,62	€	471,45
- Quota dimensione scuola € 36,61 per docenti organico Diritto 79	€	36,61	79	€	2.892,19	€	2.179,50

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€	4.932,80		€	4.932,80	€	3.717,26
------------------------------------	---	-----------------	--	---	-----------------	---	-----------------

7) INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2019/20

- n° 18 pers. Ata x € 161,00 (l.stato) quota unica	€	161,00	18	€	2.898,00	(lordo stato)	€	2.898,00	€	2.183,87
--	---	--------	----	---	----------	---------------	---	----------	---	----------

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	€	2.898,00		€	2.898,00		€	2.183,87
---------------------------------------	---	-----------------	--	---	-----------------	--	---	-----------------

8) ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI A.S. 2019/20

- sc.primaria munari	15	€	- x ore assegnate	€ 0,00	€	-
- sc.primaria Calvino	15	€	- x ore assegnate	€ 0,00	€	-
- sc.primaria Colloidi	44	€	- x ore assegnate	€ 0,00	€	-
- doc. sc.second. Da Vinci	45	€	- x ore assegnate	€ 0,00	€	-
TOTALE				€ 0,00		€ 0,00

9) ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2019/20

Nota MIUR 00021795 del 30/09/2019

- Quota L.S.€ 86,06 x n.13 CLASSI S	€	86,06	13	€	1.118,78	(lordo stato)	€	1.118,78	€	843,09
-------------------------------------	---	-------	----	---	----------	---------------	---	----------	---	--------

- economia 2018/19	€	-		€	-		€	-	€	0,00
--------------------	---	---	--	---	---	--	---	---	---	------

TOTALE AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	€	1.118,78		€	1.118,78		€	843,09
--	---	-----------------	--	---	-----------------	--	---	---------------

10) ATTIVITA' FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 2019/20

Nota MIUR 00021795 del 30/09/2019

CCNL comparto scuola - art. 9 - Misure incentivanti aree a rischio, a forte

processo immigratorio.	€	2.424,68	(lordo dipendente)	€	3.217,55	€	2.424,68
------------------------	---	----------	--------------------	---	----------	---	----------

- economia 2018/19	€	3.101,66	(lordo dipendente)	€	4.115,90	€	3.101,66
--------------------	---	----------	--------------------	---	----------	---	----------

18/19 LS € 4.115,90 - LD € 3.101,66 = 88 ore da svolgersi entro dicembre 2019 (costo ore frontali L.D. 35,00)

TOTALE FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	€	7.333,45		€	7.333,45		€	5.526,34
---	---	-----------------	--	---	-----------------	--	---	-----------------

TOTALE MOF 2019/20 escluso Forte Proc Imm. Avv.Prat.Sport, Economie Fis doc 18/19, Economie ore eccedenti 18/19

	€	58.617,05		€	44.172,61
--	---	-----------	--	---	-----------

11) ALTRE RISORSE FINALIZZATE PER PROGETTI

	€	-		€	-
--	---	---	--	---	---

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANTILARIO D'ENZA
 CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020
 PIANO UTILIZZO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI A.S. 2019/2020

BUDGET FIS PERSONALE DOCENTE	€ 19.506,89
IMPEGNATO PER ATTIVITA'	€ 12.360,00
IMPEGNATO PER PROGETTI	€ 7.146,89
ECONOMIE	€ 0,00

Compensi Forfettari per Attività Funzionali all'Insegnamento

INCARICHI - FUNZIONI	n. doc.	Importo forfettario Pro -capite	Totale
Referente sede "Munari"	1	500,00	500,00
Coadiutore Referente sede "Munari"	1	300,00	300,00
Referente sede "Calvino"	2	360,00	720,00
Referente sede "Collodi"	1	1.200,00	1.200,00
Referente sede "Da Vinci"	1	1.050,00	1.050,00
Coadiutore Referente sede "Da Vinci"	1	400,00	400,00
Orario Da Vinci e calendario impegni	1	350,00	350,00
Membro Comm. plesso Intercultura	3	80,00	240,00
Membro Comm. plesso DSA	4	80,00	320,00
Responsabile DSA	1	200,00	200,00
Membro Comm. plesso Promoz. Benessere/filtro	2	80,00	160,00
Membro Comm. plesso disabilità	2	80,00	160,00
Referente Cyberbullismo	1	120,00	120,00
Membro Comm. plesso RAV-Pdm, Valutazione	5	80,00	400,00
Referente Tutor di Istituto (form. neodocenti)	1	120,00	120,00
tutor (docenti in anno di prova)	1	100,00	100,00
Resp. e membro comm. Informatica Collodi	1	450,00	450,00
Resp. e membro comm. Informatica Munari	1	350,00	350,00
Resp. e membro comm. Informatica Calvino	1	250,00	250,00
Animatore digitale	1	300,00	300,00
Coordinamento Prove Invalsi Primaria	1	180,00	180,00
Coordinamento Prove Invalsi Secondaria	1	180,00	180,00
Team innovazione e P.S. informatico	2	80,00	160,00
Coordinatori Consigli di classe	13	170,00	2.210,00
Segretari Consigli di classe	13	80,00	1.040,00
Segretari Consigli di interclasse - Primaria	1	60,00	60,00
Referente prevenzione droghe	1	120,00	120,00
Commissione PTOF	4	180,00	720,00
TOTALE INCARICHI E FUNZIONI			12.360,00

I SOTTO RESTANTI INCARICHI SARANNO A CARICO DEL BILANCIO			
REFERENTI SICUREZZA A CARICO BILANCIO	Lordo Dip	Lordo Stato	
Fornaciari Paolo	1	350,00	464,45
Ghizzoni Francesco	1	600,00	796,20
Mancino Giulia	1	200,00	265,4
Barbato Sonia	1	200,00	265,4
		1.350,00	1.791,45

TABELLA 3 c
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA
PERSONALE ATA
ATTIVITA' AGG.VE RICONOSCIBILI CON IL FIS a.s. 2019/20

Budget disponibile lordo dip	€ 5.339,06
Budget Impegnato	€ 5.339,06
Economie	€ -

ASS. AMMINISTRATIVI	N. ADD.	Comp.	quota pro capite	TOTALE
Intensificazione per collaborazione con ufficio di Presidenza e DSGA	1	Forf.	200,00	200,00
Intensificazione Area Personale – Convalide graduatorie e Sare	1	Forf.	450,00	450,00
Intensificazione per gestione Pratiche Ricostruzione Carriera	1	Forf.	450,00	450,00
Intensificazione Gestione Segreteria digitale - Invalsi	1	Forf.	450,00	450,00
Indennità di sostituzione DSGA	1	Forf.	300,00	300,00
Intensificazione gestione bacheca sindacale cartacea e web	1	Forf.	350,00	350,00
Intensificazione gestione e controllo Cartellini	1	Forf.	100,00	100,00
TOTALE				2.300,00

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. ADD.	Comp	quota pro capite	TOTALE
Supporto Attività di assistenza alunni DA plesso Calvino	1	Forf.	289,00	289,00
Supporto Attività di assistenza alunni DA plesso Calvino	1	Forf.	433,42	433,42
Collaborazione art 7 supporto alle attività didattiche Plesso Calvino	1	Forf.	180,60	180,60
Flessibilità organizzativa e collaborazione con art. 7 Plesso Calvino	1	Forf.	433,45	433,45
Collaborazione art 7 supporto alle attività didattiche Plesso Collodi	1	Forf.	433,45	433,45
Collaborazione art 7 supporto alle attività didattiche Plesso Calvino e Collodi	1	Forf.	216,73	216,73
Supporto Attività di assistenza alunni DA plesso Collodi e Da Vinci	1	Forf.	216,73	216,73
Supporto Attività di assistenza alunni DA plesso Collodi	1	Forf.	144,48	144,48
Flessibilità organizzativa e attività di assistenza Alunni DA Plesso Da Vinci	1	Forf.	361,20	361,20
TOTALE				2.709,06

Straordinario ATA (N. 5 AA € 14,50 LD x 25 ore max 5ore a pag cad.uno)				
Straordinario ATA (N. 15 CS € 12,50 LD x 75 ore max 5ore a pag cad.uno)				
TOTALE				0,00

Economie da distribuire				330,00
--------------------------------	--	--	--	---------------

TOTALE COMPLESSIVO	5.339,06
---------------------------	-----------------

Sant'Ilario d'Enza, 17/10/2019

Le economie saranno distribuite tra i collaboratori che presteranno sostituzioni in plessi diversi da quello di Assegnazione tenendo conto anche delle ore di straordinario effettuate

TABELLA N. 4
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/2020

Budget disponibile	L.D.	€	3.717,26	L.S	€	4.932,80
Budget impegnato		€	3.717,26			
economie		€	-			

DOCENTE	AREA	IMPORTO
Vitali	Gestione e monitoraggio PTOF e RS	€ 619,56
D'Acquisto Marco	Innovazione tecnologica	€ 619,54
Ruffini Patrizia	Promozione Benessere e BES	€ 309,77
Michetti Cinzia		€ 309,77
Catellani Laura	Intercultura	€ 619,54
Ferrigno Claudia	PDM e Rav	€ 309,77
Musicò Maria		€ 309,77
Dotti E.	Disabilità	€ 309,77
Rossolini A		€ 309,77
TOTALE		€ 3.717,26




ALLEGATO 5
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA
PERSONALE ATA

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

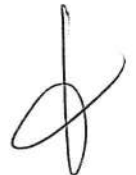
Assistenti Amministrativi		
Area Finanziaria e contabile - verifica e controllo relativamente all'ufficio contabilità della corretta protocollazione fascicolatura e conservazione dei documenti emessi e ricevuti (utilizzando la segreteria digitale SPAGGIARI) e alla pubblicazione sul sito istituzionale – albo e trasparenza (d.lgs. n. 33/2013)	1	Art. 2 seq. Contr. 2008 art.2, 3° comma
Area alunni - verifica e controllo relativamente all'ufficio alunni 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
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	€ 2.183,87
Budget Impegnato:	Lordo Dip	€ 2.183,87
Economie:		€ -

Lordo Stato	€ 2.898,00
Lordo Stato	€ 2.898,00
<i>(Secondo la tabella MIUR MOF L.Stato 2.588,32)</i>	

Collaboratori Scolastici		
Attività di supporto alle attività didattiche e compiti primo soccorso (Primaria Collodi)	1	311,98
Attività assistenza e cura della persona (Scuola Primaria Collodi)	1	467,98
Flessibilità organizzativa e attività di assistenza Alunni DA Plesso Da Vinci	1	467,97
Flessibilità organizzativa e attività di assistenza Alunni DA Plesso Da Vinci	1	467,97
Attività assistenza alunni D.A. e supporto alle attività didattiche (Primaria Munari)	1	467,97
TOTALE		2183,87






CALCOLO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

DOCENTI INFANZIA	
RETRIBUZIONE BASE	1134,35
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	532,01
TOTALE LORDO MENSILE	1666,36
	1/90
COSTO LORDO DIP. ORE ECCED. SOSTITUIZ	
	18,52

DOCENTI PRIMARIA	
RETRIBUZIONE BASE	1134,35
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	532,01
TOTALE LORDO MENSILE	1666,36
	1/87
COSTO LORDO DIP. ORE ECCED. SOSTITUIZ	
	19,15

DOCENTI SECONDARIA 1*	
RETRIBUZIONE BASE	1269,47
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	538,3
TOTALE LORDO MENSILE	1807,77
	1/65
COSTO LORDO DIP. ORE ECCED. SOSTITUIZ	
	27,81

ORE ECCEDENTI 2019/2020

LORDO DIPENDENTE	€ 1.995,07
ECONOMIE ORE ECC 18/19	
TOTALE ORE ECC	€ 1.995,07 LORDO DIPENDENTE

€ 2.647,46 LORDO STATO

38 h SMS x	27,81 =	€ 1.056,85
73 h EE x	19,15 =	€ 1.398,21
1920,16 / (606,49 + 1053,25) =		
		€ 0,81 COEFFICIENTE DI RIPARTO DELLE ORE ECCEDENTI

SP MUNARI	18	DOCENTI	X	0,81	=	14,63	arrotond	15	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE										
SP CALVINO	19	DOCENTI	X	0,81	=	15,44	arrotond	15	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE										
SP COLLODI	36	DOCENTI	X	0,81	=	29,25	arrotond	29	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE										
	73					tot. ore	59,32	arrotond	59	tot. ore spett	x	19,15	€ 1.136,24	PRIMARIA	L. Dip.	€ 1.507,78	L. Stato		
SMS DA VINCI	38	DOCENTI	X	0,81	=	30,88	arrotond	31	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE										
						tot. ore	30,88		31	tot. ore spett	x	27,81	€ 862,17	SECOND.	L. Dip.	€ 1.144,10	L. Stato		
												ORE ECCEDENTI 2019/2020 L.D.		€ 1.998,40		LORDO DIP.	€ 2.651,88		LORDO STATO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO SANTILARIO D'ENZA
2019/20

CALCOLO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

DOCENTI INFANZIA	
RETRIBUZIONE BASE	1134,35
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	532,01
TOTALE LORDO MENSILE	1666,36
COSTO LORDO DIP. ORE ECCEDENTI SOSTITUZ.	
	18,52

DOCENTI PRIMARIA	
RETRIBUZIONE BASE	1134,35
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	532,01
TOTALE LORDO MENSILE	1666,36
COSTO LORDO DIP. ORE ECCEDENTI SOSTITUZ.	
	19,15

DOCENTI SECONDARIA 1*	
RETRIBUZIONE BASE	1269,47
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	538,3
TOTALE LORDO MENSILE	1807,77
COSTO LORDO DIP. ORE ECCEDENTI SOSTITUZ.	
	27,81

ORE ECCEDENTI 2019/2020

LORDO DIPENDENTE	
ECONOMIE ORE ECC 18/19	€ 761,97
TOTALE ORE ECC	€ 761,97 LORDO DIPENDENTE

€ 1.011,13 LORDO STATO

38 h SMS x	27,81 =	€ 1.056,85
36 h EE x	19,15 =	€ 689,53
€ 0,44 COEFFICIENTE DI RIPARTO DELLE ORE ECCEDENTI		

SP MUNARI	0	DOCENTI	X	0,44	=	0,00	arrrot	0	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE					
SP CALVINO	0	DOCENTI	X	0,44	=	0,00	arrrot	0	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE					
SP COLLODI	36	DOCENTI	X	0,44	=	15,71	arrrot	16	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE					
36		tot.ore		15,71	arrrot	16	tot. ore spett	x	19,15	€ 300,85	PRIMARIA	L.Dip.	€ 399,23	L. Stato
SMS DA VINCI	38	DOCENTI	X	0,44	=	16,55	arrrot	17	ORE SPETTANTI DA USUFRUIRE					
		tot. ore		16,55	arrrot	17	tot. ore spett	x	27,81	€ 472,80	SECOND.	L.Dip.	€ 627,41	L. Stato
ORE ECCEDENTI 2019/2020 L.D.											€ 773,65	LORDO DIP.	€ 1.026,84	Lordo Stato

[Handwritten signatures and initials]

TABELLA 7

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 (8,50%)	INPS (1,61%)
			-	-	-	-	-	-	-	-
DOCENTE X	22	37,03	814,66	71,69	2,85	281,25	458,87	197,15	69,25	
TOTALE	22		814,66	71,69	2,85	281,25	458,87	197,15	69,25	-

N.B. Importi orari comprensivi del 10%

Lordo Dipendente

BUDGET 2018/2019	843,09 €
economie 17/18	-
TOTALE BUDGET	843,09
ipotesi di spesa 2017/2018	814,66
eccedenza a FIS	28,43

Lordo Stato (LDx1,327)

	1.118,78
TOTALE	1.118,78
	1.081,05
	37,73

Lordo Stato	€ 86,06
Lordo Dipendente	€ 64,85
classi SMS	13

CI 13 x € 86,06 LD 843,09 €

TABELLA 8

RIEPILOGO PROGETTO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO - AREE A RISCHIO a.s. 2019/2020										
COGNOME E NOME	N.ORE 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				€	€	€	€	€	€	€

N.B. Importi orari comprensivi del 10%

	lordo dip.
Budget AREA A RISCHIO 2019/20	2.424,68
economia AREA RISCHIO 2019/20	
totale budget 2019/20	4.174,68
spesa 2019/20	2.424,68
eccedenza a FIS	1.750,00

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

TABELLA 9

C.U. - FONDO VALORIZZ.NE MERITO PERS. DOC. 2019/20 (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		-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-

budget	€	11.410.300
spesa	€	-
economia	€	11.410.300

NOTA MIUR N. 19270 del 28/09/2018

Handwritten signatures and initials, including 'M.A.' and a large signature.

TABELLA 10

Formazione del personale Art. 49

N.	COGNOME E NOME							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

budget	€	-
spesa	€	-
economia	€	-

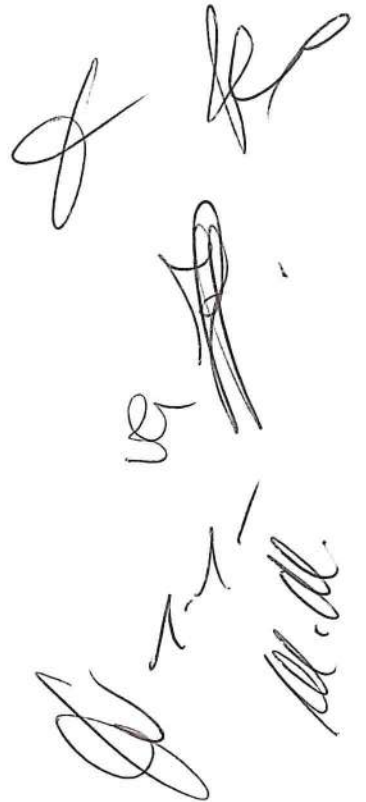


Tabella 11
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA

FUNZIONI MISTE - SERVIZIO PRESCUOLA NELLE PRIMARIE A.S. 2019/20

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

Budget Assegnato Lordo Stato 2019/20	€	-
Economie 2018/19	€	-
Budget Disponibile Lordo Stato 2019/2020	€	-
Budget Impegnato Lordo Stato 2019/2020	€	-
Economie 2019/2020	€	-

Plesso	N.Addetti	Compenso Pro Capite	Totale
			€ -
			€ -
			€ -
TOTALE BUDGET IMPEGNATO			€ -

