



**Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca**



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GRAZIO COSSALI"**



Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)  
Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315  
e\_mail: BSIS01300G@istruzione.it - istituto@cossali.gov.it  
bsis01300g@pec.istruzione.it - www.cossali.gov.it

**CONTRATTO COLLETTIVO**

**INTEGRATIVO DI LAVORO**

**A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

---

**a.s. 2017/2018**



**Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca**



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GRAZIO COSSALI"**



Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)  
Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315  
e\_mail: BSIS01300G@istruzione.it - istituto@cossali.gov.it  
bsis01300g@pec.istruzione.it - www.cossali.gov.it

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

In data 6 marzo 2018 presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "*Grazio Cossali*" di Orzinuovi (BS) tra il Dirigente Scolastico (DS) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) viene stipulato il seguente CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO (CCIL) a livello di Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2017/2018.

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata
- Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 3 – Obiettivi e strumenti
- Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 6 – Informazione preventiva
- Art. 7 – Informazione successiva

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 8 – Attività sindacale
- Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 10 – Sciopero
- Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU
- Art. 12 – Referendum

### **TITOLO TERZO – AREA DEL PERSONALE DOCENTE**

- Art. 13 – Orario di lavoro e delle lezioni
- Art. 14 – Completamento orario
- Art. 15 – Ore eccedenti
- Art. 16 – Organico per l'autonomia
- Art. 17 – Sostituzione dei colleghi assenti
- Art. 18 – Cambio orario
- Art. 19 – Uscite Tutor Alternanza
- Art. 20 – Orario riunioni

### **TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE A.T.A.**

- Art. 21 – Organizzazione del lavoro
- Art. 22 – Orario di servizio
- Art. 23 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA
- Art. 24 – Chiusura prefestiva

- Art. 25 – Presentazione domande
- Art. 26 – Permessi
- Art. 27 – Ritardi e flessibilità
- Art. 28 – Rilevazione e accertamenti dell'orario di lavoro
- Art. 29 –Ferie

## **TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I – Norme generali**

- Art. 30 – Risorse MOF
- Art. 31 – Attività finalizzate a seguito di apposito finanziamento

### **CAPO II – Utilizzazione del FIS**

- Art. 32 – Finalizzazione delle risorse del FIS
- Art. 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica
- Art. 34 – Stanziamenti
- Art. 35 – Conferimento degli incarichi
- Art. 36 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
- Art. 37 – Incarichi Specifici

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 38 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Art. 39 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 40 – Le figure sensibili

## **TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art. 42 – Natura premiale della retribuzione accessoria

# **I POTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno martedì 6 marzo 2018 alle ore 13,00 nella Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali" sita in Via Milano n. 83 a Orzinuovi (BS).

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

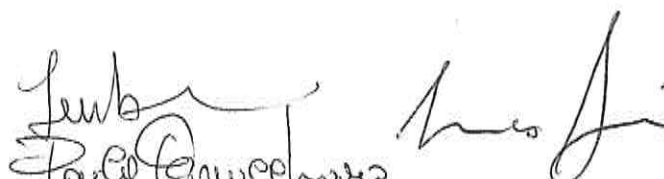
L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Prof. Luca Alessandri

### **PARTE SINDACALE**

RSU Prof.ssa Paola Finocchiaro, Prof.ssa Giuditta Imberti



# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente CCIL, sottoscritto dalle parti sulla base ed entro i limiti della normativa vigente, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018 su tutto il personale in servizio presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali" di Orzinuovi (BS) e conserva validità fino alla sottoscrizione di uno successivo, fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, concordate tra le parti, qualora lo si ritenga opportuno, o, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
2. Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente CCIL, le parti fanno riferimento alla normativa vigente, impegnandosi a definire per via contrattuale le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

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

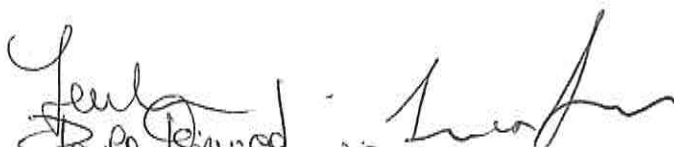
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente CCIL, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i cinque giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi sette giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al comma 1.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa;
  - b. Informazione preventiva;
  - c. Informazione successiva;
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione. La parte pubblica si avvale dell'assistenza del Direttore s.g.a..



## Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

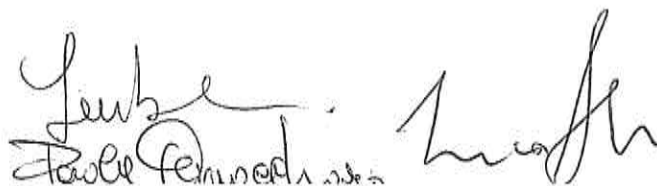
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al DS. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al DS le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il DS indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal DS quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal DS (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

## Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.



2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal Direttore s.g.a, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il DS fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 – Attività sindacale**

La RSU, previo accreditamento, dispone di accesso al sito dell'Istituzione scolastica, nel quale caricare i documenti relativi all'attività sindacale.

Il DS trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le informative di natura sindacale provenienti dall'esterno di cui fosse venuto a conoscenza.

### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al DS con almeno sei giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, nonché le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, per cui n. 4 unità di personale collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo, n. 1 personale tecnico alle officine, saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare il servizio indispensabile viene effettuata dal Direttore s.g.a. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.  
Nel caso in cui l'assemblea si svolga non in orario di attività didattica dovrà essere garantita la presenza di:
  - n° 1 collaboratore scolastico per assicurare la sorveglianza dell'ingresso;
  - n° 1 assistente amministrativo.
7. Nel caso di assemblee sindacali, tenute in altri luoghi esterni all'Istituto, il personale che vi partecipa ha diritto al tempo necessario per i trasferimenti di andata e di ritorno.



## Art. 10 – Sciopero

Gli scioperi sono disciplinati dall'allegato al C.C.N.L. 26.05.99 "Attuazione delle Legge 146/90" a cui si fa riferimento.

In caso di sciopero, il DS scolastico:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero specificando che la comunicazione è volontaria, con circolare che deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal DS scolastico ed essere comunque considerato in sciopero. Se intende cambiare idea lo deve comunicare per tempo, almeno due giorni lavorativi prima dello sciopero.
- per la sorveglianza degli alunni il DS, qualora lo ritenga opportuno, accorperà classi negli spazi da lui individuati e utilizzerà le risorse disponibili;
- individua il personale ATA da includere nel contingente tenuto al servizio minimo essenziale (art. 6, comma 2, lettera J).

Per individuare il personale tenuto al servizio minimo essenziale, il DS prenderà in esame i seguenti criteri:

- volontaria disponibilità da acquisire sempre in forma scritta;
- sorteggio fra il personale delle varie aree.

In caso di più sorteggi nell'arco dell'anno scolastico il personale già precedentemente sorteggiato verrà esonerato dai successivi sorteggi.

Tipo di servizio da garantire –periodo	N. unità	Categorie
Scrutini - esami	1	Collaboratore scolastico
	1	Assistente amministrativo
	1	Assistente tecnico

Tipo di servizio da garantire –periodo	N. unità	Categorie
Liquidazione emolumenti mensili		Direttore s.g.a.
	1	Assistente Amministrativo
	1	Collaboratore scolastico

## Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il DS provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione scritta al DS con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, e dodici giorni retribuiti, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al DS.

## Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il DS assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



## TITOLO TERZO – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

### Art. 13 – Orario di lavoro e delle lezioni

1. La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del DS che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali e si avvale della collaborazione di una commissione designata dal Collegio medesimo.
2. Compatibilmente con le esigenze didattiche l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto senza pause.

### Art. 14 – Completamento orario

I docenti con cattedra inferiore a diciotto ore completano l'orario con spezzoni d'orario pari od inferiori alle ore mancanti alle diciotto ore. Il DS opera il completamento d'orario dei docenti con cattedra inferiore alle diciotto ore valutando le eventuali disponibilità; il completamento è assegnato con una lettera d'incarico in cui è indicata la classe assegnata e la decorrenza.

Ai docenti con contratto di lavoro individuale a tempo determinato potranno essere assegnate fino ad un massimo di 19 ore o superiori in caso di non frazionabilità dell'orario della materia.

### Art. 15 – Ore eccedenti

1. Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la copertura delle ore non assegnate ai supplenti fino ad un massimo di sei ore settimanali, per un massimo complessivo di ventiquattro ore settimanali.  
Il conferimento delle ore verrà effettuato nel rispetto dei seguenti criteri, salvo diverse indicazioni da parte del MIUR:
  - a. possesso di specifica abilitazione;
  - b. docenti con contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato;
  - c. punteggio da graduatoria d'Istituto;
  - d. docenti con contratto di lavoro individuale a tempo determinato;
  - e. posizione in graduatoria di riferimento;
2. La disponibilità verrà utilizzata all'interno del quadro orario.

### Art. 16 – Organico per l'autonomia

Il DS, sulla base dell'art. 1 cc 5 e 63 L. 107/2015 e di quanto previsto dal POF, appronta un orario volto all'impiego dei docenti per iniziative di potenziamento dell'offerta formativa, delle attività progettuali e per la sostituzione dei colleghi assenti.

### Art. 17 – Sostituzione dei colleghi assenti

Il DS assegna la supplenza breve prioritariamente ad un docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o, ove non sia possibile, attingendo:

- alle risorse dell'organico dell'autonomia;
- ai docenti le cui classi siano impegnate in visita d'istruzione o in uscita didattica;
- ai docenti le cui classi siano impegnate in alternanza.

Nel caso in cui non ci siano docenti a disposizione il DS ricorre a docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

## **Art. 18 – Cambio orario**

Il DS autorizza i docenti a effettuare il cambio orario con i docenti della stessa classe.

Il cambio orario non potrà riguardare più di due giorni nell'arco del mese e non potrà superare i cinque giorni nell'intero anno scolastico.

Sarà possibile effettuare il cambio orario con docenti di classi diverse fino a un massimo di 4 ore in un anno scolastico.

I docenti sono sempre tenuti a formalizzare la richiesta di cambio orario con almeno tre giorni di anticipo.

Perché il cambio sia autorizzato i docenti coinvolti non dovranno essere impegnati in altre attività previste dal loro ruolo (compresenze, colloqui etc.).

## **Art. 19 – Uscite Tutor Alternanza**

I docenti Tutor impegnati nell'Alternanza Scuola Lavoro potranno recarsi in visita nelle aziende ospitanti nelle proprie ore dedicate alla classe in alternanza. Eventuali deroghe legate ad emergenze segnalate dall'azienda dovranno essere concordate di persona con il DS o con un suo sostituto e debitamente motivate.

La richiesta di uscita per attività di tutoraggio, unitamente alla richiesta d'utilizzo del mezzo proprio, dovrà pervenire in segreteria almeno due giorni lavorativi prima dell'uscita stessa e sarà autorizzata compatibilmente con le esigenze di servizio legate alla sostituzione di colleghi assenti.

Il docente dovrà accertarsi di essere stato autorizzato.

In caso di comprovata impossibilità a effettuare la visita in orario scolastico il docente potrà chiedere l'autorizzazione per le ore pomeridiane non eccedendo il monte ore dedicato alla classe in alternanza.

## **Art. 20 – Orario riunioni**

1. I docenti che, in base al calendario delle riunioni del Collegio o delle sue articolazioni, raggiungano un impegno superiore a quaranta ore sono esonerati da alcune riunioni previo accordo con il DS.
2. I docenti che, in base alle riunioni di classe previste, abbiano un impegno superiore a quaranta ore sono esonerati da alcune riunioni previo accordo con il DS.
3. I docenti di cui ai commi 1. e 2. entro il mese di ottobre presentano un prospetto riassuntivo dei loro impegni con il computo delle ore, che verrà vagliato e autorizzato dal DS.
4. Per gli insegnanti con orario inferiore alle diciotto ore la partecipazione alle riunioni di cui al comma 2 si svolge in modo proporzionale all'orario nell'Istituzione Scolastica, mentre sono tenuti a svolgere per intero le quaranta ore relative alle riunioni del Collegio o delle sue articolazioni.
5. Per gli insegnanti in condizione di part-time valgono le medesime disposizioni di cui a commi 1., 2., 3. e 4.

Handwritten signatures and text at the bottom right of the page, including the name "Fiorini" and other illegible signatures.

## TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE A.T.A.


### Art. 21 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. L'organizzazione del lavoro dell'Istituzione scolastica viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dal CCNL 29/11/2007, che costituisce la fonte di riferimento primaria in materia, anche rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa.
2. Il Direttore s.g.a. formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale. Tale organizzazione viene formalizzata con apposita comunicazione di servizio. Il Direttore s.g.a. curerà la puntuale attuazione del Piano delle Attività.
3. L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:
  - obiettivi e finalità che l'Istituzione Scolastica intende raggiungere;
  - professionalità individuali delle persone;
  - normativa vigente.
4. Durante la sospensione della attività didattiche le ripartizioni dei reparti, già definite per i collaboratori scolastici, decadono e l'organizzazione del lavoro sarà curata dal Direttore s.g.a.;
5. In caso di assenza il Direttore s.g.a. verrà sostituito dall'assistente amministrativo individuato secondo i seguenti criteri:
  - Beneficiario 2<sup>a</sup> posizione economica con priorità all'anno scolastico di conseguimento (2010/2011 – 2011/2012);
  - Numero ore settimanali di servizio;
  - Competenza lavorativa idonea allo svolgimento della sostituzione;
  - Anzianità di servizio in qualità di assistente amministrativo.

### Art. 22 – ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di apertura dell'Istituzione scolastica è il seguente:

1. dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00;
2. sabato dalle ore 7.30 alle ore 15.00;
3. per poter garantire il regolare funzionamento dei laboratori l'orario di servizio degli assistenti tecnici viene diversificato durante il periodo dell'attività didattica rispetto ai turni regolari;
4. fino al massimo alle ore 20.00 secondo il calendario previsto dal Piano Annuale delle Attività;
5. durante le vacanze natalizie e pasquali dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e dovrà essere prevista la presenza minima di quattro unità per i Collaboratori Scolastici, uno per gli assistenti tecnici e tre per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio);
6. dalla settimana successiva alla data di esaurimento dei corsi di recupero, previsti per luglio, e fino alle sessioni di esami relativi ai giudizi sospesi, l'orario di apertura dell'Istituto sarà dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dovrà essere prevista la presenza minima di tre unità per i Collaboratori Scolastici, uno per gli assistenti tecnici e tre per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio);
7. nei periodo di cui ai punti 4. e 5., in caso di interventi straordinari che riguardino la manutenzione dell'Istituto o attività particolari potrebbe essere necessaria una più ampia apertura dell'Istituto con rimodulazione dell'orario di lavoro;
8. durante il periodo degli esami di stato dovrà essere prevista la presenza minima di cinque unità per i Collaboratori Scolastici, due assistenti tecnici e tre per gli Assistenti Amministrativi (uno per ogni ufficio).



## Art. 23 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, articolate in 6 ore continuative nell'arco della giornata. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale. In coincidenza di particolare intensità del lavoro e di comprovate necessità di assicurare il servizio, il Direttore s.g.a. invita il personale a prestare ore eccedenti il normale orario. Viene considerato lavoro straordinario l'orario giornaliero prestato in eccedenza all'orario di lavoro per esigenze di servizio, autorizzato dal DS, sentito il parere del Direttore s.g.a., che potrà essere recuperato o eventualmente retribuito nelle modalità contrattuali in base alla disponibilità del fondo.
2. Tale organizzazione viene effettuata di norma verificata la disponibilità del personale interessato ed è oggetto di formale incarico.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità;
  - b. disponibilità espressa dal personale;
  - c. graduatoria interna a rotazione a partire dal primo in graduatoria.
4. Il DS può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque per il personale a T.D. non oltre il limite del contratto, per il personale a T.I. entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica (art. 54, c. 5, CCNL 29/11/2007).
6. Al personale con contratto breve, a seguito di esigenza di servizio, in subordine al personale a tempo indeterminato potrà essere assegnato straordinario.
7. Su richiesta degli interessati, il recupero delle ore straordinarie con riposi compensativi viene autorizzato dal DS, sentito il parere del Direttore s.g.a., ed è goduto anche per l'intera giornata lavorativa durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e di norma in forma oraria o di mezza giornata in altri periodi.
8. Le richieste dovranno sempre essere presentate in forma scritta e autorizzate dal DS sentito il Direttore s.g.a.

Criteria per l'articolazione orario e per la regolamentazione di altre discipline:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

In ottemperanza all'art. 53 del CCNL 29/11/2007 si prendono in esame i seguenti particolari punti riguardo l'orario di servizio:

- la prestazione dell'orario di lavoro deve attuare il piano dell'attività presentato dal Direttore s.g.a. e comprovato dal DS;
- la turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su sei giorni per poter garantire il normale svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
- nei periodi di sospensione delle attività didattiche gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.



## Art. 24 - CHIUSURA PREFESTIVA

Le chiusure prefestive dell'Istituto sono effettuate in giornate coincidenti con la sospensione dell'attività didattica e devono essere programmate nel piano delle attività all'inizio di ogni anno scolastico.

Sentito il parere favorevole dei 2/3 del personale Ata e vista la delibera del Consiglio d'Istituto N° 32 del 7 novembre 2017, per l'anno scolastico 2017/2018 sono stabiliti i seguenti giorni di chiusura :

1)	Sabato	9 dicembre	2017
2)	Sabato	30 dicembre	2017
3)	Sabato	31 marzo	2018
4)	Lunedì	30 aprile	2018
5)	Sabato	21 luglio	2018
6)	Sabato	28 luglio	2018
7)	Sabato	4 agosto	2018
8)	Sabato	11 agosto	2018

Il recupero dei prefestivi sarà effettuato con piani di recupero concordati tra i dipendenti ed il Direttore s.g.a.. Il personale recupera i suddetti giorni, previo accordo con il Direttore s.g.a, secondo le seguenti modalità:

1. ore di lavoro straordinario già prestate;
2. ore di lavoro straordinario da prestarsi in accordo con il Direttore s.g.a. in base alle esigenze di servizio;
3. festività soppresse e ferie.

L'eventuale revoca di uno o più giorni prefestivi in base a sopravvenute esigenze di servizio sarà concordata in apposita riunione con la RSU.

## Art. 25 – PRESENTAZIONE DOMANDE

Per la presentazione di domande relative a ferie, festività soppresse, permessi retribuiti, recuperi, assenze per altri motivi previsti dalla vigente normativa, sarà cura del dipendente far pervenire la domanda stessa all'amministrazione con congruo anticipo, di norma non inferiore comunque ai tre giorni lavorativi, salvo altra prescrizione di legge.

## Art. 26 - PERMESSI

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro sono autorizzati dal DS, previo parere favorevole del Direttore s.g.a.
2. I permessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Non occorre motivare o documentare la domanda.
4. Il recupero dovrà essere sempre concordato con il Direttore s.g.a. e dovrà rispettare le eccezionali e particolari esigenze di servizio.
5. Il permesso potrà essere recuperato nella stessa giornata, compatibilmente con le esigenze di servizio e concordato con il Direttore s.g.a.. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate (art. 54, c. 2, CCNL 29/11/2007).
6. L'eventuale rinuncia e/o variazione del permesso richiesto dovrà essere comunicato per iscritto.
7. Interrompere il normale orario di lavoro per improvvisi motivi personali e/o familiari comporterà da parte del dipendente la richiesta di: permesso breve se ha effettuato più della metà del proprio orario di servizio; malattia e/o ferie senza diritto di alcun recupero per le ore già prestate.

## **Art. 27 - RITARDI E FLESSIBILITA'**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario e non potrà di norma eccedere le cinque occorrenze mensili.
2. Il ritardo, fino a un massimo di quindici minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno previo accordo con il Direttore s.g.a., prolungando l'orario d'uscita compatibilmente con l'apertura dell'Istituto. Del ritardo si dovrà dare tempestiva comunicazione all'amministrazione.
3. Il personale in via prioritaria recupera il ritardo con ore di lavoro straordinario non retribuite già prestate, previo accordo con il Direttore s.g.a e tramite apposita richiesta.
4. Il ritardo sarà comunque recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio e previa comunicazione al personale almeno tre giorni prima. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora o frazione non inferiori alla mezz'ora.
5. E' consentita, eccezionalmente, al personale una tolleranza sull'orario di entrata nel limite di cinque minuti, che consiste nel posticipare l'orario di entrata e conseguentemente di uscita fino ad un massimo di cinque minuti compatibilmente con l'apertura dell'Istituto. Il tempo superiore ai cinque minuti sarà considerato ritardo.

## **Art. 28 - RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO**



1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con timbratura, mediante orologio segnatepo, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Gli atti dell'orario sono tenuti dal Direttore s.g.a. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultanti dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito mensilmente con comunicazione scritta dalla quale risulterà il riepilogo del mese in corso e il riporto dei mesi precedenti.
3. La verifica mensile terrà conto della compensazione tra i ritardi e/o uscite posticipate. Il servizio prestato in eccedenza al normale orario giornaliero, anche per breve tempo, sarà considerato straordinario solo se autorizzato.

## **Art. 29 - FERIE**

1. Le richieste di ferie sono autorizzate dal DS, sentito il parere del Direttore s.g.a. Le ferie sono fruito nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. Le ferie, di norma, vanno fruito durante i mesi di luglio ed agosto e nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
3. Per poter garantire le ferie al personale ed assicurare un regolare servizio anche nel periodo estivo, le richieste di ferie devono essere presentate entro il 30 marzo ed autorizzate entro il 15 aprile con comunicazione scritta al singolo dipendente. Il piano delle ferie sarà predisposto tenendo in considerazione quanto segue:
  - deve essere assicurata al dipendente la possibilità di godere di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio/31 agosto;



- dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di cinque unità per i Collaboratori Scolastici, due assistenti tecnici e tre per gli Assistenti Amministrativi;
  - dalla settimana successiva alla data di esaurimento dei corsi di recupero previsti per luglio, dovrà essere prevista la presenza minima di tre unità per i Collaboratori Scolastici, uno per gli assistenti tecnici e tre per gli Assistenti Amministrativi.
4. Nel caso in cui vi siano sovrapposizioni di periodi, le ferie verranno concesse al richiedente, secondo il seguente criterio:
    - accordo tra categoria del personale;
    - personale con contratto a tempo indeterminato;
    - a rotazione a partire dal personale con maggiore anzianità di servizio.
  5. Durante i suddetti congedi si procederà spostando il personale dal proprio ambito lavorativo e, ove necessario, modificando l'orario di servizio.
  6. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per esigenze gravissime e motivate per iscritto.
  7. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
  8. La richiesta per fruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata di norma almeno tre giorni prima.
  9. E' data facoltà al personale ITI di accantonare numero sei giornate di ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche oltre il 31 agosto e comunque da usufruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.
  10. Il personale ATA con contratto fino al 30 giugno è tenuto ad usufruire delle ferie maturate entro tale data.
  11. Si invita il personale, e prioritariamente i titolari di contratto a tempo determinato, a voler fruire delle ferie nei periodi della sospensione dell'attività didattica, garantendo comunque il contingente minimo.
  12. Il personale ATA può usufruire di 6 giorni di ferie anche nel periodo delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 30 – Risorse MOF

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

a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle **funzioni strumentali** all'offerta formativa

€	6.272,38 per l'A.S. 2017/18
€	0,00 quale economia dell'A.S. 2016/17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.272,38;</b>

b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale ATA

€	4.044,25 per l'A.S. 2017/18
€	0,00 quale economia per l'A.S. 2016/17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.044,25;</b>

c. stanziamenti del **Fondo dell'Istituzione scolastica** annualmente stabiliti dal MIUR

€	77.758,62 per l'A.S. 2017/18
€	1.295,16 quale economia per l'A.S. 2016/17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 79.053,78;</b>

d. **ore eccedenti** pari a

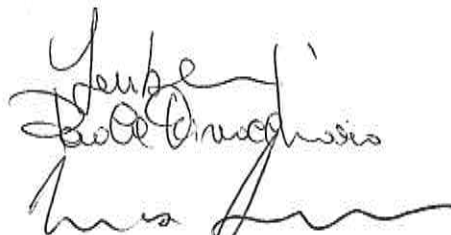
€	4.159,68 per l'A.S. 2017/18
€	4.963,33 quale economia per l'A.S. 2016/17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 9.123,01;</b>

e. **ore eccedenti attività complementari** di educazione fisica

€	0,00 per l'A.S. 2017/18
€	5.962,66 quale economia per l'A.S. 2016/17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.962,66.</b>

2. Il totale delle risorse finanziarie, di cui all'art. 28, disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 104.456,08** (lordo Stato).

3. Dal Budget complessivo del FIS, in base all'art. 85 C.C.N.L. 2007 e successive modifiche e art.3 sequenza ATA e tabella 9 ridefinita dal 01.09.2008, viene decurtata la parte variabile dell'Indennità di Direzione, che per il corrente anno scolastico è corrispondente a **€ 5.374,35**.



## Art. 31 – Attività finalizzate a seguito di apposito finanziamento

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - a. Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie/privati) € 6.036,55
  - b. Funzioni strumentali al POF € 6.272,38
  - c. Incarichi specifici del personale ATA € 4.044,25
  - d. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici € 4.000,00
  - e. Stanziamenti per **corsi di recupero** non da FIS per l'A.S. 2017/18 € 0,00
  - f. Stanziamenti per corsi di recupero quale economie dell'A.S. 2016/17 (finanziamento dal parte del MIUR dei corsi disposti per il recupero delle carenze formative degli studenti con giudizio sospeso) € 4.953,36

Il totale delle risorse finanziarie, di cui a quest'articolo 30, disponibili per il presente contratto ammonta ad € **25.306,54 (lordo Stato)**.

### ALTRE RISORSE FINANZIARIE

Fondi MIUR (spese di funzionamento) per Addetti servizio prevenzione e protezione pari ad € **2.090,03** (lordo stato);

Fondi MIUR (spese di funzionamento) per Squadra Antifumo pari ad € **1.857,80** (lordo stato);

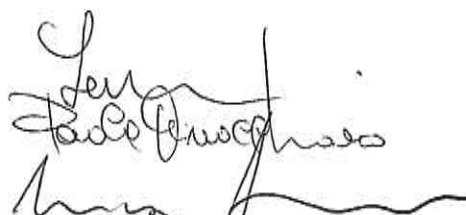
Il totale delle altre risorse finanziarie, disponibili per il presente contratto ammonta ad € **3.947,83** (lordo Stato).

Fondi PNSD per Staff Animatore Digitale (formazione interna) pari ad € **1.000,00** (lordo stato).

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 32 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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



### Art. 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- a. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 30 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- b. Per individuare la quota FIS da destinare al personale docente ed Ata è stata decurtata la somma destinata ai corsi di recupero pari ad **€ 11.943,00** (lordo stato).
- c. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 45.243,63** pari al 75% del budget e per le attività del personale ATA **€ 15.081,21** pari al 25% del budget. Inoltre vengono assegnati al personale docente **€ 4.953,36** per corsi di recupero non da FIS economie A.S. 2016/17.
- d. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Art. 34 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto n. 18 del 28/10/2016 di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del DS, qualità e organizzazione)	<b>€ 6.966,75</b>
b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori)	<b>€16.998,87</b>
c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile integrazione disabili, supporto psicopedagogico – CIC, commissioni)	<b>€ 16.069,97</b>
d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	<b>€ 5.208,04</b>
e. attività d'insegnamento (corsi di recupero)	<b>€ 11.943,00</b>

Il totale complessivo delle lettere a, b, c, d, e è di **€ 57.186,63** finanziati con il FIS A.S. 2017/18.


- 1.1 All'attività di insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici): **€ 4.953,36** finanziati con fondi non da FIS economie dell'A.S. 2016/17.

Il totale complessivo impegnato per il personale docente ai punti 1 e 1.1 ammonta ad **€ 62.139,99**.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, alle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- flessibilità oraria - intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti-  
assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: **€ 15.081,21**.

3. Le risorse assegnate per la sostituzione Direttore s.g.a. ammontano ad **€ 949,71**.



### **Art. 35 - Conferimento degli incarichi**

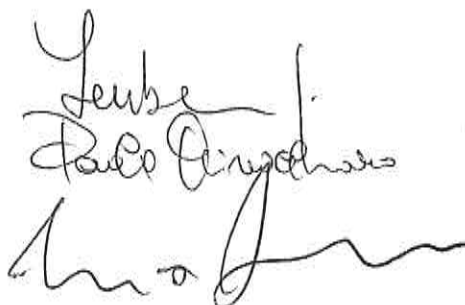
1. Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo non possono essere remunerate per insufficienza di fondi provenienti da FIS e verranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 37 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del Direttore s.g.a., il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il DS conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
3. Le risorse disponibili, pari ad **€ 4.044,25**, per compensare gli incarichi specifici sono determinate nel seguente modo:
  - **€ 1.102,98** per n. 2 unità di personale tecnico
  - **€ 2.941,27** per n. 8 unità di collaboratori scolastici



Paolo Angelini  
[Signature]

## TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### **Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

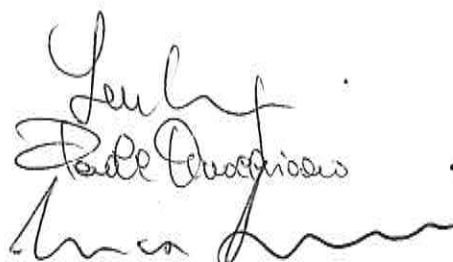
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico come previsto dalla normativa vigente.
4. Il RLS può accedere liberamente agli edifici per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 39 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP, designato dal DS sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, per l'a.s. 2017/2018 è un esperto esterno.

### **Art. 40 - Le figure sensibili**

1. Per l'istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - addetti al primo soccorso;
  - addetti al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Agli addetti al servizio di prevenzione e protezione (n° 3) viene destinato un importo complessivo pari ad € 2.090,03 gravante sulle spese di funzionamento assegnate dal MIUR.



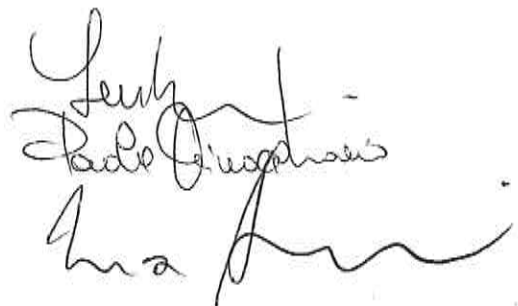
## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il DS può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il DS dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 42 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il DS dispone la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. In caso di assenze, il DS dispone la liquidazione dell'importo ridotto di 1/12 per ogni 30 giorni di assenza.
5. Il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente verrà messo in pagamento sulla base dell'art. 1, cc-126-129 della legge 107/2015 e ai criteri stabiliti dal Comitato di valutazione ivi previsto.



Three handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is the most legible, appearing to read 'Leub'. The middle signature is more stylized and partially overlaps the top one. The bottom signature is a long, flowing cursive line.



**Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca**



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GRAZIO COSSALI"**



Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)  
Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315  
e\_mail: BSIS01300G@istruzione.it - istituto@cossali.gov.it  
bsis01300g@pec.istruzione.it - www.cossali.gov.it

**IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno martedì 6 marzo 2018 alle ore 13,00 nella Presidenza dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali";

**VIENE SOTTOSCRITTA**

la presente Ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica: Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali" sita in Via Milano n° 83 a Orzinuovi (Bs).


La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere

**PARTE PUBBLICA**


Il Dirigente pro-tempore Prof. Luca Alessandri

**PARTE SINDACALE**

RSU: Prof.ssa Paola Finocchiaro, Prof Giuditta Imberti

SINDACATI FLC/CGIL.....   
SCUOLA  
TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL..... 

GILDA/UNAMS.....



**Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca**



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GRAZIO COSSALI"**

Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)

Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315

e\_mail: BSIS01300G@istruzione.it - istituto@cossali.gov.it

bsis01300g@pec.istruzione.it - www.cossali.gov.it



# TABELLE

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO DI LAVORO  
A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**a.s. 2017/2018**

## FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2017/2018

Punti di erogazione del servizio: 4	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Quota Punti erogazione del servizio	2.611,13	3.464,97
8/12 Quota Punti erogazione del servizio	5.222,27	6.929,95
<b>TOTALE</b>	<b>7.833,40</b>	<b>10.394,92</b>

Posti totali: 110	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Quota Posti totali	9.358,98	12.419,37
8/12 Quota Posti totali	18.717,96	24.838,73
<b>TOTALE</b>	<b>28.076,94</b>	<b>37.258,10</b>

Posti di II grado per attività didattiche e recupero: 84	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Quota Posti Docenti II grado	7.562,32	10.035,20
8/12 Quota Posti Docenti II grado	15.124,64	20.070,40
<b>TOTALE</b>	<b>22.686,96</b>	<b>30.105,60</b>

<b>TOTALE</b>	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 FIS	19.532,43	25.919,54
8/12 FIS	39.064,87	51.839,08
<b>TOTALE</b>	<b>58.597,30</b>	<b>77.758,62</b>

### FUNZIONI STRUMENTALI

QUOTA BASE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Quota Base	427,56	567,38
8/12 Quota Base	855,13	1.134,75
<b>TOTALE</b>	<b>1.282,69</b>	<b>1.702,13</b>

QUOTA COMPLESSITA': 1	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Quota Complessità	195,34	259,22
8/12 Quota Complessità	390,68	518,43
<b>TOTALE</b>	<b>586,02</b>	<b>777,65</b>

POSTI PERSONALE DOCENTE: 84	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Quota Posti docenti	952,68	1.264,20
8/12 Quota Posti docenti	1.905,35	2.528,40
<b>TOTALE</b>	<b>2.858,03</b>	<b>3.792,60</b>

<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 FUNZIONI STRUMENTALI	1.575,58	2.090,80
8/12 FUNZIONI STRUMENTALI	3.151,16	4.181,58
<b>TOTALE</b>	<b>4.726,74</b>	<b>6.272,38</b>

*grazie kepler*

## INCARICHI SPECIFICI

**Posti Personale ATA (esclusi DSGA e posti accantonati) : 25**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 INCARICHI SPECIFICI	1.015,89	1.348,08
8/12 INCARICHI SPECIFICI	2.031,77	2.696,17
<b>TOTALE</b>	<b>3.047,66</b>	<b>4.044,25</b>

## ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

**POSTI DOCENTI DI SCUOLA SECONDARIA: 84**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Totale ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti	1.044,88	1.386,56
8/12 Totale ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti	2.089,77	2.773,12
<b>TOTALE</b>	<b>3.134,65</b>	<b>4.159,68</b>

## TOTALE MOF

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Totale MOF	23.168,78	30.744,98
8/12 Totale MOF	46.337,57	61.489,95
<b>TOTALE A.S. 2017/2018</b>	<b>69.506,35</b>	<b>92.234,93</b>

## ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	627,94	833,28
ECONOMIE FIS PERSONALE ATA FINALIZZATE	348,07	461,88
INCARICHI SPECIFICI		-
PRATICA SPORTIVA	4.493,34	5.962,66
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (art. 30)	3.740,26	4.963,33
CORSI DI RECUPERO	3.732,75	4.953,36
<b>TOTALE ECONOMIE</b>	<b>12.942,36</b>	<b>17.174,51</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>82.448,71</b>	<b>109.409,44</b>

*Luca Anni*

## MOF 2017/2018

	2017/2018		ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		TOTALE	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	58.597,30	77.758,62	627,94	833,28	59.225,24	78.591,90
Economie FIS Personale ATA finalizzate			348,07	461,88	348,07	461,88
FUNZIONI STRUMENTALI	4.726,74	6.272,38			4.726,74	6.272,38
INCARICHI SPECIFICI	3.047,66	4.044,25	-	-	3.047,66	4.044,25
PRATICA SPORTIVA			4.493,34	5.962,66	4.493,34	5.962,66
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (art. 30)	3.134,65	4.159,68	3.740,26	4.963,33	6.874,91	9.123,01
CORSI DI RECUPERO		-	3.732,75	4.953,36	3.732,75	4.953,36
<b>TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE</b>	<b>69.506,35</b>	<b>92.234,93</b>	<b>12.942,36</b>	<b>17.174,51</b>	<b>82.448,71</b>	<b>109.409,44</b>

### DESTINAZIONE MOF

#### DESTINAZIONI NON REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
QUOTA INDENNITA' DSGA	4.050,00	5.374,35
SOSTITUZIONE DSGA	715,68	949,71
QUOTA ORE ECCEDENTI	6.874,91	9.123,01
	<b>11.640,59</b>	<b>15.447,07</b>

#### DESTINAZIONI REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
CORSI DI RECUPERO	€ 9.000,00	€ 11.943,00
CORSI DI RECUPERO ECONOMIE	€ 3.732,75	€ 4.953,36
COMPENSI COLLABORATORI DEL D.S.	€ 5.250,00	€ 6.966,75
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	€ 24.920,00	33.068,84
COMPENSI PER ATTIVITA' DEL POF	€ 3.924,67	5.208,04
FUNZIONI STRUMENTALI	4.726,74	6.272,38
COMPENSI PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA	4.493,34	5.962,66
	<b>56.047,50</b>	<b>74.375,03</b>

#### PERSONALE ATA

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI	3.047,66	4.044,25
COMPENSI PERSONALE ATA	11.364,89	15.081,21
PROGETTO MANUTENZIONE 2 - con economie Fis personale Ata finalizzate	348,07	461,88
	<b>14.760,62</b>	<b>19.587,34</b>

### TOTALE

**82.448,71    109.409,44**




**INDENNITA' DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

**TABELLA 9 ALLEGATA ALLA SEQUENZA DEL 25 LUGLIO 2008**

	VALORI ANNUI	N.	TOTALE	
a) aziende agrarie	1.220,00		-	da moltiplicare per le aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati	820,00		-	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati e istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di II grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	1,00	750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c
d) istituti non rientranti nell nelle tipologie della lettera C	650,00		-	
e) complessità organizzativa*	30,00	110,00	3.300,00	valore unitario da moltiplicare per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>			<b>4.050,00</b>	
<b>TOTALE LORDO STATO</b>			<b>5.374,35</b>	

**\* posti in organico di diritto**

80 docenti (di cui 10 potenziamento)  
 4 sostegno  
 26 ata  
**110**

**SOSTITUZIONE DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

Intensificazione per sostituzione durante il periodo assenza DSGA calcolato in base alla normativa vigente	TOTALE LORDO DIPENDENTE	715,68
	TOTALE LORDO STATO	949,71


  
 Paolo Quacchisio

**Compensi Attività aggiuntive di insegnamento a.s. 2017/2018**

<b>Descrizione attività</b>	loro dipendente	loro stato
Corsi di recupero, imparare ad imparare	€ 9.000,00	€ 11.943,00

	loro dipendente	loro stato
Corsi di recupero economie 2016/2017	3.732,75	4.953,36 (bilancio)
Totale		

**TOTALE COMPLESSIVO A DISPOSIZIONE**

**€ 12.732,75**

**€ 16.896,36**

*Giuseppe Lupo*  
*Anna D'Amico*  
*Anca Florina*

## RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE COMPLESSIVO FIS	€ 54.459,56	€ 72.267,84
CORSI DI RECUPERO	€ 9.000,00	€ 11.943,00
DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO	<b>45.459,56</b>	<b>€ 60.324,84</b>

PERCENTUALE DOCENTI	<b>75%</b>
PERCENTUALE ATA	<b>25%</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
QUOTA DOCENTI	€ 34.094,67	€ 45.243,63
QUOTA ATA	€ 11.364,89	€ 15.081,21
TOTALE	<b>€ 45.459,56</b>	<b>€ 60.324,84</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
QUOTA PERSONALE DOCENTE	€ 34.094,67	€ 45.243,63
COLLABORATORI	€ 5.250,00	€ 6.966,75
POF	€ 3.924,67	€ 5.208,04
ATTIVITA' DOCENTI	€ 24.920,00	€ 33.068,84
RESIDUO A DISPOSIZIONE	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
QUOTA PERSONALE ATA	€ 11.364,89	€ 15.081,21
SOSTITUZIONE DSGA	€ 0,00	€ 0,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 4.628,46	€ 6.141,96
ASSISTENTI TECNICI	€ 2.334,50	€ 3.097,88
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 3.450,00	€ 4.578,15
1° PROGETTO MANUTENZIONE	€ 800,00	€ 1.061,60
2° PROGETTO MANUTENZIONE	€ 151,93	€ 201,62
RESIDUO A DISPOSIZIONE	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

**Compensi Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2017/2018**

	n° ore	importo orario		lordo dipendente	lordo stato
Collaboratore Dirigente Scolastico	200	€ 17,50	1	€ 3.500,00	€ 4.644,50
Collaboratore Dirigente Scolastico	100	€ 17,50	1	€ 1.750,00	€ 2.322,25
<b>Totale</b>				<b>€ 5.250,00</b>	<b>€ 6.966,75</b>

*Giuseppe Sestini*  
*Procuratore Scolastico*  
*Anna Schabini*

## ATTIVITA' DEL POF a.s. 2017/2018 CON FONDI FIS

Descrizione attività	n. docenti	n. ore/ docente	totale ore	importo Ccnl	Spesa	COMPENSO INDIVIDUALE
ECDL	2	4	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 70,00
EDUCAZIONE STRADALE RESPONSABILE	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
ERASMUS PLUS	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 175,00
GRUPPO MUSICALE - PROGETTO GMC	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
LA SCUOLA A TEATRO - IL TEATRO A SCUOLA	1	9,27	9,27	€ 17,50	€ 162,17	€ 162,17
LEARNING WEEK-SEJOUR LINGUISTIQUE	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 175,00
SCAMBIO LINGUISTICO	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
OLIMPIADI DI ITALIANO - RESPONSABILE	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
OLIMPIADI DI MATEMATICA - FISICA - GRAN PREMIO MATEMATICA - INFORMATICA - CORREZIONI E SORVEGLIANZA	8		30	€ 17,50	€ 525,00	rapportato alle ore effettuate
PARLIAMO DI SCIENZE - ORGANIZZAZIONE	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 175,00
PROGETTO ORIENTAMENTO			67	€ 17,50	€ 1.172,50	rapportato alle ore effettuate
<b>Totale PROGETTI</b>					<b>€ 3.924,67</b>	

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>QUOTA DOCENTI</b>	€ 34.094,67	€ 45.243,63
COLLABORATORI	€ 5.250,00	€ 6.966,75
POF	€ 3.924,67	€ 5.208,04
ATTIVITA' DOCENTI	€ 24.920,00	€ 33.068,84
<b>RESIDUO A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>


  
 Paolo Di...

## Compensi Attività funzionali all'insegnamento a.s. 2017/2018

Descrizione attività	n. docenti	n. ore/ docente	totale ore	importo Ccnl	TOTALE LORDO DIPENDENTE	COMPENSO INDIVIDUALE
----------------------	------------	--------------------	------------	-----------------	----------------------------	-------------------------

### INCARICHI:

REFERENTE FORMAZIONE DOCENTI	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 437,50
ANIMATORE DIGITALE	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
REFERENTE BIBLIOTECA	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 437,50
REFERENTE CLIL	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE DELL'AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO NIV	1	35	35	€ 17,50	€ 612,50	€ 612,50
REFERENTE INVALSI	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
REFERENTE ORARIO	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 525,00
REFERENTE PROGETTO ASCOLTO	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE PROGETTO ERASMUS	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE RAPPORTI CON IL TERRITORIO	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 437,50
REFERENTE EXTRASCUOLA	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 437,50
REFERENTE PROGETTI SUCCESSO FORMATIVO	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 437,50

### COMMISSIONI:




COMMISSIONE ASCOLTO	3	6	18	€ 17,50	€ 315,00	€ 105,00
COMMISSIONE BIBLIOTECA	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 175,00
COMMISSIONE EXTRASCUOLA	4	4	16	€ 17,50	€ 280,00	€ 70,00
COMMISSIONE GLI	18	2	36	€ 17,50	€ 630,00	€ 35,00
COMMISSIONE NIV	3	25	75	€ 17,50	€ 1.312,50	€ 437,50
COMMISSIONE ORARIO	3	30	90	€ 17,50	€ 1.575,00	€ 525,00
COMMISSIONE PASSAGGIO DA IFP A SISTEMA STATALE	2	5	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 87,50
COMMISSIONE PON	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
COMMISSIONE PTOF	9	15	135	€ 17,50	€ 2.362,50	€ 262,50
COMMISSIONE RAPPORTI CON IL TERRITORIO	2	11	22	€ 17,50	€ 385,00	€ 192,50

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Descrizione attività	n. docenti	n. ore/ docente	totale ore	importo Ccnl	TOTALE LORDO DIPENDENTE	COMPENSO INDIVIDUALE
<b>ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO</b>						
COORDINATORI AREE DISCIPLINARI	15	6	90	€ 17,50	€ 1.575,00	€ 105,00
COORDINATORI CLASSI FINALI	8	16	128	€ 17,50	€ 2.240,00	€ 280,00
COORDINATORI CLASSI INTERMEDIE	32	5	160	€ 17,50	€ 2.800,00	€ 87,50
COORDINATORI CLASSI PRIME	15	10	150	€ 17,50	€ 2.625,00	€ 175,00
RESPONSABILI LABORATORI	19	6	114	€ 17,50	€ 1.995,00	€ 105,00
RESPONSABILI UFFICIO TECNICO	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 262,50
TUTOR NEOASSUNTI	5	12	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 210,00
<b>Totale</b>					<b>€ 24.920,00</b>	

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>QUOTA DOCENTI</b>	€ 34.094,67	€ 45.243,63
COLLABORATORI	€ 5.250,00	€ 6.966,75
PTOF	€ 3.924,67	€ 5.208,04
ATTIVITA' DOCENTI	€ 24.920,00	€ 33.068,84
<b>RESIDUO A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

**FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2017/2018**

Somme a disposizione:

Lordo dipendente € 4.726,74

Lordo stato € 6.272,38

Descrizione attività	n. docenti	LORDO DIPENDENTE		LORDO STATO	
		Importo singolo docente		Importo complessivo di ogni funzione	
RESPONSABILE PTOF	1	€ 1.181,69	1.568,10	1.181,69	1.568,10
RESPONSABILE E COORDINATORE ORIENTAMENTO	1	€ 1.181,69	1.568,10	1.181,69	1.568,10
RESPONSABILE GLI - EDUCAZIONE ALLA SALUTE	2	€ 590,84	784,04	1.181,69	1.568,08
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' MATEMATICA	1	€ 1.181,69	1.568,10	1.181,69	1.568,10
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>				<b>4.726,74</b>	<b>6.272,38</b>

*Giuseppe Serrano  
Paolo Lucchese  
Luca Rossetti*

**ATTIVITA' DEL PTOF E DELL'ISTITUTO FINALIZZATE A SEGUITO DI APPOSITO FINANZIAMENTO  
a.s. 2017/2018**

**ATTIVITA' FINANZIATE DA CONTRIBUTI PRIVATI VINCOLATI**

Attività	Risorse umane	ore/docente	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
RESPONSABILE FIRST PET	1	10	10	€ 17,50	175,00	57,22	232,22
FIRST	1	20	20	€ 35,00	700,00	228,90	928,90
PET	1	20	20	€ 35,00	700,00	228,90	928,90
CORSO DI INGLESE	2	20	40	€ 41,32	1.652,80	140,49	1.793,29
CORSO DI SPAGNOLO	2	20	40	€ 41,32	1.652,80	140,49	1.793,29
TUTTI SU INTERNET	1	15,5	15,5	€ 17,50	271,25	88,70	359,95
<b>TOTALE</b>					<b>5.151,85</b>	<b>884,70</b>	<b>6.036,55</b>

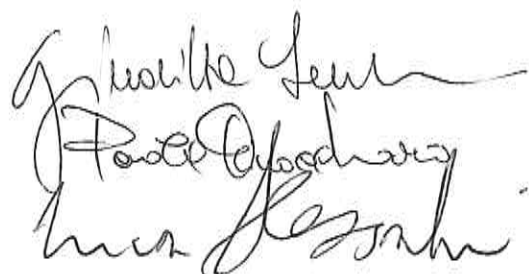
**ATTIVITA' FINANZIATE DA ENTI LOCALI (COMUNE) € 4.000,00**

Attività	Risorse umane	ore/docente	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	7	2	10,5	€ 17,50	183,75	60,09	243,83
ORIENTAMENTO			127,5	€ 17,50	2.231,25	729,62	2.960,87
ATA					599,32	195,98	795,30
<b>TOTALE</b>					<b>3.014,32</b>	<b>985,68</b>	<b>4.000,00</b>

**ALTRE RISORSE FINANZIARIE A.S. 2017/2018**

**ATTIVITA' FINANZIATE DA SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Attività	Risorse umane	ore/docente	totale ore	Importo orario Ccnl	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
Addetti SPP	3	30	90	€ 17,50	1.575,00	515,03	2.090,03
SQUADRA ANTIFUMO	8	10	80	€ 17,50	1.400,00	457,80	1.857,80
<b>TOTALE</b>					<b>2.975,00</b>	<b>972,83</b>	<b>3.947,83</b>



**ATTIVITA' DEL POF E DELL'ISTITUTO FINANZIATE CON FONDI STATALI FINALIZZATI  
a.s. 2017/2018**

**ATTIVITA' FINANZIATE PER "PRATICA SPORTIVA"**

	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
ECONOMIE	4.493,34	1.469,32	<b>5.962,66</b>
PRATICA SPORTIVA	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	<b>4.493,34</b>	<b>1.469,32</b>	<b>5.962,66</b>

**ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (ART. 30)**

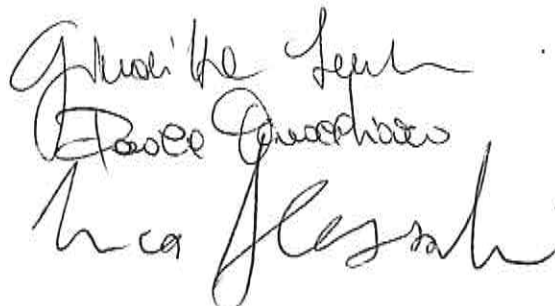
	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
ECONOMIA	3.740,26	1.223,07	<b>4.963,33</b>
ORE ECCEDENTI	3.134,65	1.025,03	<b>4.159,68</b>
	<b>6.874,91</b>	<b>2.248,10</b>	<b>9.123,01</b>

**CORSI DI RECUPERO**

	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	3.732,75	1.220,61	<b>4.953,36</b>
	<b>3.732,75</b>	<b>1.220,61</b>	<b>4.953,36</b>

**PNSD**

	Impiego Finanziario (lordo dip.)	ONERI C/amministrazione	TOTALE SPESA
STAFF ANIMATORE DIGITALE 2017 (Formazione)	921,66	78,34	<b>1.000,00</b>
	<b>921,66</b>	<b>78,34</b>	<b>1.000,00</b>



PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2017/2018

PERSONALE A.T.A

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
BUDGET	€ 11.364,89	€ 15.081,21

Progetti/Compiti

a) Assistenti Amministrativi		Risorse umane	ore	totale ore	compenso orario	lordo dipendente cad.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
A	Servizio esterno per esigenze improrogabili fuori dal comune di Orzinuovi	1	20	20	14,50	292,96	292,96	388,75
B	Sostituzione colleghi assenti	7	17	119	14,50	246,50	1.725,50	2.289,74
C	Sostituzione colleghi assenti	1,5		19	14,50		275,50	365,59
D	Realizzazione progetti PTOF - flessibilità oraria	7	20	140	14,50	290,00	2.030,00	2.693,81
E	Realizzazione progetti PTOF - flessibilità oraria	1,5		21	14,50		304,50	404,07
<b>parziale</b>				<b>319</b>			<b>4.628,46</b>	<b>6.141,96</b>

Progetti/Compiti

b) Assistenti tecnici		Risorse umane	ore	totale ore	compenso orario	lordo dipendente cad.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Manutenzione straordinaria :								
A	Area Informatica (installazione e aggiornamenti periodici software - riparazione attrezzature - ogni altra attività necessaria)	2	28	56	14,50	406,00	812,00	1.077,52
B	Area Informatica - per ulteriori carichi di lavoro a seguito copertura vari laboratori	2	4	8	14,50	58,00	116,00	153,93
C	Area Meccanica (riparazione attrezzature - lavori di riordino officine e laboratori ed ogni altra attività)	2	28	56	14,50	406,00	812,00	1.077,52
D	Area Meccanica - per ulteriori carichi di lavoro a seguito copertura vari laboratori	2	4	8	14,50	58,00	116,00	153,93
E	Area Fisica (riparazione attrezzature, manutenzione ed ogni altra attività necessaria)	1	28	28	14,50	406,00	406,00	538,76
F	Progetto ECDL	1	5	5	14,50	72,50	72,50	96,22
<b>parziale</b>				<b>161</b>			<b>2.334,50</b>	<b>3.097,88</b>

*A. ...*

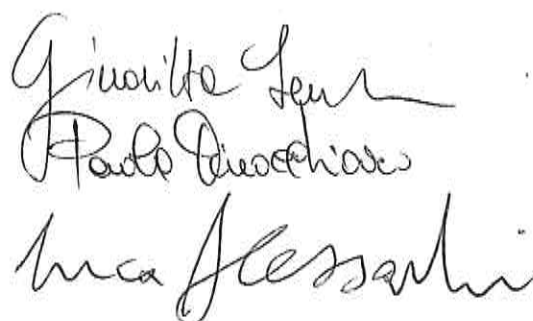
Progetti/Compiti

c) Collaboratori scolastici		Risorse umane	ore	totale ore	compenso orario	lordo dipendente cad.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
A	Quota fondo a copertura ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti			24	12,50		300,00	398,10
B	Collaborazione attuazione Progetti Pof e flessibilità oraria	11	10	110	12,50	125,00	1.375,00	1.824,63
C	Collaborazione attuazione Progetti Pof e flessibilità oraria	1		11	12,50		137,50	182,46
D	Disponibilità a contribuire alla realizzazione di progetti didattici, eventi e altre attività (n. 4 TP + n. 1 PT)	5	25	121	12,50	312,50	1.512,50	2.007,09
E	Pulizie particolari per esigenze didattiche in attuazione Progetti Pof	1	10	10	12,50	125,00	125,00	165,87
<b>parziale</b>				<b>276</b>			<b>3.450,00</b>	<b>4.578,15</b>

1° PROGETTO MANUTENZIONE	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
	<b>800,00</b>	<b>1.061,60</b>

2° PROGETTO MANUTENZIONE	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Economie fis personale Ata Finalizzate	348,07	461,88
Manutenzioni	151,93	201,62
	<b>500,00</b>	<b>663,50</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4.628,46	6.141,96
ASSISTENTI TECNICI	2.334,50	3.097,88
COLLABORATORI SCOLASTICI	3.450,00	4.578,15
1° PROGETTO MANUTENZIONE	800,00	1.061,60
2° PROGETTO MANUTENZIONE	151,93	201,62
<b>TOTALE</b>	<b>11.364,89</b>	<b>15.081,21</b>


  
 Giulio Sena
   
 Paolo Vecchiarelli
   
 Luca Alessandrini

PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2017/2018

PERSONALE A.T.A

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
BUDGET	€ 11.364,89	€ 15.081,21

Progetti/Compiti

a) Assistenti Amministrativi		Risorse umane	ore	totale ore	compenso orario	lordo dipendente cad.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
A	Servizio esterno per esigenze improrogabili fuori dal comune di Orzinuovi	1	20	20	14,50	292,96	292,96	388,75
B	Sostituzione colleghi assenti	7	17	119	14,50	246,50	1.725,50	2.289,74
C	Sostituzione colleghi assenti	1,5		19	14,50		275,50	365,59
D	Realizzazione progetti PTOF - flessibilità oraria	7	20	140	14,50	290,00	2.030,00	2.693,81
E	Realizzazione progetti PTOF - flessibilità oraria	1,5		21	14,50		304,50	404,07
<b>parziale</b>				<b>319</b>			<b>4.628,46</b>	<b>6.141,96</b>

Progetti/Compiti

b) Assistenti tecnici		Risorse umane	ore	totale ore	compenso orario	lordo dipendente cad.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Manutenzione straordinaria :								
A	Area Informatica (installazione e aggiornamenti periodici software - riparazione attrezzature - ogni altra attività necessaria)	2	28	56	14,50	406,00	812,00	1.077,52
B	Area Informatica - per ulteriori carichi di lavoro a seguito copertura vari laboratori	2	4	8	14,50	58,00	116,00	153,93
C	Area Meccanica (riparazione attrezzature - lavori di riordino officine e laboratori ed ogni altra attività)	2	28	56	14,50	406,00	812,00	1.077,52
D	Area Meccanica - per ulteriori carichi di lavoro a seguito copertura vari laboratori	2	4	8	14,50	58,00	116,00	153,93
E	Area Fisica (riparazione attrezzature, manutenzione ed ogni altra attività necessaria)	1	28	28	14,50	406,00	406,00	538,76
F	Progetto ECDL	1	5	5	14,50	72,50	72,50	96,22
<b>parziale</b>				<b>161</b>			<b>2.334,50</b>	<b>3.097,88</b>

*ma km*

*Gilberto Ferr...*

Progetti/Compiti

c) Collaboratori scolastici		Risorse umane	ore	totale ore	compenso orario	lordo dipendente cad.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
A	Quota fondo a copertura ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti			24	12,50		300,00	398,10
B	Collaborazione attuazione Progetti Pof e flessibilità oraria	11	10	110	12,50	125,00	1.375,00	1.824,63
C	Collaborazione attuazione Progetti Pof e flessibilità oraria	1		11	12,50		137,50	182,46
D	Disponibilità a contribuire alla realizzazione di progetti didattici, eventi e altre attività (n. 4 TP + n. 1 PT)	5	25	121	12,50	312,50	1.512,50	2.007,09
E	Pulizie particolari per esigenze didattiche in attuazione Progetti Pof	1	10	10	12,50	125,00	125,00	165,87
<i>parziale</i>				<b>276</b>			<b>3.450,00</b>	<b>4.578,15</b>

1° PROGETTO MANUTENZIONE	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
	<b>800,00</b>	<b>1.061,60</b>

2° PROGETTO MANUTENZIONE	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Economie fis personale Ata Finalizzate	348,07	461,88
Manutenzioni	151,93	201,62
	<b>500,00</b>	<b>663,50</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4.628,46	6.141,96
ASSISTENTI TECNICI	2.334,50	3.097,88
COLLABORATORI SCOLASTICI	3.450,00	4.578,15
1° PROGETTO MANUTENZIONE	800,00	1.061,60
2° PROGETTO MANUTENZIONE	151,93	201,62
<b>TOTALE</b>	<b>11.364,89</b>	<b>15.081,21</b>

Giulio de Gennaro  
 Paolo Capocchiaris  
 Luca Flesher

**PIANO GENERALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2017/2018**

**PERSONALE A.T.A**

**INCARICHI SPECIFICI**

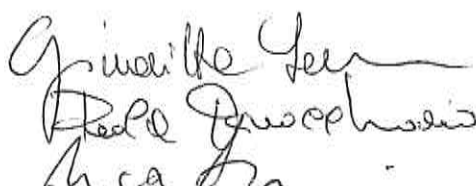
	lordo dipendente	lordo stato
<b>Importo totale</b>	<b>3.047,66</b>	<b>4.044,25</b>

<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	risorse umane	lordo dipendente cad.	lordo dipendente	lordo stato
Supporto area FISICA	1	415,59	415,59	551,49
Supporto area MECCANICA	1	415,59	415,59	551,49
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>		<b>831,18</b>	<b>1.102,98</b>

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	risorse umane	lordo dipendente cad.	totale lordo dipendente	lordo stato
Manutenzioni	2	277,06	554,12	735,32
Supporto Amministrativo	2	277,06	554,12	735,32
Supporto progetti, eventi ed altre attività	2	277,06	554,12	735,32
Primo Soccorso	1	277,06	277,06	367,66
Supporto Alunni H	1	277,06	277,06	367,65
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>		<b>2.216,48</b>	<b>2.941,27</b>

<b>TOTALE</b>	<b>3.047,66</b>	<b>4.044,25</b>
---------------	-----------------	-----------------

NOTA: nel caso gli incarichi specifici per "Manutenzioni" non dovessero essere richiesti dai collaboratori scolastici, il corrispondente importo potrà essere destinato agli assistenti tecnici incaricati delle manutenzioni

  
 Giulio Gian  
 Responsabile Amministrativo  
 M.C.A. S.p.A.