



**ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI**

**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado**

Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)

Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353

Email : [reic813004@istruzione.it](mailto:reic813004@istruzione.it) – PEC : [reic813004@pec.istruzione.it](mailto:reic813004@pec.istruzione.it)

Sito : [www.icgalileicampagnola.gov.it](http://www.icgalileicampagnola.gov.it)



**CONTRATTAZIONE  
d'ISTITUTO  
2018/19  
Sigl. 25/02/2019**



**ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI**

**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado**

Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)

Mod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353

Email : [reic813004@istruzione.it](mailto:reic813004@istruzione.it) – PEC : [reic813004@pec.istruzione.it](mailto:reic813004@pec.istruzione.it)

Sito : [www.icgalileicampagnola.gov.it](http://www.icgalileicampagnola.gov.it)



## **IPOESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

### **INDICE**

#### **TITOLO I PARTE NORMATIVA DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art.2 - Interpretazione autentica
- Art.3 - Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione del contratto

#### **TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Permessi sindacali
- Art. 5 - Agibilità sindacale
- Art. 6 -Informazione
- Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 – Confronto
- Art. 9 – Attività sindacale
- Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 – Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo

#### **TITOLO III La comunità educante**

- Art. 12 - La comunità educante

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

- Art. 13 - Incontro di inizio anno con il personale A
- Art. 14 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni
- Art. 15 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, piano delle ferie e

M. M. C. C.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

flessibilità oraria

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Art. 19 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

Art. 21 – Fondi finalizzati

Art. 22 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Art.23 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Art.24 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Art.25 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di fo

Art.26 - Funzioni miste

Art.27 - Assegnazione incarichi specifici (art.47 del CCNL) e organizzazione personale ATA

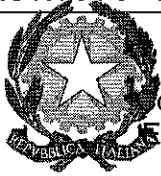
## TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Maresca  
Caffari  
P.L. - P.S. Andreola  
R.C.

f  
GR  
MS

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI



**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado**

Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)

Mod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353

Email : [reic813004@istruzione.it](mailto:reic813004@istruzione.it) -- PEC : [reic813004@pec.istruzione.it](mailto:reic813004@pec.istruzione.it)

Sito : [www.icgalileicampagnola.gov.it](http://www.icgalileicampagnola.gov.it)



Prot. n.

Campagnola E.

**IPOTESI  
DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
a.s. 2018/19**

Il giorno ..... alle ore ..... nel locale di presidenza dell'istituto comprensivo "Galileo Galilei" di Campagnola Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a

b a) per la parte pubblica il Dirigente scolastico Prof.ssa Rossella Crisafi

a b) per la RSU d'Istituto i sig: Luciano Giordano, Russo Assunta, Caffagni Monica.

a c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Roberto Bussetti,

CISL SCUOLA Nelly Papa

UIL SCUOLA RUA Raimondo Pasquale

**TITOLO I  
PARTE NORMATIVA  
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.

*[Handwritten signatures of the representatives mentioned in the text above]*

2.. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. Il presente contratto ha durata triennale per la parte normativa 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 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU o il Dirigente scolastico potranno richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. 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 e/o contrattuali.

4. E' data facoltà alle parti chiedere la riapertura della contrattazione durante il periodo di vigenza. Tale riapertura è dovuta in caso di cambiamento delle norme imperative.

#### **Art.2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, 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 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma precedente per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi in data da concordare con le parti sindacali.

## **TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 - 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 6 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. Per l'anno scolastico 2018/2019 esso è stato comunicato in sede di informazione e ammonta a ore 70 e minuti 48.

#### **Art. 6 - 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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (sala docenti o aula informatica) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 7 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 8 – 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 al successivo art. 31 e più in generale 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 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - 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

*[Handwritten signatures]*

progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dei vari plessi per le scuole primarie e dell'infanzia e nelle sale docenti presso gli istituti secondari di primo grado e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale del plesso, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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 dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 11 – Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 in caso di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione volontaria del personale circa le proprie intenzioni, i nominativi del personale da includere nei contingenti previsti dalla normativa vigente.
2. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Nella comunicazione del personale da obbligare si indicheranno in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente si effettuerà un sorteggio, rispettando il principio di rotazione ed escludendo dal medesimo chi fosse già stato obbligato in occasioni precedenti.

**TITOLO III  
La comunità educante**

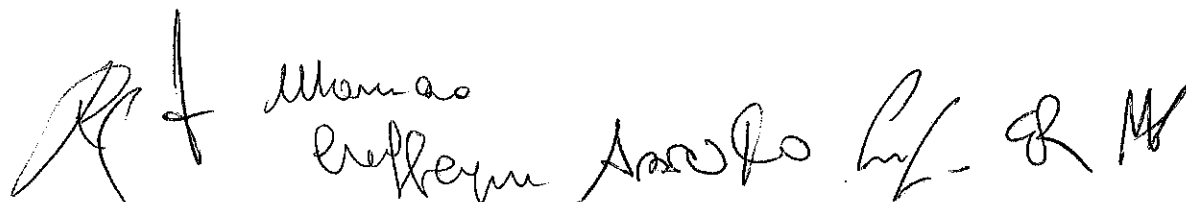
**Art. 12 - La comunità educante**

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.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

**Art.13 - 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".

2. Il Piano delle attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente, allegato al presente contratto, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, il personale titolare di posizione economica, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
3. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le mansioni con nomine contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Non è possibile assentarsi dai locali scolastici se non direttamente autorizzati dal D.S.G.A. dal Dirigente Scolastico.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, di eccezionalità, previo incontro con le delegazioni trattanti a meno di disponibilità espressa del personale.

### Settori di lavoro personale ATA

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro e occasioni di crescita del personale tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

### Personale ATA: prestazioni aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e/o nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
2. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato.
3. Le intensificazioni saranno distribuite tra il personale che dà la disponibilità sulla base delle esigenze individuate dal Piano delle attività del personale ATA, formulato dal DSGA e approvato dal D.S.
4. Il lavoratore ha il diritto di chiedere il recupero delle ore prestate oltre il normale orario di servizio, in luogo della retribuzione, in modo compensativo.
5. Il recupero potrà avvenire entro la fine dell'anno, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, **ad eccezione delle giornate di riassetto**, o di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico.
6. All'interno di ogni figura professionale sono possibili forme di compensazione tra i singoli lavoratori, restando comunque fisso il tetto massimo della cifra stabilita.
7. Per tutte le attività aggiuntive svolte all'interno dell'orario di servizio verrà riconosciuto un compenso forfettario.

**NB:** Si ricorda che per tutti il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del dirigente scolastico o suo delegato rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti, previo incontro con le RSU.

### Art. 14 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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:
  - cambio sede di servizio;

- utilizzo giorni di ferie/recupero;

### **Art. 15 - Orario di lavoro, piano delle ferie e flessibilità oraria**

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere effettuata una pausa di 30 minuti. Detta pausa diventa obbligatoria qualora si preveda un orario giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, solo in casi eccezionali.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7,30 alle 14,00 a seconda del turno.

Personale ATA: chiusura prefestiva

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, in base al calendario di anno in anno deliberato in consiglio di istituto.

Personale ATA: piano delle ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 Aprile di ogni anno, il DS valuta il piano annuale delle ferie.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle rotazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo di 15 giorni.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica chieda contemporaneamente lo stesso periodo, verrà richiesta agli interessati la modifica del periodo.

Per gli assistenti amministrativi In mancanza di personale disponibile a modificare il periodo di ferie richiesto saranno adottati criteri che permettano la presenza in Istituto di persone che ricoprono specifiche mansioni in funzione di esigenze di servizio: es. esami stato, scrutini, conferma iscrizioni, ecc. In secondo luogo si ricorre come detto sopra alla rotazione.

Durante il periodo estivo è necessaria la presenza di due collaboratori scolastici per garantire i minimi servizi dell'apertura di segreteria. Previo accordo sarà possibile concedere ferie non prima calendarizzate ad una delle due persone in servizio sub condizione di disponibilità al rientro in caso di emergenza.

~~Nel caso in cui le ferie non venissero richieste entro il 30 Aprile dell'anno successivo quello della maturazione delle ferie in oggetto, esse saranno perse in base alla vigente normativa.~~

Trascorsi 20 giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere pubblicato il piano ferie e festività soppresse che deve prevedere in servizio la presenza di personale sufficiente, previa comunicazione al personale e alle RSU.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, deliberati dal consiglio di istituto, è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, dopo ricognizione da parte del DSGA. Tale ricognizione deve avvenire entro i primi 15 giorni di settembre tramite sondaggio scritto.

RC

Mariano

Baffetto Amelio

f

GR M

Per l'anno scolastico 2018/19 le date sono così definite: **3 Novembre 2018, 24 dicembre 2018, 31 dicembre 2018, 20 aprile 2019, 24 aprile 2019, sabati 20 -27 Luglio 2019, sabati 3 – 10 – 17 Agosto 2019 , 14 e 16 Agosto 2019.**

Nei giorni di chiusura pre-festiva i lavoratori ATA presenteranno domanda di recupero e/o ferie, da elaborate entro il 30 Aprile, in concomitanza con la presentazione del piano delle ferie.

#### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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 formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo a 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente ad una ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

#### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Sono presenti nell'istituto 4 postazioni che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola, dai docenti e dal personale ATA fuori dall'orario di lezione, fuori dall'attività funzionali all'insegnamento o fuori dall'orario di servizio, per motivi esclusivamente istituzionali.

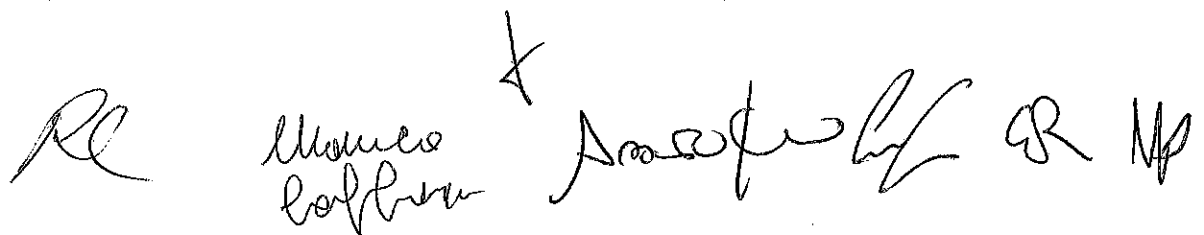
#### **Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale.

#### **Art. 22 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza



Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda o si appresti ad acquisire le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente in ogni locale dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente, poiché tra il personale docente non è emersa tramite candidatura una persona intenzionata a ricoprire l'incarico, esso è stato assegnato tramite bando ad evidenza pubblica a personale esterno.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle quattro sezioni di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, sarà curata a scelta del collegio o tramite corsi on line o in presenza.

#### Personale ATA

Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni:

sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici);

sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;

sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc...). Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Per il personale medesimo vengono programmate, (nelle situazioni previste dalla legge), periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

## TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### **Art. 19 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019. è complessivamente alimentato da:

a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;

b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto da calcolarsi al lordo dipendente.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 20 – Fondi finalizzati

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:
 

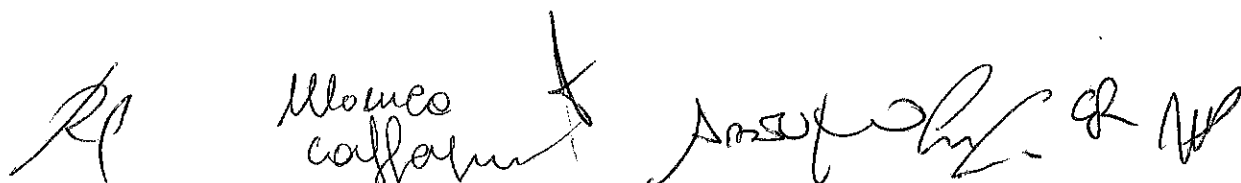
	€ 56.824,47;
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 41.046,79;
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.241,42;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.322,08;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.428,03;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 4.099,62;
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.683,53;
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 13.390,98
h) economie a.p.:	
Docenti	€ 1985,05
Ata	€ 550,00
Ore eccedenti	€ 220,93
Flusso migr.	€ 12,36

#### Fondi in Convenzioni Comunali:

Comune Campagnola Emilia € 7.796,64  
 Comune Rio Saliceto € 8.390,00

#### Funzioni Miste

Comune Rio S. 800,00



**Art. 21 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio di proporzionalità "pro-quota" basato sull'organico dell'autonomia dei docenti e di diritto del personale ATA. Sono distinti dalla suddivisione di cui sopra:

Fondi per i Coordinatori	€ 3.800,00
Fondo per indennità di amministrazione al DSGA	€ 4.440,00
Sost. DSGA	€ 450,00
Fondo per i referenti di sede	€ 7.300,00

a. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale docente è destinato a finanziare le attività aggiuntive di insegnamento di coordinamento e sviluppo dei singoli progetti (curricolari ed extra-curricolari)

- di coordinamento e di collaborazione nei Consigli di Classe
- di partecipazione a Commissioni
- di funzioni strumentali e referenti aree PTOF

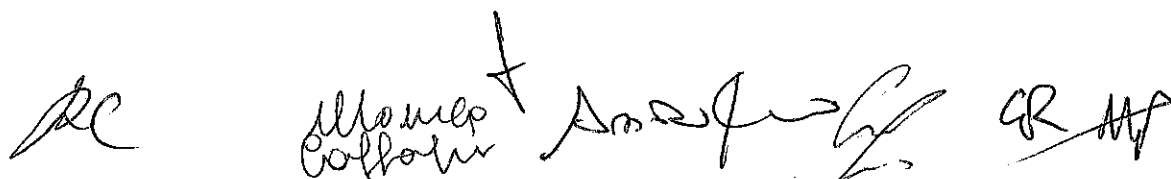
b. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale ATA è destinata a finanziare i progetti e le attività seguenti:

- attività per la sostituzione di colleghi assenti, sia in qualità di ore aggiuntive, sia di intensificazione
- attività di manutenzione
- attività di supporto organizzativo/informatico
- servizio prestato oltre l'orario d'obbligo
- intensificazione dell'attività lavorativa organizzativa/amministrativa

**Art.22 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)**

Nelle more della nuova delibera da parte del comitato di valutazione in ordine alla valorizzazione del personale docenti ex L. 107/2015 la contrattazione è rimandata a dopo la redazione dei criteri.

*1- La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus*



annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Il Comitato di Valutazione individua, ai fini della valorizzazione dei docenti come da normativa (ex comma 126 art.1 L.107/15), le aree che ritiene tutte significative per la realizzazione del piano di miglioramento e del piano dell'offerta formativa di istituto:

- a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2018/2019 corrispondono a € 13.390,98

3. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 400 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1200 euro;

#### **Art.23- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) e criteri per la sostituzione dei docenti assenti**

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

Per i docenti curricolari:

- la presenza di docenti aventi la classe assente;
- la disponibilità di docenti per ore aggiuntive di insegnamento a pagamento fino a disponibilità delle stesse con priorità rispetto ai punti precedenti ai docenti della stessa classe o materia;
- la presenza di docenti tenuti al completamento orario e utilizzo dei docenti assegnati in organico con ore di potenziamento, limitatamente alle ore a disposizione;
- docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- utilizzo degli insegnanti in alternativa all'IRC o di IRC, in assenza degli alunni le cui famiglie hanno chiesto di non svolgere questo insegnamento;
- insegnanti di sostegno in orario e sulla classe, anche in presenza dell'alunno certificato, con esclusione dei casi con certificazione di gravità esplicita;
- il piano delle sostituzioni elaborato anche considerate eventuali compresenze.

Per i docenti di sostegno, oltre ai criteri sovraesposti si terrà in considerazione quanto segue:

- assenza dello studente sul quale il docente sarebbe titolare in quell'ora;
- docente che è disponibile a seguire in compresenza due casi, secondo le seguenti priorità:

*RC*

*Mancini  
Caffarelli*

*f*

*Assoluto*

*GR*

- docente titolare sullo studente;
- docente titolare su casi non gravi.

#### **Art.24 - Formazione del personale (punto i)**

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 dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Secondo i criteri qui esposti

#### **Art. 25 - Attribuzione ai Comuni di servizio**

Il personale docente della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria è assegnato all'Istituto nella sua unitarietà, compete al Dirigente Scolastico l'assegnazione ai plessi. Il Dirigente ogni anno, sulla base dell'organico assegnato, del numero delle classi, degli orari di funzionamento, del P.T.O.F., individua il numero delle cattedre o spezzoni orari da assegnare ad ogni plesso.

L'assegnazione del personale ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni (compatibilmente con l'assegnazione del personale in organico) e dura di norma per tutto l'anno.

Il Dirigente Scolastico assegna il personale docente e ATA ai plessi innanzitutto nel rispetto del criterio di ottimizzazione di efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

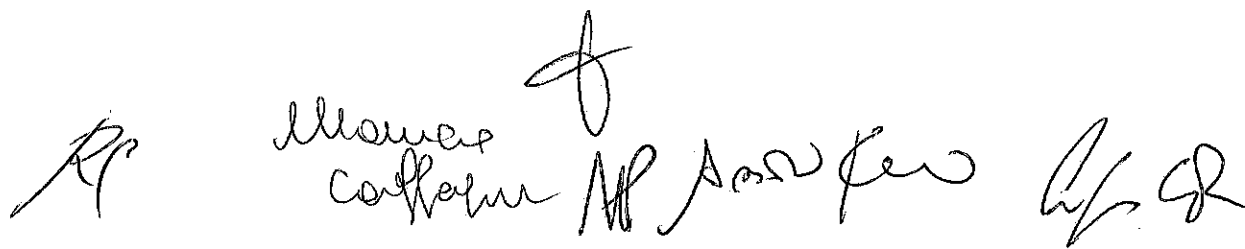
Il personale viene confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente.

Sia per il personale Docente che per il personale ATA, per l'assegnazione della sede di servizio, nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da personale già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede con i seguenti criteri, non in ordine di priorità:

1. Valorizzazione delle capacità professionali dei docenti, documentate in base alla precedente esperienza e al curriculum
2. Equilibrio tra la presenza di docenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nei corsi ove possibile.
4. Riferimento alla L. 104/92 art.21 in merito a specifiche necessità di avvicinamento;
5. Riferimento all'art. 33 L 104/92 in merito ad esigenze familiari

La continuità non è ostativa alla richiesta di mobilità di sede su posto vacante.

In presenza di conflitti ambientali, la compatibilità ambientale (salvaguardia di rapporti sereni e collaborativi con il personale della scuola e la comunità scolastica) assume carattere di priorità assoluta (anche rispetto all'anzianità), previa informazione alla RSU.







## TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. A Marzo di ogni anno, se verranno riscontrate e ipotizzate economie, rispetto agli impegni previsti, sarà data la possibilità di incrementare in modo proporzionale i compensi spettanti a coordinatori di classe e collaboratori dei coordinatori. Tali aumenti saranno previsti per i coordinatori fino ad un massimo di 200 euro per le classi intermedie e 250 per le classi iniziale e finale e per i collaboratori dei coordinatori fino ad un massimo di 100 euro.
2. A fine anno scolastico, tutta la rendicontazione delle ore di attività del PTOF dovrà essere dichiarata in griglia personale (**entro il 30 giugno di ogni anno**).  
**Non potranno essere liquidate ore svolte sui progetti se non dettagliatamente rendicontate.**

**NB:** Si ricorda che, per tutti, il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del Collegio docenti o della commissione P.T.O.F., appositamente delegata, rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti, previa consegna da parte dei referenti di progetto di apposito modulo compilato e da parte dei referenti di attività e delle funzioni strumentali di apposita relazione.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

*Ronelle Inf*

RSU e Organizzazioni Sindacali

FLC-CGIL *ATA* *AD*

RSU *h...*

RSU ANICF *...*

RSU Cisl *...*

CISL-SCUOLA *...*

VIL SCUOLA *...*

Allegati

1	Prospetto Composizione /Riparto Risorse	
2	Prospetto Progetti	
3	Prospetto Organizzazione Amm.va	
4	Prospetto Incarichi Specifici	
5	Prospetto Attività agg. ATA	

Campagnola Emilia

Letto e siglato

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa ~~Viviana Cattaneo~~

..... *Rosella Cusi* .....

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali

in rappresentanza CISL Scuola ..... *Mezzogiorno* .....

in rappresentanza FLC CGIL ..... *Federico* .....


in rappresentanza UIL Scuola *Mario Cottarini* *Federico*

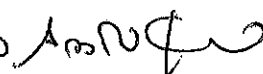
Le RSU dell'Istituto: *Anna Ferraro*

CGIL Scuola  
CISL Scuola

*Luciano*

## FINANZIAMENTI

RSU Monaco  
Colferri 

RSU Anzuino 

PC 



GR MD 

FIN

A.S. 2018/19

	2018 Fin. a.s. 2018/19 (Lordo Dip.)	2019 accanto miur Gen/Ago (Lordo St.)	Totale MIUR
FIS	54.469,09	-	54.469,09
FUNZ. STR	7.062,40	-	7.062,40
INC. SPEC	3.222,00	-	3.222,00
ORE ECC	3.561,04	-	3.561,04
GR. SPORT	1.844,61	-	1.844,61
Flusso Migr:	6.091,56	-	6.091,56
	76.250,70	-	76.250,70

*Aleone*

Pagina 1

*M. Rossi*

*RC*

*GR*

*MF*

FIN

**A.S. 2018/19**

FIS Istituto		41.046,79
DSGA + Sost. DSGA	4.440,00	
Sost. DSGA	450,00	
Coll. DS (4000+8100)	11.100,00	
Doc. ATA	102 20 122	20.949,12
		<b>4.107,67</b>

FIS

Resti	Magg. Erog. Resti	0,00	0,00
Fig. Disp.		1.985,05	550,00
		22.934,17	4.657,67
	meno Coord. Sec. (1500 * 2)	0,00	
	meno Anim. Dig. (1000 * 3)	0,00	
	Disp. FIS	<b>22.934,17</b>	

0  
2535,05

Funz. Strum.	Economie	5.322,08	2.428,03
Inc. spec.	Magg. Erog. Economie	2.904,46	
Ore ecc. sost.		<b>1.241,42</b>	
Gr. Sport.		4.111,98	
Fl. Migr.	Economie Totale	<b>36.514,11</b>	<b>7.085,70</b>

220,93

12,36  
2.768,34

43.599,81  
15.990,00  
59.589,81

Pagina 2

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: *MS*  
 - Middle right: *R*  
 - Far right: *Manes*  
 - Bottom left: *di*  
 - Bottom middle: *Spenn*  
 - Bottom right: *Manes*  
 - Far right: *Manes*



SUDDIVISIONE RISORSE

*MS*

*CR*

*RC*

*CL*

*M. G. G. G.*

*A. G. G.*

*X*



SUDD

Composizione MOF a.s. 2018/19	lordo stato	lordo dipendente
Fondo d'Istituto	€ 54.469,09	€ 41.046,79
Funzioni Strumentali	€ 7.062,40	€ 5.322,08
Incarichi specifici	€ 3.222,00	€ 2.428,03
Ore sost. Collegli assenti	€ 3.561,04	€ 2.683,53
Gruppo Sportivo	€ 1.647,36	€ 1.241,42
Forse Flusso Migr.	€ 0,00	€ 4.099,62
Totale Mof	€ 68.574,53	€ 56.821,47

### Parametri per la formazione del FIS

Criteri determinazione fondo di istituto	Lordo Stato	Lordo dipendente
Addetti 102 Doc. + 20 ATA	€ 41.454,69	
punti di erogazione del servizio 5	€ 13.014,40	
Totale fondo di istituto erogato (Calcolato)	€ 54.469,09	€ 41.046,79

Pagina 1

f. *[Signature]* M. *[Signature]* *[Signature]*

*[Signature]*

CR

*[Signature]*

SUDD

**Fonti di finanziamento**

<b>Fondi statali</b>	lordo stato	lordo dipendente
FIS 2018/19	€ 54.469,09	€ 41.046,79
Resti Fondo istituto docenti	€ 3.364,01	€ 2.535,05
Funzioni strumentali	€ 7.062,40	€ 5.322,08
Incarichi specifici Ata	€ 308,36	€ 2.428,03
Ore sost. Coll.assenti	€ 3.561,04	€ 2.683,53
Resti Ore ecc. sost.	€ 293,17	€ 220,93
Gruppo sportivo	€ 1.647,36	€ 1.241,42
Forte Flusso migratorio	€ 5.440,20	€ 4.099,62
Resti Flusso Migr. a.p.	€ 16,40	€ 12,36
	<b>€ 79.075,68</b>	<b>€ 59.589,81</b>
<b>Fondi Comunali</b>		Rio S.
Funzioni Miste		<b>€ 800,00</b>
<b>Fondi Comunali</b>		Rio S.
Progetti	Campagnola E.	<b>€ 8.390,00</b>
	<b>7.796,64</b>	

Pagina 2

f Steem

Mowes  
Cotton

bf-

PL

GR

H

SUDD

7

**Definizione disponibilità FIS**

FIS 2018/19	€ 54.469,09	€ 41.046,79
<b>Elementi da sottrarre al Fondo</b>		
Sottr. Quota Ind. DSGA + Sost. DSGA	€ 5.891,88	€ 4.440,00
Sottr. Ind. Sost. DSGA	€ 597,15	€ 450,00
Sottr. q. Ref. Sede (€1900 x 4)	€ 5.042,60	€ 3.800,00
sottr. Coord.	€ 9.687,10	€ 7.300,00
	Lordo Stato	ord. dipendente
<b>Totale a disposizione per la ripartizione del fondo</b>	€ 33.250,36	€ 25.056,79

Ripartizione quota fondo di istituto per il numero di unità in servizio (organico di diritto)

	Personale Docente	Personale Ata
Suddivisione in base Organico Diritto/Autonomia	€ 20.949,12	€ 4.107,67
Economie a.p.	€ 1.985,05	€ 550,00
<b>Totale a disposizione</b>	<b>€ 22.934,17</b>	<b>€ 4.657,67</b>

Pagato	Resti
€ 0,00	€ 4.440,00
€ 0,00	€ 450,00
€ 0,00	€ 3.800,00
€ 0,00	€ 7.300,00

Pagina 3

f

Afero

Moyos  
Raffa

C.L.

RC

GR

M

SUDD

## Ripartizione Fondo di istituto

2018/19

	Economie	Personale Docent	Personale Ata	Pagato	Resti
A sottrarre Coord. Sec. + Anim. Digit.		€ 0,00		€ 0,00	
Disp. FIS		€ 22.934,17		€ 0,00	€ 22.934,17
Progetti		€ 13.842,50		€ 0,00	
Organizzazione		€ 9.091,67		€ 0,00	
Funzioni Strumentali personale Docente		€ 5.322,08		€ 0,00	€ 5.322,08
Ore ecc. sost. Coll. Ass. Resti € 1.100,94	€ 220,93	€ 2.683,53		€ 0,00	€ 2.904,46
Gruppo sportivo		€ 1.241,42		€ 0,00	€ 1.241,42
Flusso Mirg.	€ 12,36	€ 4.099,62		€ 0,00	€ 4.111,98
		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
Fis ATA			€ 4.657,67		€ 4.657,67
Inc. Spec. ATA			€ 2.428,03		€ 2.428,03
	€ 233,29	€ 36.280,82	€ 7.085,70	€ 0,00	€ 43.599,81

Pagina 4

+

A. Basso

M. Basso  
C. Basso

L. Basso

R. Basso

M. Basso

DOCENTI

*f. Aeo*

*Maria  
Caffery*

*G.*

*R*

*R*

*M*

Funzioni Strumentali	A.S.2018/2019	
Quota attribuita (lordo dipendente)		
		5322,08
Incarico	Nominativo	Quota assegnata
POF	Gualtierotti	1000,00
Valutazione PDM – RAV – INVALSI	Busana- Terenziani € 553,68 cad	1107,36
CONTINUITA' - ORIENTAMENTO	Caffagni S/Granato € 553,68 cad	1107,36
B.E.S.-DSA/DIV ABILI	Mirra- Costa E € 553,68 cad	1107,36
MIGRANTI	Di Paola	1000,00
<b>Totale importi</b>		<b>5322,08</b>

f. Boero  
 Manna  
 Coppola  
 G. Pe  
 R  
 MF

Personale Docente	a.s. 2018/19		
<b>Attività di Progetto</b>			
Quota attribuita (loro dipendente)		0	
<b>EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b>			
3	Sportello Psicologico prim. Camp	Tot imp. 87,50	h prog €.17,50 5 h ins. € 35 0
	totale	87,50	5 h ins. € 35 0
5	Sportello Psicologico Sec. Camp	Tot imp. 175,00	h prog €.17,50 10 h ins. € 35 0
	totale	175,00	10 h ins. € 35 0
7	Sportello Psicologico prim. Rio	Tot imp. 87,50	h prog €.17,50 5 h ins. € 35 0
	totale	87,50	5 h ins. € 35 0
7	Sportello psicologico Sec. Rio	Tot imp. 175,00	h prog €.17,50 10 h ins. € 35 0
	totale	175,00	10 h ins. € 35 0
	<b>Tot. Ed. Salute</b>	<b>525,00</b>	<b>30</b> <b>0</b>
<b>CONTINUITA'</b>			
	Scuola prim Camp.	Tot imp. 122,50	h prog €.17,50 7 h ins. € 35 0
		122,50	7 h ins. € 35 0
		140,00	0 4
		140,00	0 4
		52,50	3 0
		35,00	2 0
		35,00	2 0
	totale	647,50	21 8
	Scuola prim Rio	Tot imp. 70,00	h prog €.17,50 4 h ins. € 35 0
		105,00	0 3

*f. Maria Manica  
Cefalonia Inf. RC SR R*

totale	175,00	4	3
Scuola sec. Camp	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	105,00	0	3
	105,00	0	3
totale	210,00	0	6
Scuola sec. Rio	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	70,00	0	2
	70,00	0	2
totale	140,00	0	3
<b>totale continuità</b>	<b>1.172,50</b>	<b>25</b>	<b>17</b>
Orientamento Sec Rio/Camp	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	52,50	3	0
	52,50	3	0
totale	105,00	6	0
<b>tot orientamento</b>	<b>105,00</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>FACILITAZIONE</b>			
Cyber Comizi - Sec. Camp.	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	17,50	1	0
Totale	17,50	1	0
Un Credito di fiducia prim Camp/Rio	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	140,00	0	4
	140,00	0	4
	140,00	0	4
	140,00	0	4
	140,00	0	4
	140,00	0	4
Totale	840,00	0	24
Noi ricordiamo sec Camp	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	17,50	1	0
totale	17,50	1	0
<b>Tot. Facilitazione</b>	<b>875,00</b>	<b>2</b>	<b>24</b>
<b>ACCOGL.RECUP E POTENZIAMENTO</b>			
Recupero e potenziamento Prim Rio	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
	35,00	2	0
	490,00	0	14
	490,00	0	14

f. *Steenmann* *Coffen* *Cl.* *RL* *GR* *ND*



1	totale	157,50	9	0
	Sto bene a scuola Infanzia Rio	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
		332,50	1	9
		332,50	1	9
		332,50	1	9
		367,50	1	10
		17,50	1	0
		17,50	1	0
		17,50	1	0
		17,50	1	0
		17,50	1	0
		17,50	1	0
		17,50	1	0
2	totale	1.470,00	10	37
	Star bene a scuola Primaria Rio	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
		52,50	3	0
		52,50	3	0
	Palestra emotiva Primaria Rio	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
		17,50	1	0
		17,50	1	0
	totale	10.342,50	33	267
	tot. accog. Recup. e potenziam.			
	AMPLIAMENTO OFF. FORMATIVA			
	il ns diario primaria camp	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
		87,50	5	0
		87,50	5	0
		35,00	2	0
		52,50	3	0
		262,50	15	0
	Progetto musica primaria camp	Tot imp.	h prog €.17,50	h ins. € 35
		560,00	0	16
		560,00	0	16
	totale	822,50	15	36
	tot. ampliamento off formativa			
	totale generale	13.842,50	111	344







		630,00	0	18
	totale	490,00	0	14
	Recupero e potenziamento Prim Camp	490,00	0	14
		2.625,00	2	74
	Tot imp.	175,00	0	h ins. € 35
		350,00	0	5
		350,00	0	10
		350,00	0	10
		175,00	0	10
	totale	350,00	0	5
	Rec.potenz. ITA-MAT.-INGL-LATsec. camp.	1.750,00	0	10
	Tot imp.	315,00	h prog €17,50	h ins. € 35
		350,00	0	9
		560,00	2	9
	totale	315,00	0	16
	Progetto Alfabetizzazione	1.540,00	0	9
	Tot imp.	70,00	h prog €17,50	h ins. € 35
		70,00	4	0
	Giochi matematici	350,00	4	0
	Tot imp.	350,00	h prog €17,50	h ins. € 35
	totale	350,00	2	9
	Goku sec camp.	105,00	2	9
	Tot imp.	105,00	h prog €17,50	h ins. € 35
	totale	105,00	6	0
	Rec. e potenziam. Ita/fed /Latino/ingl sec Rio	385,00	6	0
	Tot imp.	350,00	h prog €17,50	h ins. € 35
		560,00	0	11
	totale	525,00	0	10
	Giocare con la matematica sec Rio	1.820,00	0	16
	Tot imp.	140,00	h prog €17,50	h ins. € 35
		105,00	0	4
	totale	140,00	0	3
	Scambio Italia Austria Sec Rio	385,00	0	4
	Tot imp.	157,50	h prog €17,50	h ins. € 35
			9	0

f. Spu Mares  
 Roberto  
 G. P.C.  
 R M

Quota attribuita (lordo dipendente)	Quota assegnata	note	lordo dip.	cad.
<b>INDENNITA' DSGA</b>	4440,00			
<b>INDENNITA' SOST. DSGA</b>	450,00			
<b>GRUPPO SPORTIVO</b>	1241,42			
<b>ORE ECCEDEDENTI</b>	2683,53			
<b>FIS PERSONALE DOCENTE -ORGANIZZAZIONE</b>		a.s. 2018/19		
<b>COLABORATORI DEL DS</b>				
<b>Quota attribuita (lordo dipendente)</b>	<b>3.800,00</b>			
	Quota assegn.	Nominativo		
PRIMO	1.900,00			
SECONDO	1.900,00			
Totale importi	<b>3.800,00</b>			
<b>REFERENTI DI SEDE</b>				
<b>QUOTA ATTRIBUITA LORDO DIP</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>DOCENTI</b>		
Scuola dell'infanzia	1300,00			
Scuola primaria Camp/Rio (1500x2)	3000,00			
Scuola Sec Camp/Rio (1500x2)	3000,00			
<b>Totale importi</b>	<b>7.300,00</b>			
<b>ATTIVITA' PER TUTTI I PLESSI</b>		n. docenti	n. max. ore assegn.	note

f. *Adriano Longo*  
*caffern*  
*GF*  
*ER*  
*MR*

Commissione NIV RAV	15				€ 1.500,00	€ 100,00	
Commissione ptof max 8 ore cad	3	24			€ 420,00		
Commissione Continuità max 5 cad	4	20			€ 350,00		
Commissione Migranti max 4 cad	4	16			€ 280,00		
Commissione BES/DSA max 4 cad	5	20			€ 350,00		
Commissione H max4 cad	9	36			€ 630,00		
Commissione ORARIO	4			comp. forfettario	€ 1.000,00	€ 250,00 cad.	
gruppo di lavoro ED.SALUTE max3 cad	5	15			€ 262,50		
gruppo di lavoro TAVOLO DELLE RESPONSABILITA max 4 cad	3	12			€ 210,00		
gruppo di lavoro FORUM max3 cad	2	6			€ 105,00		
gruppo di lavoro GLI max 3 ore cad	4	12			€ 210,00	in base ore eff	
gruppo di lavoro TEAM DIGITALE max 5cad	4	20			€ 350,00		
gruppo di lavoro REGOLAMENTO max 1ora cad	5	5			€ 87,50		
gruppo di lavoro SICUREZZA max 3ore cad	5	15			€ 262,50		



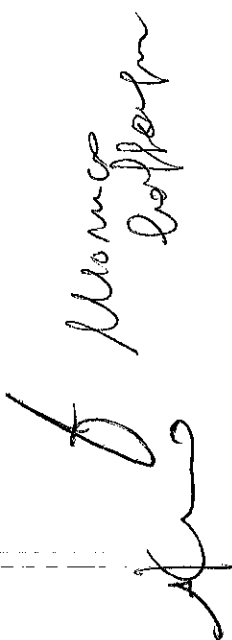
A. Apuro  
 M. G. G. G.  
 P. G. G. G.



gestione nuovo orario		5			comp. forfettario	€ 262,50	€ 52,50	
					<b>Totale</b>	<b>€ 262,50</b>		
<b>Supporto organizzativo gestionale Scuola dell'inf- Rio</b>		n.docenti	n.max.ore assegnate	note	lordo dip.		cad.	
Atelier max 1 ora cad		3		comp. forfettario	€ 52,50	€ 17,50 cad		
Stesura verbali		1		comp. forfettario	€ 17,50			
Resp. Laboratorio informatica/fotocopiatrice		1		comp. forfettario	€ 17,50			
Biblioteca		2		comp. forfettario	€ 35,00	€ 17,50 cad		
					<b>Totale utilizzato</b>	<b>€ 122,50</b>		
I compensi saranno erogati al termine dell'attività svolta previo verifica del lavoro effettuato.								
				tot gen.	€ 9.091,67			
				org	€ 9.091,67			
				prog	€ 13.842,50			
					€ 22.934,17			
			fis da contrattare		€ 22.934,17			
				diff	€ 0,00			

*Stesura* *Mommo* *caffaro G.* *R* *AD*

DOCENTI	INS	PROG	35	17,5	TOT
GUIDETTI	2	2	70	35	105,00
MARTINELLI	2	0	70	0	70,00
TOSTI	3	0	105	0	105,00
PEDRAZZOLI	2	0	70	0	70,00
SALZANO ANNA	12	0	420	0	420,00
AMADEI AGATA	12	0	420	0	420,00
CAMBARERI	12	0	420	0	420,00
BARBIERI V	10	2	350	35	385,00
MARCHITTO	10	0	350	0	350,00
LA CAVA	10	0	350	0	350,00
COSTA E	9	0	315	0	315,00
D'AMORA	9	0	315	0	315,00
RUSSO A	0	2	0	35	35,00
ANGINO	7	0	245	0	245,00
DELLE ROSE	7	0	245	0	245,00
MODENESE	6	2	210	35	245,00
					4095,00
flusso migratorio	2018/2019				
FINANZIAMENTO	4099,62				
RESTO	4,62				

Alfano  
Munier  
Cestari  
R. M.

ATA



INC



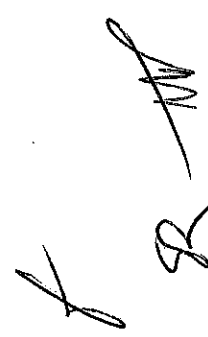
ATA INCARICHI SPECIFICI

2018/19

Al. 4)

ATA		INCARICHI SPECIFICI		INC	
Plesso	Descrizione dell'incarico	Personale incaricato	Visura del compenso	note	
Scuola Infanzia	Cura alla persona, igiene minori	nr.1 unità	//	già beneficiaria art.2	
Primaria Campagnola	Servizi esterni , supporto alla did.	nr.1 unità	MR	già beneficiaria art.2	
Secondaria Campagnola	Supporto alla didattica – Gest. Fotocopie	nr.1 unità	//	già beneficiaria art.2	
Secondaria Campagnola	Supporto alla didattica – Gest. Fotocopie	nr.1 unità	//	già beneficiaria art.2	

Incarichi ex art. 7 CCNE – Collaboratrici Scol.


  
 Pagina 1
   

  


INC

**INCARICHI SPECIFICI**

Finanziamento Miur

2.428,03

AA	5	€ 607,01	5
CS	15	€ 1.821,02	15

20

**Ridefinizione**

AA	1.607,01
CS	821,02

**Incarichi specifici personale Assistente Amministrativo**

Incarico	Designazione dell'incarico	Personale incaricato	Misura del compenso	Pagato	Resti
Sostituto del DSGA	Sostituisce il DSGA in caso di assenza o impedimento, si occupa dell'area retributiva e fiscale su cedolino unico, tratta i contratti con esterni	nr.1 unità	€ 707,01	€ 0,00	€ 707,01
Area Currid. 1	Aggiornamento e formazione con Ricaduta sul Personale in merito alle Ricostruzioni di carriera		€ 450,00	€ 0,00	€ 450,00
Area Alumni	Supporto alla elaborazione del PTOF Con collegamento alla didattica e alla Gest. Delle prove INVALSI	nr.1 unità	€ 450,00	€ 0,00	€ 450,00
			<b>€ 1.607,01</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 1.607,01</b>

Nota: Eventuali ulteriori finanziamenti saranno destinati per compensare all'Area Alumni l'incarico Spec. Di Gestione Gite / Acquisti

*A* *Amo Mencia* *Confra* *lf=BR* *AF* *RR*

INC

€ 821,02

Incarichi specifici - Collaboratori Scol.					
Incarico	Descrizione dell'incarico	Personale incaricato	Visura del compenso	Pagato	
Sc. Primaria Rio S.	Supporto alunni H. Igiene alla persona assistenza a minori	2 unità	€ 821,02	0	€ 821,02
			€ 821,02	€ 0,00	€ 821,02
		Totale	€ 2.428,03	€ 0,00	€ 2.428,03

Funzioni Miste					
Sc. Primaria	Iniziativa	Supporto servizio mensa - mattino (2 unità)	Supporto servizio mensa - pomeriggio (2 un.)	Pagato	Resti
			€ 400,00	0	400,00
			€ 400,00	0	400,00
			800,00	0,00	800,00

*Sto... M... R... R...*

FIS

Contrattato: . 2018/19

Totale ATA

FIS AIA

Attività aggiuntive dei Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi

Fondi a disposizione (lordo dipendente)		€ 4.657,67	15
	Coll. Scol.	€ 3.493,25	5
	Ass. amm. vi	€ 1.164,42	20
Attività aggiuntive dei collaboratori scolastici	Piesso di competenza e/o nominativa		
Referenti CS per gest. Art. pulizia	n. 5 x 100	€ 500,00	8
Cura alla persona scuola Infanzia ed in particolare per la pulizia	300 + 300	€ 600,00	
Sc. Prim. Rio S. Sede complessa con personale con mansioni ridotte	300 x 2	€ 600,00	
Sc. Prim. Camp. - Sc. Compl. Con pers. MR	250 + 250	€ 500,00	
Sc. Sec. Rio S. Sede compl. Pers. M.Rid	300 x 2	€ 600,00	
Sec. Campagnola E. - Serv. Centralino, portineria Front-office	100 x 2	€ 200,00	
Cura, Igiene alla pers. Alunni minori DA	n. 2 unità	€ 300,00	
Pulizia palestra	n. 2 unità	€ 193,25	
		€ 0,00	
		€ 0,00	

Pagato	Resti
€ 0,00	€ 500,00
€ 0,00	€ 600,00
€ 0,00	€ 600,00
€ 0,00	€ 500,00
€ 0,00	€ 600,00
€ 0,00	€ 200,00
€ 0,00	€ 300,00
€ 0,00	€ 193,25
€ 0,00	€ 0,00
	€ 0,00

Pagina 1

*Amministratore Comprensivo*  
*RE*  
*Z*

FIS

€ 0,00	€ 3.493,25
--------	------------

Totale Collaboratori Scolastici	€ 3.493,25
	€ 0,00

€ 1.164,42

Attività aggiuntive-Assistenti Amministrativi	Area Bilancio – Supp. Gest. Sito ist.	n. 1 unità	TOT. importo complessivo	Pagato	Resti
			€ 300,00	€ 0,00	€ 300,00
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 4,42	€ 0,00	€ 4,42
Crestione Infortuni Alunni – Personale	n. 2 un. X 150		€ 300,00	€ 0,00	€ 300,00
Gest. Pratiche sost. Coll. Assenti			€ 560,00	€ 0,00	€ 560,00
Sost. Colleghi ass. in proporzione al periodo			€ 1.164,42	€ 0,00	€ 1.164,42

VV

€ 0,00	€ 4.657,67
--------	------------

€ 4.657,67	€ 0,00
------------	--------

Pagina 2

*Antonio Russo*

*RP*

*W*