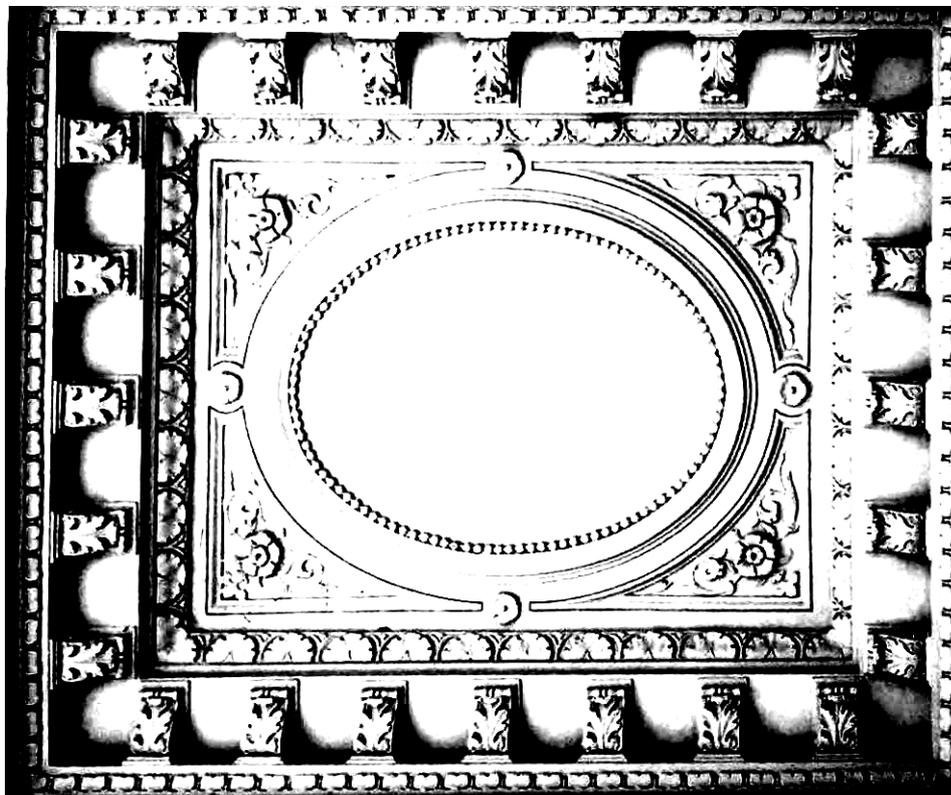


LICEO STATALE "CARLO PORTA" ERBA



Ipotesi di accordo per la stipula del CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2018/19

- Visto il CCNL 2007 e il CCNL 2016/18;
- Visto l'art. 21 L. 59/97;
- Visto l'art. 25 D. Lgs.vo 165/01;
- Visto l'art. 14 del DPR 275/99;
- Visto il D. Lgs.vo 150/209 e la circolare applicativa n. 7 del 13 maggio 2010;
- Visto l'organico del personale Docente e ATA;
- Visto il Piano dell'Offerta Formativa;
- Visto il Piano dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale ATA per l'a.s. 2017/18;
- Visto il programma annuale dell'esercizio finanziario 2017;
- Tenuto conto del budget del Fondo dell'istituzione scolastica;
- Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
- Considerate le esigenze e le disponibilità del personale,

si conviene e si stipula quanto segue:

I - PARTE GENERALE

art. 1 - Finalità

1. Il contratto integrativo è finalizzato ad incrementare la qualità del servizio scolastico, a sostenere i processi d'innovazione e a valorizzare le professionalità presenti nell'istituto.

art. 2 - Locali

2. Alla RSU è concesso l'uso della sala richiesta (sala Pontiggia, sala Viganò, sala Aurora) per lo svolgimento delle assemblee sindacali.

art. 3 - Assemblea

1. Il Dirigente Scolastico avvisa con una circolare i lavoratori della data e dell'ora dell'assemblea e raccoglie le dichiarazioni scritte di adesione fino al secondo giorno precedente l'assemblea.
2. La dichiarazione di adesione del solo personale in servizio nelle ore di assemblea vale come partecipazione che viene conteggiata nel monte ore individuale per un numero di ore e minuti pari alla durata dell'assemblea. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né assolvere altri ulteriori adempimenti. Non si terrà conto, ai fini del calcolo del monte ore individuale, dell'adesione di chi è in seguito assente per malattia o per altro motivo documentato durante l'assemblea.
3. L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente in sala Pontiggia. In caso di necessità DS e RSU concordano un altro luogo.
4. Il DS avvisa i docenti che non partecipano all'assemblea di eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con 24 ore di anticipo.
5. Se aderisce all'assemblea tutto il personale ATA, viene comunque assicurata la presenza di un collaboratore scolastico per assicurare la vigilanza all'ingresso e di un assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti in segreteria. Le persone esonerate dall'assemblea sono individuate dal DSGA, scorrendo l'ordine alfabetico dei collaboratori e degli assistenti amministrativi in servizio e praticando turnazione.
6. Eventuali altri servizi eccezionali, non rinviabili al termine dell'assemblea, possono essere assicurati d'intesa tra DSGA e RSU.
7. Possono essere convocate, in casi particolari, assemblee separate per personale docente e personale ATA.

art. 4 - Permessi sindacali

1. Il monte ore dei permessi a disposizione delle RSU per l'a. s. 2018/19 è di **33 ore**.
2. La comunicazione di uso del permesso è presentata al DS almeno 48 ore prima del suo utilizzo, salvo emergenze particolari. Chi usufruisce del permesso non deve consegnare al rientro alcuna certificazione o dichiarazione al DS.
3. Per non compromettere la funzionalità dei servizi, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro sui diritti sindacali 7 agosto 1998, il docente facente parte della RSU non utilizzerà i suddetti permessi se nelle stesse ore è impegnato negli scrutini di una classe o in operazioni d'esame.

art. 5 - bacheca sindacale

1. La RSU ha diritto ad un proprio albo sindacale.
2. L'Albo sindacale della RSU è collocato nell'atrio della scuola. La RSU è responsabile della bacheca e si occupa di affiggere e staccare il materiale. Stampati sindacali inviati per posta o per fax alla RSU non sono protocollati, sono consegnati direttamente alla RSU.

art. 6 - Bacheca elettronica

1. La RSU può scaricare i file inviati dai sindacati rappresentativi attraverso la Intranet del MIUR e testi e file inviati attraverso la posta elettronica.
2. La RSU ha diritto di collegarsi a Internet quando ne ha la necessità.
3. La RSU ha diritto di pubblicare i documenti che ritiene opportuno rendere noti ai fini della trattativa sindacale, nel rispetto delle norme sulla privacy, nell'albo sindacale online all'interno del sito web dell'Istituto.

art. 7 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, di un PC e dei sussidi audiovisivi.

art. 8 - Diritto di accesso

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti in quanto portatori di interessi diffusi di cui all'art. 9 D.P.R. 352/92 in particolare sulle materie di cui all'art. 3 del CCNL 15.02.01. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta salvo manifesta impossibilità.
2. I lavoratori della scuola possono delegare un componente della RSU all'esame degli atti cui hanno diritto di accedere in base all'art. 2 del D.P.R. 353/92.

art. 9 - Durata e validità del contratto

1. Il contratto, fatta eccezione per la parte finanziaria, è valido fino alla stipula del successivo contratto integrativo d'istituto, previsto per l'a.s. 2021/2022. Può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

art. 10 - Contenuti

1. Il merito e i contenuti della contrattazione fra le parti coinvolgono e circoscrivono le materie previste nell'articolo 22.4.c del CCNL 2016/18 ed eventuali problemi emersi nell'istituto.

art. 11 – Modalità organizzative degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal DS, anche su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL/2007. Almeno **48** ore prima degli incontri, il DS fornisce la documentazione relativa.
2. Il DS può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative: tali assistenti hanno comunque potere consultivo.
3. Analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti hanno comunque potere consultivo .
4. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti e dal DS
5. Gli incontri per il confronto/esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale, devono essere riportate le diverse posizioni.

art. 12 -Trasparenza

1. Il DS e la RSU concordano le modalità di applicazione dell'art. 6 del CCNL/2007, in materia di semplificazione e trasparenza. In particolare, il DS fornirà alla RSU i prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e delle altre fonti di remunerazione accessoria, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi.

art. 13 – Permessi e assenze

1. Per i permessi e le assenze si rimanda al CCNL e alla normativa vigente.

Art. 14 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
--

1. Il presente articolo è redatto ai sensi dell'art. 22 comma 4 lettera: c1 del CCNL 2016/18.
2. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione, conforme all'art. 37 DLgs 81/2008:
 - corso di formazione/aggiornamento base lavoratore: frequenza obbligatoria per tutti i lavoratori sprovvisti di attestato;
 - corso di formazione/aggiornamento preposto: frequenza obbligatoria per tutti i lavoratori che usufruiscono regolarmente dei laboratori, del rustico o della palestra sprovvisti di attestato;
 - corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso: frequenza su base volontaria dei lavoratori che ne fanno richiesta;
 - corso specifico per addetti alla squadra antincendio: frequenza su base volontaria dei lavoratori che ne fanno richiesta;
3. In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo. Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.
4. L'informazione viene attivata attraverso:
 - distribuzione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
 - iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile.
5. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi viene ridefinito ogni anno prima della scadenza. Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite circolare interna. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza. È prevista la presenza del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio. Le incombenze di norma previste dal servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto sopra non specificato e per ciò che si discosta o lo integra, sono illustrate in apposita documentazione attraverso le disposizioni emanate dal dirigente scolastico che si avvale della consulenza del RSPP.
6. Sono previste almeno due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso. Le prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico, ad eccezione di eventi di notevole o grave entità.

art. 15 - Reperibilità e diritto alla disconnessione

1. Visto l'art. 22 del CCNL 2016/18, i lavoratori sono tenuti a firmare elettronicamente le comunicazioni della dirigenza e/o a rispondere alle stesse esclusivamente in orario diurno (8-17) e nei giorni lavorativi entro le scadenze date.
2. La dirigenza si impegna a diffondere le suddette comunicazioni con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto all'evento di cui si tratta, salvo casi di emergenza.

II - AREA DOCENTI

art. 1 - Criteri generali

1. Tenendo presente il POF sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:
 - assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
 - assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
 - assicurare la qualità del servizio scolastico;
 - assicurare, ove possibile, la continuità;
 - assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
 - garantire i diritti contrattuali del personale;
 - assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.

art. 2 - Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario

1. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio d'insegnamento, impegnate in attività e progetti inseriti nel PTOF, quando non già retribuite con altre risorse finanziarie del programma annuale, e le ore eccedenti le 40 ore annue, art. 29 CCNL/2007, per la partecipazione alle riunioni del Collegio docenti e sue articolazioni dipartimentali, sono retribuite con il fondo d'istituto.
2. Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola.

art. 3 - Orario delle lezioni

1. L'orario scolastico viene predisposto tenendo conto, prioritariamente, delle possibilità di funzionamento dei laboratori e viene reso noto nel più breve tempo possibile, per consentire ai docenti la programmazione di attività ed impegni familiari.
2. Nella formulazione dell'orario di lavoro e nell'assegnazione del giorno libero, il DS tiene conto anche delle richieste scritte del docente, motivate con effettive esigenze personali e familiari, nel seguente ordine di priorità:
 - beneficiari Legge 104;
 - docenti con figli minori per i quali si ha diritto alla fruizione di congedi parentali;
 - domiciliati fuori provincia;
 - beneficiari di permessi per diritto allo studio.
3. Compatibilmente con le esigenze didattiche, e in particolare con l'attuazione dei progetti di flessibilità, l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto.
4. **Orario riunioni:** Entro l'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico viene reso noto il piano annuale delle attività con la programmazione dettagliata per date e per classi. I docenti che, in base alla programmazione delle riunioni dei Consigli di classe, abbiano un impegno superiore a 40 ore, sono esonerati da alcune riunioni come previsto dal suddetto Piano, previo accordo con il DS.
5. **Rapporti individuali con le famiglie:** I rapporti individuali con le famiglie, previste dall'art. 29 n. 2 lettera C del CCNL/2007, si effettuano ogni settimana con colloqui programmati su appuntamento. L'attività del mattino è effettuata su prenotazione recapitata al docente interessato almeno due giorni prima del giorno fissato.
 Il nostro Istituto inoltre prevede per i genitori che non possono venire a scuola al mattino udienze generali pomeridiane, su prenotazione, fino ad un numero limitato di colloqui. Il ricevimento genitori viene sospeso secondo il calendario stabilito dal Collegio dei docenti.

- 6. Casi particolari di utilizzazione:** In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per visite di istruzione, uscite o altre attività, il docente è tenuto a disposizione per eventuali sostituzioni. Terminato il periodo delle lezioni, i docenti possono essere utilizzati in attività diverse dall'insegnamento soltanto se programmate nel PTOF, fatti salvi gli obblighi determinati dalla normativa vigente e dal CCNL/2007.
7. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata da tutti i docenti in servizio nelle ore immediatamente precedenti e successive all'intervallo stesso secondo turni di assistenza definiti dalla dirigenza.

art. 4 - Assegnazione alle classi
--

1. Salvo motivi particolari, la cui valutazione spetta al DS, e fermo restando il rispetto prioritario dei vincoli definiti dal sistema informativo del MIUR, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - il docente mantiene per continuità didattica le classi dell'anno precedente;
 - per le classi di concorso in cui sono previsti posti di potenziamento, le ore di progetto/disposizione sono distribuite in modo il più possibile equo tra tutti i docenti della medesima classe di concorso;
 - il docente di sostegno è assegnato alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti l'anno precedente, sentito il parere del GLI di Istituto.
2. Il DS osserverà, inoltre, i seguenti ulteriori criteri:
 - evitare, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi terze e quinte, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti allo svolgimento degli esami di Stato;
 - derogare alle norme predette soltanto nei casi di necessità derivanti dall'attivazione di progettualità obbligate.
3. Il docente che intenda cambiare classi fa domanda entro 15 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti, motivandone la richiesta.
4. Qualora nell'assegnazione dei docenti alle classi il DS non riterrà di dover applicare i criteri sopra indicati, dovrà fornire adeguate motivazioni all'interessato.
5. Qualora venissero avanzate per la medesima cattedra richieste da parte di più docenti, a parità di condizioni di cui ai punti precedenti, il DS raccoglierà le osservazioni di tutti i docenti interessati e, nell'ambito dell'esercizio autonomo dei poteri organizzativi di cui dispone, terrà conto per l'assegnazione definitiva anche ma non esclusivamente della graduatoria interna d'istituto.
6. Il piano complessivo di assegnazione va pubblicato all'albo d'Istituto entro il termine delle operazioni degli incarichi a tempo determinato.

art. 5 - Ferie e permessi retribuiti

1. Si rimanda a quanto previsto in materia, dagli artt. 12-19 del CCNL SCUOLA 2006/09.

art. 6 - Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

1. Il DS predisporre un piano annuale di utilizzazione dei docenti per le sostituzioni dei colleghi assenti sulla base delle preferenze indicate dagli interessati e della esigenza di avere docenti a disposizione, soprattutto alla prima ora.
2. Al termine di ogni anno scolastico saranno oggetto di informazione successiva, a richiesta della RSU, i dati sulle assenze dei docenti e sulle supplenze complessivamente assegnate.
3. La disponibilità ad effettuare supplenze brevi viene incentivata, compatibilmente con le risorse disponibili indicate nelle tabelle del fondo d'istituto (cfr. sez. V). L'eventuale compenso si cumula con la retribuzione spettante in caso di effettiva supplenza.

4. Non sono utilizzabili per supplenze brevi, salvo che per causa di forza maggiore connessa a obblighi inderogabili di vigilanza e con impiego limitato a tale funzione, i docenti impegnati in attività di codocenza o nei colloqui individuali con le famiglie.
5. Il DS assegna la supplenza, in caso di concorrenza di più docenti disponibili alla stessa ora, secondo il seguente ordine:
 - docente **a disposizione** utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra, se la classe scoperta **è una sua classe**;
 - docente che **deve recuperare** permessi brevi non nelle ore a disposizione, se la classe scoperta **è una sua classe**;
 - docente che per quell'ora ha assicurato la propria disponibilità per supplenze a **pagamento**, se la classe scoperta **è una sua classe**;
 - docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra, se la classe scoperta non è una sua classe;
 - docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola e che non rientra nel caso 1;
 - docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione, se la classe scoperta non è una sua classe;
 - altro docente a disposizione, nell'ordine, della stessa disciplina, a rotazione di altra classe/disciplina;
 - docente che per quell'ora ha assicurato la propria disponibilità per supplenze a pagamento, se la classe scoperta non è una sua classe
6. Per supplenze alla prima ora il docente, salvo i casi eccezionali, verrà avvertito con un preavviso di almeno 24 ore.
7. Il docente a disposizione o con classe non presente non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato e deve garantire la reperibilità.

art. 7 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa
--

1. Una volta individuati gli incarichi funzionali al POF e alle attività elaborate dal Collegio docenti ed adottate dal Consiglio d'Istituto, si garantisce la possibilità di accesso a tutti i docenti.
2. **Flessibilità oraria individuale:** Il docente può chiedere al DS l'autorizzazione a scambiare alcune ore di lezioni proprie con quelle di altro docente della stessa classe, a condizione che lo scambio concordato sia motivato da ragioni didattiche.
3. **Numero delle ore di lezioni settimanali:** Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 ore. Non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le attività programmate.
4. **Attività di sostegno e recupero:** Gli interventi affidati dal DS nel rispetto delle determinazioni del collegio dei docenti, su proposta del consiglio di classe sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, del gruppo più consistente. In caso di impossibilità, i corsi di recupero possono essere affidati ad altro docente della stessa disciplina secondo le indicazioni dei dipartimenti disciplinari.
5. **Attività progettuale:** La realizzazione di un progetto sarà affidata dal DS al referente di progetto e, in subordine, ai docenti in possesso di competenze specifiche che abbiano offerto la propria disponibilità.
6. **Attività di formazione:** I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione.
Nel rispetto delle linee d'indirizzo del piano annuale delle attività di formazione e di

aggiornamento determinate annualmente dal collegio dei docenti, hanno diritto a partecipare ad ulteriori attività di formazione autorizzate dal MIUR o da Enti certificati, usufruendo, nel corso dell'anno scolastico, **fino a 5 giorni** di permessi retribuiti in cui sono sostituiti ai sensi della normativa vigente.

Qualora l'attività di formazione e/o aggiornamento sia disposta per conto dell'Istituto, sulla base delle disponibilità di risorse e nella misura massima di assegnazione dei fondi pro-capite, i docenti hanno diritto al rimborso delle spese, previa esibizione della documentazione probatoria.

7. Criteri per la fruizione dei permessi:

- partecipazione ad attività previste dal Piano annuale di aggiornamento e formazione;
- partecipazione ad iniziative coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa;
- partecipazione ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare.

8. Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno **cinque** giorni prima della loro effettuazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, verranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, prioritariamente:

- a. il docente che deve completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente;
- b. il docente con compiti di coordinamento del dipartimento o altro docente individuato dal dipartimento stesso;
- c. il docente che presenta domanda per la prima volta in modo da assicurare una rotazione nella partecipazione alle attività di formazione;
- d. il docente secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta.

art. 8 – Funzioni strumentali al PTOF

1. Con delibera del Collegio dei docenti, che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari, sono identificate, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, le funzioni strumentali di cui all'art. 33 del CCNL 2006/2009.
2. Le risorse utilizzabili sono quelle indicate nell'allegata **TABELLA A** – funzioni strumentali.

art. 9 – Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Ai sensi dell' articolo 22, comma 4, lettera c del CCNL, ed in base all'orientamento emerso da una consultazione del personale docente, vengono individuati i seguenti criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.).

Premesso che lo svolgimento documentato di ciascuna delle attività corrisponde un punteggio come previsto dalla tabella definita dal Comitato di valutazione, il compenso individuale risulta determinato dalla divisione della cifra stanziata per la sommatoria dei punteggi ottenuti da tutti i richiedenti e moltiplicata per il punteggio individuale.

art. 10 - Il Fondo d'Istituto e istituti contrattuali

1. Le parti, individuato il budget, **riportato nella TABELLA QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE A. S. 2018/19**, da utilizzare per retribuire tutte le attività aggiuntive e le *Funzioni Strumentali*, si accordano sulle ripartizioni riportate nelle tabelle allegata e parti integranti del contratto:
 - **TABELLA ECONOMIE anno precedente**
 - **TABELLA A** – Funzioni Strumentali;
 - **TABELLA B** – Collaboratori, Coordinatori, Segretari, Referenti vari;

- **TABELLA C** – Commissioni e gruppi di lavoro;
 - **TABELLA D** – Attività sostegno e recupero;
 - **TABELLA E** – Progetti;
 - **TABELLA M** – Attività sportive;
 - **TABELLA N** – Alternanza Scuola Lavoro.
2. Gli importi riportati nelle tabelle si intendono validi a condizione che le economie dagli ee.ff. precedenti siano effettivamente rese disponibili dal Ministero; in caso contrario le parti si incontreranno nuovamente per ridefinire tutti gli importi.

III - AREA ATA

art. 1 - Norme di carattere generale inerenti il rapporto di servizio del personale A.T.A.

1. L'orario di lavoro è di sei ore continuative, di norma, antimeridiane per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa.
2. Il servizio è verificato dai dati della rilevazione delle presenze registrate nel sistema Mastercom. Tutti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio stabilito e tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
3. È stato definito un piano delle attività nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto. Esso viene reso pubblico mediante l'affissione all'albo del prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale e mediante consegna alle RSU e ai soggetti sindacali che sottoscrivono il presente accordo.
4. Nell'assegnazione in oggetto si è tenuto conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro, delle funzionalità e delle attitudini ed esigenze personali, se compatibili con gli altri criteri.
5. Il sistema di turnazione mattina/pomeriggio è stato organizzato in modo che a tutti indistintamente spettino carichi omogenei e analoghe possibilità di accedere a forme di recupero, così come previsto dal CCNL.
6. Nell'assegnazione delle mansioni è stato tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.
7. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione eventuali richieste delle/dei lavoratrici/lavoratori con precedenza per coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92. Successivamente potranno essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - come inserimento dei figli in asili nido, figli in età scolare ecc. - che ne faccia richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio per un massimo di 30' rispetto al normale orario di inizio/fine turno.
8. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. In assenza di disponibilità sufficienti a coprire le esigenze dei vari turni, si procede per rotazione tra tutto il personale della medesima area.
9. A richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio consensuale giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al DSGA.
10. L'entrata oltre 10 minuti al normale orario di lavoro viene considerata ritardo. Il ritardo non può avere carattere abituale ed è considerato permesso retribuito da recuperare in base alle esigenze di servizio e con modalità da concordare tra il lavoratore e DSGA.
11. I debiti orari saranno recuperati con le seguenti modalità:
 - nella stessa giornata anticipando o prolungando l'orario;
 - non oltre la settimana successiva con modalità da concordare con il DSGA.
12. Ogni unità dovrà garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato.
13. Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola.
14. I collaboratori scolastici disponibili per la sostituzione dei colleghi assenti usufruiranno del compenso definito in Tab. G.

Art. 2 - Lavoro straordinario

1. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario giornaliero.

2. La dichiarata disponibilità ad effettuare servizio straordinario deve essere garantita per l'intera durata dell'anno scolastico. Non può essere revocata se non per gravi e documentati motivi.
3. In presenza di assenze prolungate, valutata la concreta situazione di necessità, il DS conferisce supplenze temporanee utilizzando le rispettive graduatorie.
4. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.
5. Il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato.
6. Le ore straordinarie effettuate saranno retribuite con le risorse del fondo o, su richiesta, mediante il ricorso all'istituto del riposo compensativo da fruire previo accordo con il DSGA.

Art. 3 - Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
2. Le chiusure prefestive sono disposte quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico, per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e di agosto. Non partecipano alla percentuale dipendenti il cui orario di lavoro non coincide con la giornata di chiusura proposta.
3. Per la vigenza triennale le chiusure prefestive si effettueranno nelle giornate riportate nel piano ATA e nel piano annuale delle attività.
4. Le chiusure prefestive corrispondono a **n. 36 ore** lavorative da recuperare attraverso:
 - ore aggiuntive non retribuite;
 - ferie e/o festività soppresse;
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio;
 - ore prestate per sostituzione colleghi assenti, come indicato all'art. 6.4.5.
5. L'istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà secondo il piano di lavoro comunicato e le esigenze di servizio.

Art. 4 - Ferie

1. Le ferie e le festività soppresse sono autorizzate dal DS, sentito il parere del DSGA.
2. Ciascun lavoratore ha diritto a fruire le ferie:
 - nel periodo estivo (luglio/agosto) o comunque in periodo coincidente con le ferie del coniuge/convivente o figli di almeno 15 giorni lavorativi continuativi;
 - nell'a.s. durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.
3. Durante il periodo dell'attività didattica le ferie verranno concesse, dietro motivata richiesta, solo compatibilmente con le esigenze di servizio.
Nel periodo intercorrente fra l'inizio delle attività di verifica del recupero estivo e il sabato precedente l'inizio delle lezioni potranno essere concesse ferie ai collaboratori scolastici fino ad un massimo di tre unità di personale, secondo un ordine di turnazione.
4. Le richieste di ferie e festività soppresse potranno essere presentate come segue:
 - vacanze estive entro il 15 aprile;
 - periodo di vacanze natalizie entro il 30 novembre;
 - periodo di vacanze pasquali con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo;
 - periodo di attività didattica con almeno 6 giorni lavorativi di anticipo.
5. Il piano delle ferie e festività nel periodo estivo e durante il periodo di sospensione dell'attività didattica viene predisposto dal DSGA, tenendo in considerazione quanto segue:

PERIODO	CONTINGENTE MINIMO DI PERSONALE	
	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici
Ferie Natalizie e Pasquali	n. 2	n. 2
Vacanze Estive	n. 2	n. 2

6. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, in mancanza di personale disponibile, sarà adottato il criterio della rotazione tenendo presente i parametri adottati nell'a.s. precedente, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni lavorativi di ferie coincidenti con il coniuge o con il convivente;
7. I collaboratori scolastici prima di usufruire delle ferie devono partecipare tutti alla pulizia generale dei locali dell'Istituto;
8. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio da comunicare entro il **15 maggio**.
9. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Art. 5 - Formazione

1. Il personale ATA, previa autorizzazione del DS, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, promosse e gestite dai soggetti indicati sopra (sez. Il *area Docenti* art. 7).
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
3. Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:
 - a. alla partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso con opportuna alternanza del personale richiedente;
 - b. alla partecipazione ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
 - c. al personale neo immesso in ruolo.

art. 6 - Fondo d'Istituto e attribuzione incarichi specifici

1. Le parti, individuato il budget, **riportato nella TABELLA QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE A. S. 2018/19**, da utilizzare per retribuire tutte le attività aggiuntive e gli *Incarichi Specifici*, si accordano sulle ripartizioni riportate nelle tabelle allegate e parti integranti del contratto:
 - **TABELLA ECONOMIE anno precedente**
 - **TABELLA F** – Incarichi Specifici;
 - **TABELLA G** – Intensificazione delle prestazioni collaboratori scolastici;
 - **TABELLA H** – Intensificazione delle prestazioni assistenti amministrativi;
 - **TABELLA I** – Intensificazione delle prestazioni assistenti tecnici;
 - **TABELLA L** – Indennità direzione per il DSGA.
2. Gli importi riportati nelle tabelle si intendono validi a condizione che le economie dagli ee.ff. precedenti siano effettivamente rese disponibili dal Ministero; in caso contrario le parti si incontreranno nuovamente per ridefinire tutti gli importi.

3. I lavori di pulizia, apertura e chiusura nonché piccola manutenzione si riferiscono a:
 - tutti i cancelli d'entrata e gli accessi all'area di pertinenza della scuola;
 - il corpo principale dell'edificio di villa Amalia;
 - la fattoria rustica, in quanto esplicitamente concessa in uso al Liceo Porta da parte della Provincia di Como;
 - i cortili interni della villa e quelli retrostanti;
 - i viali di accesso.
4. In considerazione del particolare impegno che i collaboratori scolastici devono sostenere per sostituire i colleghi assenti e in mancanza di un'adeguata copertura economica, verranno riconosciuti ai CS coinvolti fino a sei giorni, da usufruire esclusivamente, nei giorni di chiusura della scuola, sulla base del servizio effettivamente prestato.
5. In considerazione del particolare impegno che gli assistenti amministrativi hanno dovuto sostenere per sostituire i colleghi assenti, soprattutto nella prima fase dell'anno scolastico, e in mancanza di un'adeguata copertura economica, verranno riconosciuti agli AA presenti nei mesi di settembre e ottobre quattro giorni da usufruire nei giorni di chiusura della scuola, proporzionalmente al servizio effettivamente prestato.

IV - NORME FINALI

1. Il DS dichiara che per l'anno scolastico 2018/19 non esistono altre risorse relative al Fondo dell'Istituzione Scolastica oltre a quelle elencate nella tabella RISORSE.
2. Le tabelle con i dati relativi ai compensi di cui al presente contratto saranno inoltrate alla DPSV di Como per la liquidazione.
3. La liquidazione delle competenze per le attività aggiuntive è subordinata alla presentazione di adeguata documentazione consistente:
 - per i docenti impegnati in attività **aggiuntive di non insegnamento** nella autocertificazione (per i riscontri si utilizzeranno i verbali delle riunioni e la rendicontazione delle attività effettuata dai coordinatori e/o dai referenti);
 - per i docenti impegnati in attività **aggiuntive di insegnamento** nella presentazione del registro degli interventi effettuati;
 - per il personale ATA attraverso le rilevazioni di presenza per le **attività aggiuntive** - con possibilità, a consuntivo, di scelta tra retribuzione o riposo compensativo - e autocertificazione per le **attività di intensificazione**.
4. Tutti i compensi previsti nel presente contratto sono al lordo dipendente delle trattenute previste dalle norme vigenti.
5. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contenute nei contratti nazionali.
6. Il presente contratto resta in vigore fino al **31 agosto 2021**, esclusivamente per la parte normativa.
7. La parte generale ha efficacia fino all'approvazione del nuovo contratto integrativo d'istituto.
8. Le parti si riconvocano in contrattazione in presenza di innovazioni normative, nuove risorse da destinare al personale anche provenienti da enti privati.

V - TABELLE

Le tabelle (RISORSE, ECONOMIE, A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M, N, SINTESI) sono allegate al presente contratto di cui costituiscono parte integrante.

VI - VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 4 marzo 2019 presso il Liceo Statale "C. Porta" di Erba, in sede di contrattazione integrativa di Istituto, letto ed approvato il verbale della riunione, le parti sottoscrivono, in ogni pagina, la presente ipotesi di accordo per la stipula del contratto integrativo composto da **n. 14 pagine** numerate contenenti la parte generale a cui si aggiungono le **14 pagine di tabelle** con i dati relative alla ripartizione delle risorse.

L'ipotesi di accordo, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, verrà inviata all'ARAN, alla RGTS di Como e ai Revisori dei conti per gli adempimenti di loro competenza.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA:

DS - Piermichele De Agostini _____

PARTE SINDACALE:

RSU:

- Pierluigi Tavecchio _____

- Carlo Zera _____

OO.SS.:

- Albino Gentile (CISL del Laghi): _____

RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE A.S. 2018/19

PARAMETRO UNITARIO (TABB. B, C, D, E, G, H, I)	par unit LS	unità	IMPORTI LD
1. QUOTA PUNTI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	2.602,88	1	€ 1.961,48
2. QUOTA POSTI ORGANICO DI DIRITTO (86 unità x € 253,98 LD)	337,03	86	€ 21.842,19
3. QUOTA POSTI DOCENTI II GRADO (68 DOCENTI X € 265,4 LD)	352,19	68	€ 18.047,42
TOTALE PARAMETRI			€ 41.851,08
ECONOMIE INDIVISE (cfr. Economie punto B4)			€ 2.342,86
INDENNITÀ DIREZIONE DSGA (cfr. tab. L)			-€ 4.026,00
ASSEGNAZIONE 2018/19 (TOT. PARAMETRI + ECONOMIE - IND. DSGA)			€ 40.167,94

RISORSE PER CATEGORIA			PERS. DOCENTE	PERS. ATA	
	DOC	ATA	72% del parametro 1 e 2, delle economie e dell'ind. DSGA , 100% del param. 3	28% del parametro 1 e 2, delle economie e dell'ind. DSGA, 0% del parametro 3	TOT. CONTROLLO
% UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE			72	28	
ASSEGNAZIONE 2018/19 SUDDIVISA			€ 33.974,19	€ 6.193,75	€ 40.167,94
ECONOMIE A.S. 2017/18 SINGOLE COMPONENTI (cfr. Risorse punto B3)			€ 362,50	€ 420,60	€ 783,10
TOTALE RISORSE 2018/19			€ 34.336,69	€ 6.614,35	€ 40.951,04

ALTRI FONDI CONTRATTUALI

FUNZIONI STRUMENTALI	par unit LS	unità	IMPORTI LD
FUNZIONI STRUMENTALI - Quota base	1.714,34	1	€ 1.291,89
FUNZIONI STRUMENTALI - Quota complessità	767,24	0	€ -
QUOTA UNITARIA (68 DOCENTI X € 33,84 LD)	44,91	68	€ 2.301,34
TOTALE			€ 3.593,23

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	par unit LS	unità	IMPORTI LD
QUOTA UNITARIA (68 DOCENTI X € 36,85 LD)	48,90	68	€ 2.505,80
ECONOMIE CU cap. 2149/06 ore eccedenti sost. colleghi assenti (cfr. Economie punto C)			€ 2.071,09
TOTALE			€ 4.576,89

INCARICHI SPECIFICI ATA (TAB. F)	par unit LS	unità	IMPORTI LD
QUOTA UNITARIA (17 posti ATA X € 121,4 LD)	161,10	17	€ 2.063,83

PRATICA SPORTIVA (TAB. M)	par unit LS	unità	IMPORTI LD
QUOTA UNITARIA (30 CLASSI X € 68,97 LD)	91,52	30	€ 2.069,03

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (TAB. N)	avanzo	2019	IMPORTI LD
75% del TOT. RISORSE DISPONIBILI, compreso avanzo anno prec. (v. nota MIUR 3633 del 21.2.19)	23.840,87	4.717,13	€ 16.140,54
	tot LS	21.418,50	

ECONOMIE E.F. PRECEDENTE**RIPARTIZIONE PAGAMENTI CONTRATTATI A.S. 2017/18**

CAP. BIL	TAB.	FUNZIONE	CONTRAT-TATO	LIQUIDATO	DIFF LD
2549/06 e P1	B/C/D	DOCENTI	30.020,00	29.657,50	362,50 (A1)
2549/05	G/H/I	CS, AA, AT	5.166,00	4.745,40	420,60 (A2)
2549/05	L Q.TA VAR	DSGA	3.050,00	3.050,00	-
2549/05	L Q.TA FISSA	DSGA	1.750,00	976,00	774,00
2549/05	A	FUNZ STRUM	3.392,19	3.392,19	-
2549/05	F	INC. SPEC ATA	2.072,41	2.072,41	-
accantonamento programmato			6,58		6,58
A) TOTALE CONTRATTO 2017/18			45.457,18	43.893,50	1.563,68 (A3)

ECONOMIE 2017/18 PER CONTRATTAZIONE 2018/19

	descrizione	A BILANCIO LS	PAGATO LS	DIFF LS	DIFF LD
P1 AL 12/11/2018	residuo apr 2018	1.121,84		1.121,84	845,40
	totale conteggiato in contratto 2017/18			1.121,84	845,40
	orientamento	840,03	278,69	561,34	423,01
	corsi recup	1.511,81		1.511,81	1.139,27
	totale non conteggiato in contratto 2017/18 e da aggiungere in contratto 2018/19			2.073,15	1.562,28 (B1)
	totale P1	3.473,68	278,69	3.194,99	2.407,68 (B2)
CEDOLINO UNICO MEF 2549/05			CARICATO SIDI/MEF	PAGATO CU	DIFF LD
			44.611,78	43.893,50	718,28 (B3)
B) AVANZO FIS 2017/18 LD (B2+B3, ovvero A3+B1)					3.125,96
di cui			RISORSE DOCENTI (cfr. A1)		362,50
			RISORSE ATA (cfr. A2)		420,60
			RISORSE COMUNI (B-(A1+A2))		2.342,86 (B4)
C) ORE ECCEDENTI		CONTRAT- TATO 17/18	CARICATO SIDI/MEF	PAGATO CU	DIFF
2549/06		4.393,79	3.254,77	1.183,68	2.071,09

TAB. A - Funzioni Strumentali		
AREA	DOCENTE	EURO
AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	Ratti Michela	€ 898,31
SERVIZI PER GLI STUDENTI	Russo Ada Irene	€ 898,31
INCLUSIONE - BES	D'Ambros Emanuela	€ 898,31
SERVIZI PER I DOCENTI	Gerosa Barbara	€ 898,31
TOTALE TAB. A		€ 3.593,23

1/4 di 3593,23

€ 898,31

TAB. B – Collaboratori, Coordinatori, Segretari, Referenti vari

N	INCARICO	qta	h/un	ORE	IMPORTI	NOTE
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico	1	85	85	€ 1.487,50	
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico	1	19	19	€ 332,50	potenz
2	Coordinatore Dipartimento di Lettere	1	9	9	€ 157,50	
3	Coordinatore Dip. di Storia - Storia dell'arte	1	0	0	€ -	potenz
4	Coordinatore Dipartimento di Lingue Straniere	1	9	9	€ 157,50	
5	Coordinatore Dip. di Scienze Umane -Filosofia	1	7	7	€ 122,50	
6	Coordinatore Dipartimento di Diritto	1	3	3	€ 52,50	
7	Coordinatore Dipartimento di Religione	1	3	3	€ 52,50	
8	Coordinatore Dipartimento di Matematica - Fisica	1	7	7	€ 122,50	
9	Coordinatore Dipartimento di Scienze Naturali	1	3	3	€ 52,50	
10	Coordinatore Dipartimento di Scienze Motorie	1	0	0	€ -	potenz
11	Coordinatore Dipartimento Sostegno	1	0	0	€ -	tot COORD DD h 41
12	Coordinatori di classe 1^	6	17	102	€ 1.785,00	
13	Coordinatori di classe 2^	6	13	78	€ 1.365,00	
14	Coordinatori di classe 3^	6	12	72	€ 1.260,00	Per lo svolgimento di compiti delegati.
15	Coordinatori di classe 4^	6	12	72	€ 1.260,00	
16	Coordinatori di classe 5^	6	17	102	€ 1.785,00	
17	Segretari consigli di classe	30	3	90	€ 1.575,00	Per lo svolgimento dei compiti di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali.
18	Segretario Collegio dei Docenti e del Cdl	1	12	12	€ 210,00	
19	Correzione prove Invalsi	0	0	0	€ -	
20	Tutor docenti neo immessi in ruolo	2	8	16	€ 280,00	
21	PTOF 4.2.4 Referente BES-DSA	1	15	16	€ 280,00	
22	PTOF 4.2.5 Referente Peer education	1	10	10	€ 175,00	
23	PTOF 4.2.6 Referente Alternanza scuola-lavoro	1	0	0	€ -	pagato CON FONDO SPECIFICO
24	PTOF 4.2.7 Referente Stage all'estero	1	0	0	€ -	svolto da FS
25	PTOF 4.2.8 Referente Soggiorni estivi all'estero	1	10	10	€ 175,00	
26	PTOF 4.2.9 Referente Progetti europei e internazionalizzazione	1	0	0	€ -	
27	PTOF 4.2.10 Referente Mobilità studentesca	1	10	10	€ 175,00	
28	PTOF 4.2.11 Referente per il CLIL	1	10	10	€ 175,00	
29	PTOF 4.2.12 Referente Teatro al Porta	1	10	10	€ 175,00	
30	PTOF 4.2.13 Referente per la l'educazione alla salute	1	10	10	€ 175,00	
31	PTOF 4.2.14 Referente prove Invalsi	1	0	0	€ -	svolto da COLL DS
32	PTOF 4.2.15 Referente sito web	1	0	0	€ -	
33	PTOF 4.2.16 Referente Sportelli e recuperi	1	0	0	€ -	svolto da COLL DS
34	PTOF 4.2.17 Referente biblioteca	1	0	0	€ -	
35	PTOF 4.2.19 Animatore digitale	1	10	10	€ 175,00	
36	PTOF 4.2.20 Responsabile per la sicurezza e il primo soccorso in palestra	1	6	6	€ 105,00	
37	PTOF 4.2.21 Responsabile del laboratorio di scienze e fisica	1	6	6	€ 105,00	
38	PTOF 4.2.22 Responsabile dei laboratori di informatica e linguistico-multimediale	1	6	6	€ 105,00	
39	PTOF 4.2.23 Tutor classi prime	1	0	0	€ -	PAGATO CON FONDI TAB C
40	Referente Orientamento in uscita	1	10	10	€ 175,00	
41	Referente Eventi culturali	1	10	10	€ 175,00	
TOTALE TAB. B				813	€ 14.227,50	
budget assegnato a questa tabella				813	€ 14.227,50	
differenza				0	€ -	

TAB. C – Commissioni e gruppi di lavoro <i>(remunerazione componenti, escluso coordinatore per cui tab. B)</i>			
N	INCARICO	ORE	IMPORTI
1	COMMISSIONE PTOF + NIV	58	€ 1.015,00
2	COMMISSIONE ORIENTAMENTO	230	€ 4.025,00
3	COMMISSIONE ORARIO	36	€ 630,00
4	COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	30	€ 525,00
5	NIV	0	€ -
6	COMMISSIONE EVENTI CULTURALI	30	€ 525,00
7	GLI	18	€ 315,00
8	COMMISSIONE ELETTORALE	10	€ 175,00
9	COMMISSIONE PROGETTI EUROPEI	0	€ -
10	TEAM CLIL	66	€ 1.155,00
12	COMMISSIONE STAGE ALL'ESTERO	30	€ 525,00
12	GRUPPO SOGGIORNI ESTIVI	12	€ 210,00
	TOTALE TAB. C	520	€ 9.100,00
	budget assegnato a questa tabella	520	€ 9.100,00
	differenza	0	€ -

TAB. D - Attività sostegno e recupero (ex I.D.E.I.)			
TIPOLOGIA	N. ORE	COSTO ORARIO	TOTALE
SPORTELLO DIDATTICO METODOLOGICO*	0	€ 35,00	€ 0,00
CONSULENZA E ASSISTENZA PER LO STUDIO INDIVIDUALE*			
MODULI DIDATTICI*			
CORSI DI RECUPERO (estivi)	220	€ 50,00	€ 11.000,00
TOTALE TAB D	220		€ 11.000,00
budget assegnato a questa tabella			€ 11.000,00
differenza €			-

TABELLA E - Progetti

Per deliberazione del Consiglio d'Istituto, il costo dei progetti e delle attività strutturali, a partire dall'a.s. 2017/18, è imputato sul capitolo di bilancio A2 - Funzionamento didattico generale e sul relativo sottocapitolo Alternanza Scuola Lavoro. I costi esposti in questa tabella non gravano dunque più sul FIS.

Per ogni progetto sono state calcolate le ore complessive (docenza, pagate a 35,00 € LD, e progettazione, pagate a 17,50 € LD) sulla base dei massimali esposti qui a fianco. La classificazione dei progetti è conforme al Regolamento.

massimali per i progetti di tipo	MAX ORE DOC	MAX ORE PROG*
A1	0	2
A2	6	2
A3	0	6
A4	RICHIESTE	12
A5	RICHIESTE	12

- A1. Incontri formativi in orario curricolare con presenza del docente responsabile
- A2. Incontri formativi in orario extracurricolare con presenza docente responsabile
- A3. Conduzione di progetti articolati da parte del docente responsabile in orario curricolare
- A4. Conduzione di progetti articolati da parte del docente responsabile in orario extracurricolare
- A5. Incontri formativi seguiti da esperienze effettuate sul territorio

*Non riconosciute se il progetto rientra nell'orario di potenziamento

Nel caso in cui siano coinvolti più docenti la cifra può essere raddoppiata

L'elenco dettagliato dei progetti e dei relativi costi è fornito in allegato separato.

TAB F - Incarichi specifici personale ATA		
INCARICO	PERSONALE	IMPORTO
Coordinamento area didattica	1	€ 700,00
Coordinamento area personale	1	€ 700,00
Assistenza impianti audio video	1	€ 450,00
Primo soccorso	3	€ 213,83
TOTALE TAB. F		€ 2.063,83
budget assegnato a questa tabella		€ 2.063,83
differenza		€ 0,00 -

TAB. G – Intensificazione delle prestazioni collaboratori scolastici :		
INCARICO	PERSONALE	IMPORTO FORFETTARIO
Sostituzione colleghi assenti. Attività da svolgere, per l'intero anno scolastico, come intensificazione delle prestazioni e da effettuare in squadra con il personale		€ 2.200,00
Disponibilità per apertura serale e notturna in caso di interventi di forze dell'ordine, Comune o Provincia	1	€ 100,00
Lavori di piccola manutenzione, spalatura neve, asportazione foglie dai viali, ecc.	1	€ 270,00
Assistenza disabili gravi in carrozzina	1	€ 450,00
Collaborazione con la segreteria uscite didattiche	2	€ 300,00
Disponibilità per interventi straordinari inerenti al proprio profilo professionale (pulizia archivio, sala aurora ecc.)	8	€ 460,00
TOTALE – TAB. G		€ 3.780,00
budget assegnato a questa tabella		€ 3.780,00
differenza		€ -

TAB. H – Intensificazioni delle prestazioni assistenti amministrativi:		
INCARICO	PERSONALE	IMPORTO FORFETTARIO
Sostituzione colleghi assenti	2	€ 850,00
Sostituzione Dsga (La retribuzione forfetaria verrà disposta solo per periodi uguali o superiori ai 16 giorni consecutivi)*	1	€ 200,00
Sistemazione archivio e catalogazione	1	€ 110,00
Collaborazione con Ds per elaborazione e gestione determine	1	€ 140,00
Implementazione nuovi programmi gestionali e aggiornamento professionale*	5	€ 580,00
TOTALE - TAB. H		€ 1.880,00
budget assegnato a questa tabella		€ 1.880,00
differenza		€ -

*Nel caso in cui la DSGA non si assentasse per il tempo indicato, la somma qui prevista sarebbe ridistribuita equamente tra gli assistenti amministrativi

N.B.: Il lavoro di inserimento dati per l'Alternanza Scuola Lavoro verrà retribuito , secondo disponibilità del personale, con l'apposito fondo ASL

TAB. I – Intensificazione delle prestazioni <i>assistenti tecnici</i>:		
INCARICO	PERSONALE	IMPORTO FORFETTARIO
Piccola manutenzione attrezzature hardware	1	€ 280,00
Supporto tecnico segreteria e rete	1	€ 240,00
Supporto segreteria (crediti formativi studenti)	1	€ 230,00
Supporto alla biblioteca	1	€ 100,00
Aggiornamento rassegna stampa	1	€ 100,00
TOTALE TAB. I		€ 950,00
budget assegnato a questa tabella		€ 950,00
differenza		€ -

TAB. L - Indennità di direzione del DSGA		
INCARICO	PERSONALE	IMPORTO FORFETTARIO
Quota fissa	Motta Enrica	€ 976,00
Quota variabile	Motta Enrica	€ 3.050,00
TOTALE - TAB. L		€ 4.026,00

TAB. M - Pratica sportiva		
INCARICO	PERSONALE	IMPORTO FORFETTARIO
Assistenza alle gare nell'ambito del CSS	4 docc	€ 2.069,03
TOTALE - TAB. M		€ 2.069,03

TAB. N - Alternanza Scuola Lavoro

INCARICO	qta	h/un.	ORE	IMPORTI
Tutor ASL classi <20 alunni	8	10	80	€ 1.400,00
Tutor ASL classi =>20 alunni	11	15	165	€ 2.887,50
Responsabile indirizzo LSU	1	25	25	€ 437,50
Responsabile indirizzo LES	1	25	25	€ 437,50
Referente e resp. indirizzo LIN	1	60	60	€ 1.050,00
TOTALE - TAB. N	135		355	€ 6.212,50
			tot LS	€ 8.243,99

SINTESI

FONDO DELL'ISTITUZIONE - PERSONALE DOCENTE		rip. budget	impegnato
Tab. B	Collaboratori, Coordinatori, Segretari, Referenti vari	€ 14.227,50	€ 14.227,50
Tab. C	Commissioni e gruppi di lavoro	€ 9.100,00	€ 9.100,00
Tab. D	Attività sostegno e recupero	€ 11.000,00	€ 11.000,00
Tab. E	Progetti (remunerati con cap. P2 del PA 2019)	€ -	€ -
	totale	€ 34.327,50	€ 34.327,50
	differenza rispetto alle risorse assegnate	-€ 9,19	-€ 9,19
TOTALE PERSONALE DOCENTE		€ 34.336,69	€ 34.327,50

FONDO DELL'ISTITUZIONE - PERSONALE ATA		rip. budget	impegnato
Tab. G	Intensificazione delle prestazioni Collaboratori Scolastici	€ 3.780,00	€ 3.780,00
Tab. H	Intensificazione delle prestazioni Assistenti Amministrativi	€ 1.880,00	€ 1.880,00
Tab. I	Intensificazione delle prestazioni Assistenti Tecnici	€ 950,00	€ 950,00
	totale	€ 6.610,00	€ 6.610,00
	differenza rispetto alle risorse assegnate	-€ 4,35	-€ 4,35
TOTALE PERSONALE ATA		€ 6.614,35	€ 6.610,00

FONDO DELL'ISTITUZIONE - DIRETTORE DEI SERV. GENERALI E AMM.VI		
Tab. L	Indennità DSGA - quota fissa	€ 976,00
Tab. L	Quota variabile	€ 3.050,00
TOTALE DSGA		€ 4.026,00

Quadro riassuntivo delle ripartizioni previste nelle precedenti tabelle

	RIP.BUDGET	IMPEGNATO
TOTALE BUDGET LORDO DIPENDENTE PER LA CONTRATTAZIONE	€ 40.951,04	
PERSONALE DOCENTE	€ 34.327,50	€ 34.327,50
PERSONALE ATA	€ 6.610,00	€ 6.610,00
TOTALE	40.937,50	€ 40.937,50
ACCANTONAMENTI	13,54	€ 13,54
TOTALE A PAREGGIO	40.951,04	€ 40.951,04
DSGA		€ 4.026,00

ALTRI FONDI CONTRATTUALI		
Tab.A	Funzioni strumentali	3.593,23 € 3.593,23
Tab.F	Incarichi specifici ATA	2.063,83 € 2.063,83
Tab.M	Pratica sportiva	2.069,03 € 2.069,03
Tab.N	Alternanza Scuola-Lavoro	16.140,54 € 6.212,50
ORE ECCEDENTI (Verranno attribuite a consuntivo sulla base del servizio effettivamente svolto dai singoli docenti)	4.576,89	€ 4.576,89