



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO: VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 11 febbraio 2020, alle ore 10:00, nell'Ufficio di Presidenza dell'Istituto. viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto I.I.S. "P.A. FIOCCHI".

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico:

prof. Claudio Lafranconi

PARTE SINDACALE

La R.S.U. :

Francesco Liberato

Carlo Malugani

Domenico Antonio Gatti

Le ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

SNALS Roberto Colella

Firmato digitalmente da LAFRANCONI CLAUDIO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2019-2020

INDICE

PREMESSA

TITOLO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

TITOLO II Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto

TITOLO III Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

TITOLO IV 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

TITOLO V 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

TITOLO VI 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

TITOLO VII Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Pianonazionale di formazione dei docenti

TITOLO VIII 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)

TITOLO IX 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.

TABELLE 1 Fondi a disposizione – 2 Suddivisione – 3 indennità Amministrazione – 4 Docenti - 5 Suddivisione Ata – 6 Assistenti Amministrativi – 7 Assistenti Tecnici – 8 Collaboratori Scolastici

PREMESSA

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "P.A. FIOCCHI" di Lecco. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/20 e i successivi due (2020/21 – 2021/22). Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 3 - Servizio di protezione e prevenzione (S.P.P.)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dalle componenti di seguito elencate.

Il **Dirigente Scolastico** è il prof. Claudio Lafranconi. I suoi obblighi sono disciplinati dagli artt.17 e 18 del D.L. n.81 del 9 aprile 2008.

Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** è l'ing. Massimiliano Russo, designato dal Dirigente scolastico, a cui compete un compenso pari al massimo a € 2.500,00, attinto dai fondi per il funzionamento amministrativo del MIUR, con i seguenti compiti:

- individua e valuta i fattori di rischio;
- individua ed elabora le misure di prevenzione e sicurezza, le procedure e i sistemi di controllo relativi;
- informa i lavoratori sui rischi relativi all'istituzione scolastica, sui rischi specifici inerenti la loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, sulle procedure riguardanti l'antincendio, l'emergenza, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica;
- partecipa alla Riunione periodica;
- propone i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori.

Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** è il prof. Carlo Malugani, designato nell'ambito della R.S.U. e formato nella funzione a cura dell'Istituzione scolastica. Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare. Può essere accompagnato dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato. Il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative. Della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti. Varrà come documento giustificativo dell'assenza del R.L.S. Al R.L.S. è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente certificate. Il R.L.S. può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il R.L.S. può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico, il R.L.S. può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il R.L.S. può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e

motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il R.L.S. in occasione della consultazione da parte del Dirigente scolastico ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del R.L.S. .

Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il R.L.S. ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le R.S.U., utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Il R.L.S. deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Gli addetti al Piano di emergenza, Primo Soccorso, uso del DAE

sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione per gli incendi e lotta antincendio, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nei casi di grave pericolo e di salvataggio di primo soccorso e, in ogni caso, di gestione delle emergenze. Sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del R.L.S. e del R.S.P.P. e non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione ai sensi dell'art.43 del D.L. n.81 del 9/4/ 2008. Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dalla Rete delle Scuole di Lecco o in autonomia dall'Istituto stesso.

I lavoratori

devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno diritto di essere forniti gratuitamente di D.P.I come individuati nel D.V.R. Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa.

Art. 4 – Finanziamento degli interventi per la sicurezza

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale dell'istituto scolastico 2020 è inserita un'Attività specifica sulla sicurezza (A01/1) .

Tale importo è aggiuntivo e distinto dal Fondo dell'istituzione scolastica. Principalmente verrà utilizzato per retribuire l' R.S.P.P., per l'acquisto di materiale inerente la sicurezza e per organizzare corsi per la formazione di formatori per gli studenti in stage o alternanza scuola-lavoro e per la sorveglianza sanitaria come riportata nel D.V.R.

Art. 5 – Rimozione dei fattori di rischio

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ad ai tempi del loro trasferimento.

Art. 6 – Formazione e informazione

Gli interventi di formazione vengono organizzati all'interno dell'orario di servizio. L'attività di formazione si completa con la predisposizione di informative sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Dirigente scolastico curare l'emanazione di tali informative a tutti i lavoratori in servizio nonché la notifica a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione, tramite procedura informatizzata.

Art. 7 – Assemblee indette dal R.L.S.

Il R.L.S. nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Art.8 – Espletamento delle funzioni di R.L.S.

L'istituzione scolastica mette a disposizione del R.L.S. quanto necessario al normale svolgimento della sua attività.

Art. 9 – Videoterminali ed impianti elettrici

E' stata data immediata applicazione al controllo riguardante:

- l'uso di videoterminali;
- la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose (rischio chimico e/o biologico);
- la sicurezza degli impianti;

Si prevedono in presenza di personale addetto in maniera continuativa con specifica disposizione di servizio ai video- terminali:

- una visita sanitaria ogni due anni dei lavoratori addetti ai terminali, solamente AA e AT adibiti alla manutenzione e funzionamento dei laboratori di informatica, unitamente all'eventuale visita specialistica e agli esami chimici necessari;
- una visita sanitaria, secondo le norme vigenti, per le "categorie a rischio".

TITOLO II Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto

Art. 10 – Risorse

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- fondi per attività complementari di pratica sportiva
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- risorse MIUR per area a forte processo immigratorio
- Fondi per l'alternanza scuola-lavoro
- 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
- altre risorse da alunni/famiglie, finalizzate alla realizzazione di specifiche attività per gli studenti, quali certificazioni o corsi extra curricolo.

Le tabelle allegate al presente documento che riportano i valori degli stanziamenti di cui sopra costituiscono parte essenziale e integrante del Contratto integrativo di Istituto.

Art. 11 – Attività finalizzate

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.

Art. 12 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 13 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

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.

Dal totale del Fondo di Istituto viene decurtata la somma spettante al DSGA e la quota per la sostituzione del DSGA.

Viene condiviso il seguente criterio per la suddivisione delle risorse FIS:

- Docenti 74 %
- Ata 26 %

Art. 14 – Criteri per la suddivisione del F.I.S. tra le diverse aree di personale

Sulla base della delibera del Collegio dei Docenti e il Piano Annuale delle Attività, il Fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzative
- supporto alla didattica
- supporto all'organizzazione della didattica
- attività d'insegnamento

Per il personale ATA vengono definite le aree di attività a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate e si applicherà il seguente criterio di distribuzione tra le diverse figure professionali: AA 23 % ; AT 40%; C.S. 37%.

- intensificazione per sostituzione colleghi assenti
- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e dei progetti, con assunzione di maggiori responsabilità rispetto alle mansioni contrattuali nazionali.

Per le attività retribuite con il FIS (€ 45.647,88 per docenti, € 16.038,44 per ATA) sarà possibile, a parità di saldo, il trasferimento di stanziamenti o economie da una voce all'altra all'interno delle rispettive quote, previa intesa tra le parti.

TITOLO III Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Art. 15 - Conferimento degli incarichi al Personale docente e ATA

Approvata la revisione annuale del PTOF, il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati. La liquidazione dei compensi sarà successiva:

- alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati
- alla documentazione dei risultati conseguiti (se prevista nell'incarico)
- per i progetti e le commissioni, alla relazione del Responsabile.

Per incarichi con compensi orari, la liquidazione avverrà dietro presentazione di foglio firme a cura dell'interessato o del Responsabile di progetto; per le attività a riconoscimento forfetario, potrà essere commisurata alla effettiva prestazione richiesta, in proporzione al servizio effettivamente svolto.

Il conferimento di incarichi avverrà attraverso avviso pubblico di selezione interna.

Art. 16 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Il Dirigente conferisce tali incarichi, a domanda del personale, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio

Le risorse disponibili per gli incarichi specifici sono suddivise in base alle esigenze di servizio e destinate a corrispondere un compenso base/forfetario.

Art. 17 - Sostituzione del Direttore dei Servizi G.A.

Viene attribuita ad un assistente amministrativo la funzione vicaria del DSGA e la sua sostituzione in caso di assenza oltre 15 giorni; alla stessa persona sono affidate l'organizzazione e la vigilanza dei servizi generali.

TITOLO IV 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. 18 – Premialità

La legge di bilancio 2020 all'art. 1, comma 249, prevede che *“Le risorse iscritte nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 1, comma 126, della Legge 13/07/2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.”*

Pertanto la risorsa pari a € 14.740,48 viene così distribuita:

Docenti € 12.273,02, Più l'avanzo dell'anno precedente pari a € 43,83 per un totale di € 12.316,85;

Ata € 2.467,46 .

L'utilizzo viene individuato nelle Tabelle Allegate.

Le attività da retribuire, per la parte docenti, sono le seguenti:

- Attività di supporto e collaborazione
- Coordinatori Consigli di Classe
- Segretari dei Consigli di Classe e Tutor docenti in anno di prova

La suddivisione tra le varie attività, viene determinata, di anno in anno, in ordine alle priorità e al numero di Classi/docenti neo immessi in ruolo.

TITOLO V 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. 19 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e confronto
- contrattazione integrativa, comprensiva di interpretazione autentica, qualora richiesta.

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

Art. 20 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U. .

Il Dirigente e le R.S.U. concordano le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora della stessa.

Art. 21 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e ne costituiscono oggetto:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. B2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in occasione di incontri in presenza o mediante comunicazione via mail.

Art. 22 – Oggetto della contrattazione integrativa

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.

La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art.48, comma 3 del d.lgs165/2001.

Sono oggetto di informazione le seguenti materie:

- 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 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. 23 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 24 – Attività sindacale

La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio al piano terra dell'Istituto, accanto alla Sala Docenti, e di un apposito link sul sito dell'Istituto (<http://www.istitutofiocchi.it/albi/bacheca-sindacale>) e sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca o sul sito dell'istituto di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Il Dirigente trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, anche tramite pubblicazione diretta all'albo.

Art. 25 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL 2016-2018. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. 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, a loro volta, entro due giorni successivi, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.

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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare pubblicata - a cura dell'Istituto - nell'area riservata con obbligo di presa visione; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza

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, nonché dello sportello di Segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 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. 26 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U. : Per il corrente anno scolastico, stante la presenza in servizio di 140 unità di Personale, somma a 59 ore e 30 minuti.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 27 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

Art. 28 – Sciopero

In occasione di uno sciopero indetto per il personale della scuola, il relativo avviso al personale viene dato dall'Istituto tramite comunicazione attraverso il sito istituzionale, informazione via mail con obbligo di presa visione. Nella stessa comunicazione è richiesto al personale di comunicare **volontariamente** l'adesione o la non adesione allo sciopero. Detta comunicazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico una valutazione della situazione e la relativa comunicazione alle famiglie e all'UST competente circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico. La dichiarazione di non adesione allo sciopero è vincolante, mentre la dichiarazione di adesione è revocabile, ma a discrezione del Dirigente Scolastico e se interviene prima della comunicazione alle famiglie.

Il personale che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in tal caso diritto alla retribuzione, intendendosi come non scioperante.

Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo anche la modifica dell'orario del personale che ha dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso.

Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e non deve contenere i nomi del personale scioperante o meno.

Il personale, in servizio nel giorno dello sciopero, che si fosse astenuto da ogni dichiarazione preventiva e che risultasse non scioperante dovrà essere a scuola all'inizio della prima ora o del primo turno (per il personale A.T.A.) per essere utilizzato in attività di insegnamento, formazione, vigilanza o servizio. Se il docente sarà chiamato in servizio alla prima ora, la stessa sarà considerata come attività di servizio.

Il docente non scioperante, una volta garantita in via prioritaria la vigilanza, potrà svolgere nella propria classe le lezioni di sua competenza, per un numero di ore non superiore a quelle previste in tale giornata. Il

docente non scioperante chiamato a garantire la vigilanza organizzerà il tempo scolastico proponendo attività non prettamente curricolari. In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche. L'insegnante di sostegno, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza sull'intera classe.

Il personale A.T.A. è tenuto a quanto previsto dall'art. 2 della legge 146/90, che contempla i servizi minimi e relative prestazioni indispensabili. Pertanto, qualora tutto il personale scendesse in sciopero, al fine di assicurare i servizi minimi indispensabili richiesti, si procederà tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Si individuano quali indispensabili:

- Le operazioni a supporto dello svolgimento degli scrutini e degli esami finali e di idoneità, che prevedono la presenza dell'assistente amministrativo e del collaboratore scolastico;
- Il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e l'espletamento di pratiche di particolare urgenza (es. per messa in quiescenza), che prevedono la presenza del D.S.G.A., dell'assistente amministrativo e del collaboratore scolastico, per il tempo strettamente necessario;
- L'apertura, la custodia e la chiusura dell'edificio scolastico.

I nominativi del personale saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima e costoro potranno, entro il giorno successivo, avanzare al dirigente scolastico eventuali ragioni a favore della loro sostituzione. Il personale individuato sarà esentato dalla trattenuta sullo stipendio.

TITOLO VI 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. 29 – Orario flessibile

L'articolazione dell'orario di lavoro è perseguito anche attraverso l'istituto della flessibilità, tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi e di soddisfacimento delle necessità dell'utenza. La flessibilità dell'orario può essere adottata anche a seguito di richieste del dipendente. L'utilizzo di tale istituto è previsto nella programmazione iniziale ed è di norma riferita a periodi non inferiori al mese. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro, ovvero nell'anticipare l'orario d'uscita o di avvalersi d'entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato, deve essere recuperato dal personale che ne ha usufruito mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.

Le aliquote del personale da ammettere all'utilizzo dell'orario flessibile, sono determinate dal Dirigente Scolastico sulle esigenze legate al PTOF. Qualora le unità di personale disponibile, o richiedente, la fruizione dell'orario flessibile siano quantitativamente superiore alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione fra il personale disponibile o richiedente.

I dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non si adotta dall'Istituzione Scolastica.

Successivamente potranno essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale connesse a situazioni particolari previste dalla normativa (es. inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegni in attività di volontariato di cui alla Legge 266/91).

TITOLO VII 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. 30 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Se i corsi sono organizzati dalla rete della formazione come previsto da USR/UST, la partecipazione è libera se senza oneri per l'Istituto e avviene favorendo il più possibile l'utilizzo degli istituti contrattuali. Se

organizzati dall'Istituto, utilizzando convenzioni a titolo gratuito e reciproche collaborazioni, la modalità è ancora quella della partecipazione libera senza oneri per l'Istituto.

Il Collegio dei docenti annualmente adotta un proprio piano di formazione coerente con quello nazionale e con le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di miglioramento. Non sono previsti fondi specifici destinati alla retribuzione del tempo destinato alla formazione al di fuori dell'orario di servizio. La formazione sulla sicurezza è un obbligo di legge a cui non è possibile sottrarsi. Resta fermo il diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico alla partecipazione ed iniziative di aggiornamento ex Art. 64, comma 3 e comma 5 vigente Contratto Scuola.

TITOLO VIII 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. 31- Doveri di presa visione delle comunicazioni e diritto alla disconnessione

Il Personale è tenuto a visitare, periodicamente e non meno di una volta alla settimana, l'area riservata del sito istituzionale, per prendere visione di eventuali comunicazioni. L'obbligo viene meno durante i periodi di interruzione della prestazione lavorativa (ferie, permessi, malattia). Della pubblicazione di comunicazioni di particolare rilievo (scadenze, scioperi, assemblee) verrà dato avviso via mail (di norma almeno cinque giorni prima) all'indirizzo di posta elettronica comunicato a cura del lavoratore, che se ne assume l'obbligo di aggiornamento ad ogni variazione. In tal caso la firma dovrà essere apposta entro i termini indicati, indipendentemente dallo status del lavoratore. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.

La modulistica destinata al personale è caricata sul sito in area riservata e il personale è tenuto a utilizzarla. Restano in forma cartacea solo alcune procedure residuali per le quali la tipologia di firma digitale presente nel sistema non è ancora da considerarsi adeguata. Il registro elettronico e la segreteria digitale sono in modalità *cloud* e conseguentemente non hanno vincoli di tempo nell'accesso da parte del singolo utente. L'accesso al sito dell'Istituto, il registro elettronico e i servizi all'utenza della segreteria digitale può essere effettuato anche da qualunque dispositivo che ne supporti le applicazioni. Per ragioni di policy informatica, è consentito solo l'utilizzo della rete pubblica dell'istituto per connettere il proprio dispositivo, mentre è consentito utilizzare i computer messi a disposizione del personale solo per ragioni di servizio. La scuola, in orario di apertura, mette a disposizione al personale in servizio almeno uno strumento. E' obbligo dell'utilizzatore garantire, durante l'uso, il rispetto delle norme di Legge e la massima cura nella sicurezza informatica.

Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati attraverso il sito della scuola. Per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.

TITOLO IX 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. 32 – Processo di informatizzazione e di innovazione tecnologica

Il processo di informatizzazione delle procedure amministrative e a supporto delle attività didattiche in questo istituto è in avanzata fase di realizzazione, non si ritiene quindi che siano necessari in questo momento particolari stanziamenti per la formazione o per il sovraccarico di lavoro che non siano già compresi nella proposta di distribuzione del fondo d'istituto. Parimenti, le innovazioni tecnologiche introdotte anche attraverso l'acquisizione di nuove macchine e/o strumentazioni tecniche avranno una ricaduta positiva sulla professionalità dei docenti e del personale ATA e potranno essere gestite attraverso formazione ad hoc.

TABELLA 1 SOMME A DISPOSIZIONE

MOF 2019/2020	LORDO DIP	LORDO STATO
FONDO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	66.963,72	88.860,86
FUNZIONI STRUMENTALI	4.878,43	6.473,68
INCARICHI SPECIFICI	4.246,42	5.635,00
ORE ECCEDENTI	3.792,43	5.032,55
AREE A FORTE PROC. IMMIGRATORIO	3.506,41	4.653,01
ATTIVITA' COMPL ED. FISICA	2.983,24	3.958,76
VALORIZZAZIONE PERSONALE	14.740,48	19.560,62
TOTALE MOF 2019/20	101.111,13	134.174,47
INCARICHI SPECIFICI	0,01	0,01
ORE ECCEDENTI	968,58	1.285,31
FONDO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	148,13	196,57
AREE A FORTE PROC. IMMIGRATORIO	8.383,64	11.125,09
VALORIZZAZIONE PERSONALE	43,83	58,16
TOTALE AVANZO MOF ANNO PRECEDENTE	9.544,19	12.665,14
TOTALE MOF	110.655,32	146.839,61
ULTERIORI RISORSE		
IDEI AVANZO BILANCIO 2019-A03,1	1.807,26	2.398,23
PCTO DA BILANCIO A04.2		
PCTO 4/DODICESIMI DA MIUR	5.078,78	6.739,54
PCTO 8/DODICESIMI DA MIUR	10.147,30	13.465,47
PCTO DA AVANZO BILANCIO 2019	14.088,16	18.694,99
RESP. PR. BUILD YOUR FUTURE - A04.3	753,58	1.000,00
ORIENTAMENTO A06.1		
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	3.014,32	4.000,00
ORIENTAMENTO IN USCITA	376,79	500,00
BIOINFORMATICA-P01.1	376,79	500,00
LTO - P01.2		
RESP. MECCANICA	2.637,53	3.500,00
RESP. ELETTRICO-ELETTRONICO	1.883,95	2.500,00
RESP. CHIMICO	1.356,44	1.800,00
RESP. GRAFICO	1.356,44	1.800,00
A.T. MECCANICO 1	1.507,16	2.000,00
A.T. MECCANICO 2	1.883,95	2.500,00
A.T. INFORMATICA1	376,79	500,00
A.T. INFORMATICA2	376,79	500,00
A.T. CHIMICO	376,79	500,00
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO1	376,79	500,00
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO2	376,79	500,00
DDIF P02.4-FONDI PROVINCIA	8.741,44	11.599,89
APPRENDISTATO DA MIUR E REGIONE	4.830,04	6.409,46
FONDI DA PRIVATI		
ISTITUTO VOLTA-A03.2	1.507,16	2.000,00
TOTALE ULTERIORI RISORSE	63.231,04	83.907,59
TOTALE MOF + ULTERIORI RISORSE	173.886,36	230.747,20

TAB. 2 – SUDDIVISIONE FONDO TRA LE VARIE AREE DOCENTI E ATA

					QUOTA DOC	ECONOMIE	QUOTA ATA		
MOF 2019/2020		ECONOMIE	IND. DIREZ +SOST DSGA	RESTO DA DISTRIBUIRE	74%		26%	DOCENTI	ATA
FONDO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	66.963,72	148,13	5.277,40	61.686,32	45.647,88	148,13	16.038,44	45.796,01	16.038,44
FUNZIONI STRUMENTALI	4.878,43				4.878,43	-		4.878,43	-
INCARICHI SPECIFICI	4.246,42	0,01				-	4.246,43	-	4.246,43
ORE ECCEDENTI	3.792,43	968,58			3.792,43	968,58		4.761,01	-
AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO (AAFPI) (AARR)	3.506,41	8.383,64			3.506,41	8.383,64	-	11.890,05	-
ATTIVITA' COMPL ED. FISICA	2.983,24	-			2.983,24	-		2.983,24	-
VALORIZZAZIONE PERSONALE	14.740,48	43,83			12.273,02	43,83	2.467,46	12.316,85	2.467,46
TOTALE	101.111,13	9.544,19	5.277,40	61.686,32	73.081,41	9.544,18	22.752,33	82.625,59	22.752,33

ULTERIORI RISORSE

IDEI AVANZO BILANCIO 2019-A03.1	1.807,26							1.807,26	
PCTO DA BILANCIO A04.2									
PCTO 4/DODICESIMI DA MIUR	5.078,78							5.078,78	
PCTO 8/DODICESIMI DA MIUR	10.147,30							10.147,30	
PCTO DA AVANZO BILANCIO 2019	14.088,16			14.088,16	12.088,16		2.000,00	12.088,16	2.000,00
RESP. PR. BUILD YOUR FUTURE - A04.3	753,58							753,58	
ORIENTAMENTO A06.1	-								
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	3.014,32			3.014,32	2.014,32		1.000,00	2.014,32	1.000,00



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax 0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



ORIENTAMENTO IN USCITA	376,79							376,79	
BIOINFORMATICA-P01.1	376,79							376,79	
LTO - P01.2									
RESP. MECCANICA	2.637,53							2.637,53	
RESP. ELETTRICO-ELETTRONICO	1.883,95							1.883,95	
RESP. CHIMICO	1.356,44							1.356,44	
RESP. GRAFICO	1.356,44							1.356,44	
A.T. MECCANICO 1	1.507,16								1.507,16
A.T. MECCANICO 2	1.883,95								1.883,95
A.T. INFORMATICA1	376,79								376,79
A.T. INFORMATICA2	376,79								376,79
A.T. CHIMICO	376,79								376,79
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO1	376,79								376,79
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO2	376,79								376,79
DDIF P02.4-FONDI PROVINCIA	8.741,44							8.741,44	-
APPRENDISTATO DA MIUR E REGIONE	4.830,04			4.830,04	3.830,04	-	1.000,00	3.830,04	1.000,00
ISTITUTO VOLTA-A03.2	1.507,16								1.507,16
TOTALE	63.231,04	-	-	21.932,52	17.932,52	-	4.000,00	52.448,82	10.782,22
	164.342,17	9.544,19	5.277,40	83.618,84	91.013,93	9.544,18	26.752,33	135.074,41	33.534,55

TAB 3 ORGANICO E CALCOLO INDENNITA' AMMINISTRAZIONE

ORGANICO			%
DOCENTI O.F.	88		
DOCENTI O. POTENZIATO	7		
DOCENTI SOSTEGNO	9		
TOT DOCENTI	104		74%
ATA O.D.	35		
DSGA	1		
TOT ATA	36		26%
	140		

INDENNITA' AMMINISTRATIVA DSGA			
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione; Ist. di 2° con laboratori e/o reparti di lavorazione	1		750,00
COMPLESSITA' organizzativa (n. docenti + n. ATA) TOT 140 A € 30,00	140		4.200,00
			4.950,00

CALCOLO PER SOSTITUZIONE D.S.G.A.			
Numero dei giorni previsti per la sostituzione DSGA			20
Indennita' LORDO Dip. per Ass. Amm.			327,40
TOTALE COMPLESSIVO Lordo dip.			5.277,40

TABELLA 4 - DOCENTI

ATTIVITA'	IMPORTO		NR. DOC
COLLABORATORI	5.200,00	forfettario	2
CORSI DI RECUPERO	14.752,57	295 ore a € 50,00	
RESP. COMMISSIONE ELETTORALE	400,00	forfettario	1
COMMISSIONE ELETTORALE	200,00	forfettario	1
RESPONSABILE COM FORM CLASSI	500,00	forfettario	1
COMMISSIONE FORM CLASSI E RIALLINEAMENTO	625,00	forfettario	5
COMMISSIONE GLH - GLHI	2.000,00	forfettario	Docenti di riferimento
COMMISSIONE DDIF	625,00	forfettario	5+1 Ata a parte
COMMISSIONE PTOF/RAV	1.200,00	forfettario	12
COMMISSIONE IP (news)	900,00	forfettario	6
RESPONSABILE IEFP	500,00	forfettario	1
COMMISSIONE IEFP	625,00	forfettario	5
RESPONSABILE PDM-FORMAZIONE	500,00	forfettario	1
COMMISSIONE PDM	375,00	forfettario	3
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	625,00	forfettario	5+1 Ata a parte
OPEN DAY E ATTIVITA' ORIENTAMENTO ESTERNO	4.000,00	forfettario	in base alla partecipazione
RESPONSABILE CORSI SERALI	500,00	forfettario	1
RESPONSABILE QUALITA' (news)	500,00	forfettario	1
COMMISSIONE QUALITA'	600,00	forfettario	3
RESPONSABILE EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA	500,00	forfettario	1
COMMISSIONE EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA	1.425,00	forfettario	9
COORDINATORI CLASSI TERMINALI	2.176,96	forfettario	250 euro cadauno per nr. 11 Classi
COORDINATORI CLASSI NON TERMINALI		forfettario	150 euro cadauno per nr. 36 Classi di cui MOF 2.176,96 e Valor. 5.973,04
SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE	3.866,48	forfettario	100 euro cadauno per nr. 36 Classi 125 euro per 11 classi terminali di cui MOF 3.866,48 e Valor 1.108,52
TUTOR DOCENTI ANNO DI FORMAZIONE		forfettario	4 docenti – 800 da Valorizzazione
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO			
DIPARTIMENTI DI BASE	600,00	forfettario	6
DIPARTIMENTI DI INDIRIZZO	1.400,00	forfettario	4 più collaboratori
RESPONSABILI DI PROGETTO	1.200,00	forfettario	6
CONTINENTE ITALIA			2
BIONINFORMATICA			2
ACQUA			2
TOTALE MOF	45.796,01		

FUNZIONI STRUMENTALI	4.878,43	forfettario	4
ORE ECCEDENTI	4.761,01	125 ore in base all'effettivo servizio	
AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO (AAFPI) (AARR)	11.890,05	in base alle ore effettive di lezione	
ATTIVITA' COMPL ED. FISICA	2.983,24	forfettario	5
VALORIZZAZIONE PERSONALE	12.316,85		
attività di supporto e collaborazione		4.435,29	
coordinatori Consigli di Classe		5.973,04	250 per 11 classi terminali 2.750
			150 per 36 classi non terminali 5.400
segretari Consigli di Classe		1.108,52	
Tutor docenti anno di formazione		800,00	4 tutor
TOTALE GENERALE	82.625,59		

ULTERIORI RISORSE DOCENTI		
IDEI AVANZO BILANCIO 2019-A03.1	1.807,26	36 ore
PCTO DA BILANCIO A04.2	27.314,24	
RESP. PR. BUILD YOUR FUTURE - A04.3	753,58	
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	2.014,32	
ORIENTAMENTO IN USCITA	376,79	
BIOINFORMATICA-P01.1	376,79	
RESP. MECCANICA	2.637,53	
RESP. ELETTRICO-ELETTRONICO	1.883,95	
RESP. CHIMICO	1.356,44	
RESP. GRAFICO	1.356,44	
DDIF P02.4-FONDI PROVINCIA	8.741,44	
APPRENDISTATO DA MIUR E REGIONE	3.830,04	
TOTALE ULTERIORI RISORSE	52.448,82	

TABELLA NR. 5 SUDDIVISIONE PERSONALE ATA

	TOTALE	DSGA	COLL. SCOL	A.T.	A.A.
			37%	40%	23%
		1,00	13,00	14,00	8,00
Fondo Istituto	16.038,44		5.957,14	6.415,38	3.665,93
Incarichi specifici del personale ATA	4.246,43		1.900,00	1.140,00	1.206,00
VALORIZZAZIONE PERSONALE	2.467,46		916,49	986,98	563,99
SOMMA A DISPOSIZIONE	22.752,33		8.773,62	8.542,36	5.435,92
PCTO DA AVANZO BILANCIO 2019	2.000,00	500,00			1.500,00
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	1.000,00		371,43	400,00	228,57
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO	1.507,16			1.507,16	
A.T. MECCANICO	1.883,95			1.883,95	
A.T. INFORMATICA1	376,79			376,79	
A.T. INFORMATICA2	376,79			376,79	
A.T. CHIMICO	376,79			376,79	
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO1	376,79			376,79	
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO2	376,79			376,79	
APPRENDISTATO DA MIUR E REGIONE	1.000,00				1.000,00
ISTITUTO VOLTA-A03.2	1.507,16		1.507,16		
	10.782,22	500,00	1.878,59	5.675,06	2.728,57
TOTALE	33.534,55	500,00	10.652,21	14.217,42	8.164,49

TABELLA 6 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
D.S.G.A.		4.950,00	
SOSTITUTO DSGA		327,40	
		5.277,40	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
ASSUNZIONE MAGGIORI RESPONSABILITA'-RESP. PROCEDIMENTO	nr. Personale	tot €	FORFETTARIO A TESTA PROPORZIONALE IN BASE ALL'ORE DI SERVIZIO
INTENSIFICAZIONE	10	3.000,00	370,00
STRAORDINARIO	7	1.229,92	214,00
		4.229,92	
SOSTITUTO DSGA	1	327,40	327,40
INCARICHI SPECIFICI			
CONTENZIOSO E RESP. NOMINE CONGIUNTE	1	402,00	402,00
AREA STUDENTI NUOVO REG ELETTRONICO-DATABASE-SIUF	1	402,00	402,00
AREA AMM.VA PROGETTI-ENTI ESTERNI-ITS	1	402,00	402,00
		TOTALE SPESA MOF	4.793,91
ULTERIORI RISORSE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
PCTO DA AVANZO BILANCIO 2019	4	1.500,00	375,00
ORIENTAMENTO IN ENTRATA - OPEN DAY	2	228,57	144,29
APPRENDISTATO DA REGIONE - MIUR	1	500,00	500,00
		2.228,57	
		TOTALE SPESA	7.022,48
PRIMA POSIZIONE ECONOMICA			
RESPONSABILE AFFARI GENERALI E PRIVACY	1	1.200,00	
RESPONSABILE AREA PERSONALE	1	1.200,00	
RESPONSABILE AREA BENI E MAGAZZINO	1	800,00	
RESPONSABILE RAPPORTI CON INPS-AGENZIA DELLE ENTRATE-INAIL	1	600,00	
		3.800,00	

TABELLA 7 - ASSISTENTI TECNICI

MOF	NR. PERSONALE	TOT	FORFETTARIO A TESTA PROPORZIONATO IN BASE ALL'ORE DI SERVIZIO
INTENSIFICAZIONE	14	1.380,00	100,00
STRAORDINARIO	12	1.330,00	100,00
MANUTENZIONE ISTITUTO	11	1.700,00	150,00
PRED. LABORATORI-ARREDI	10	1.200,00	100,00
OPEN DAY	12	792,36	75,00
AMMINISTRATORE DI RETE	1	1.000,00	1.000,00
INCARICHI SPECIFICI			
RESPONSABILE AULA MAGNA	1	380,00	380,00
LABORATORI INFORMATICI REP ELETTRICO-ELETTRONICO	1	380,00	380,00
LABORATORI INFORMATICI REP. MECCANICO-LTO	1	380,00	380,00
TOTALE SPESA MOF		8.542,36	
ULTERIORI RISORSE A.T.			
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	12	400,00	38,00
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO LTO	1	1.507,16	1.507,16
A.T. MECCANICO 2 LTO	1	1.883,95	1.883,95
A.T. INFORMATICA1 LTO	1	376,79	376,79
A.T. INFORMATICA2 LTO	1	376,79	376,79
A.T. CHIMICO LTO	1	376,79	376,79
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO1 LTO	1	376,79	376,79
A.T. ELETTRICO-ELETTRONICO2 LTO	1	376,79	376,79
		5.675,06	
TOTALE SPESA		14.217,42	
PRIMA POSIZIONE ECONOMICA			
COORD E SUB CONSEGNETARIO AREA MECCANICA	1	1.200,00	
RESP LAB INFORMATICO ELETTRICO	1	600,00	
COORD E SUB CONSEGNETARIO AREA INFORMATICA	1	1.200,00	
COORD E SUB CONSEGNETARIO MAT ELETTRICO REP EL E ELT	1	1.200,00	
COORD E SUB CONSEGNETARIO MAT ELETTRICO REP CHIMICO	1	1.200,00	
		5.400,00	
SECONDA POSIZIONE ECONOMICA			
COLL. UFFICIO TECNICO ACQUISTI AREA MECCANICA	1	1.800,00	
COLL. UFF. TECNICO MANUT-ACQUISTI MAT INFORM ISTITUTO	1	1.800,00	

TABELLA 8 - COLLABORATORI SCOLASTICI

	personale nr.	TOT	FORFETTARIO A TESTA PROPORZIONATO IN BASE ALL'ORE DI SERVIZIO
INTENSIFICAZIONE	13,5	2.673,62	198,00
STRAORDINARIO	13,5	3.000,00	222,00
TURNO SERALE	1	300,00	300,00
OPEN DAY	9	900,00	100,00
TOTALE SPESA		6.873,62	
INCARICHI SPECIFICI			
ASSISTENZA ALUNNI D.A.	3	1.140,00	380,00
GESTIONE INFERMERIA	2	760,00	380,00
TOTALE SPESA		1.900,00	
ULTERIORI RISORSE			
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	9	371,43	41,00
ISTITUTO VOLTA-A03.2	2	1.507,16	753,58
TOT SPESA ULTER RISORSE		1.878,59	
PRIMA POSIZIONE ECONOMICA			
ASSISTENZA ALUNNI D.A.	1	400,00	
GESTIONE ACCESSI INFERMERIA E PRIMO SOCCORSO	1	600,00	
RESP. CORSO SERALE	1	600,00	
GESTIONE ACCESSI INFERMERIA E PRIMO SOCCORSO	1	600,00	

ELENCO PROGETTI A.S. 2019-2020

Sono progetti con possibilità di accesso a risorse FIS per il personale coinvolto, come inseriti nel PTOF alla data di dicembre 2019.

Progetti FIS	
9. INTRODUZIONE ALLA BIOINFORMATICA, "ADOTTA UN CROMOSOMA" (responsabili prof.ssa Bellavia e prof. Pavone).	2 docenti a carico FIS
10. CONTINENTE ITALIA: CONOSCERE PER RESTARE UMANI (responsabile prof.ssa Covonee prof.ssa Guerrieri)	2 docenti a carico FIS
Progetto "Acqua" in via di elaborazione	2 docenti a carico FIS

Altri progetti extra FIS	
1. CORSI DI ALFABETIZZAZIONE - PROGETTI COMMISSIONE "INTERVENTI EDUCATIVI PER IL DIRITTO E DOVERE ALLA FORMAZIONE" (responsabile prof.ssa Boscagli)	FS
2. "BUILD YOUR FUTURE" (SIEMENS - ADECCO) (responsabile prof. Rondinelli)	BILANCIO
3. APPRENDISTATO	BILANCIO
4. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA (responsabile Dirigente scolastico)	NO
5. PROGETTO LEGALITA' NELLE SCUOLA (responsabile prof.ssa Di Palma)	RESPONSABILE
6. "TRAIN...TO BE COOL" - INCONTRI DI FORMAZIONE CON LA POLFER (responsabile prof.ssa Di Palma)	RESPONSABILE
7. CORSO DI FORMAZIONE DI ETICA: IL DIRITTO AD UNA CORRETTA INFORMAZIONE, OLTRE LE FAKE NEWS - FONDAZIONE SINDERESI (responsabile prof.ssa Di Palma)	RESPONSABILE
8. CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (responsabile prof. Butta)	BILANCIO
11. STUDIA CON ME (responsabile prof.ssa Boscagli)	FS
12. ORIENTAMENTO (responsabile prof. Russo)	FS
13. FORMAZIONE IN SERVIZIO (responsabile prof.ssa Bianco)	RESPONSABILE
14 DDIF Provincia	Fondi finalizzati, a bando

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico: prof. Claudio Lafranconi

PARTE SINDACALE

La R.S.U. :
 Francesco Liberato

Carlo Malugani

Domenico Antonio Gatti

Le ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

SNALS Roberto Colella

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico

Pratica trattata da: Dsga