



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna

Sede amministrativa temporanea: Via Pascoli n. 5, 40124 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **segreteria@ic19bologna.gov.it** - **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.gov.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'infanzia e primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 22 Maggio 2015 alle ore 11,00 nell'ufficio di Dirigenza Scolastica di questa Scuola, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'**Istituto Comprensivo N. 19 Bologna**.

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Giovanna Facilla

---

### PARTE SINDACALE

#### RSU

Docente Valentina Asioli

---

Docente Fiorella Menetti

---

Collaboratore Scol.co Francesco Lefosse

---

#### Sindacati Scuola Territoriali

FLC/CGIL

---

CISL/SCUOLA

---

UIL/SCUOLA

---

SNALS/CONFSAL

---

GILDA/UNAMS

---



## **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA**

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna

Sede amministrativa temporanea: Via Pascoli n. 5, 40124 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **segreteria@ic19bologna.gov.it** - **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.gov.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'infanzia e primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

# **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/2015.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.  
La parte economica non si intende rinnovata e alla scadenza perde pertanto ogni effetto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. In ogni caso la comunicazione da parte del Dirigente va rivolta alla componente sindacale di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 47, compensi previsti per gli incarichi specifici; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse ai sensi della normativa vigente tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

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

2. Sono inoltre oggetto di informazione preventiva le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA il dirigente scolastico procede considerando i criteri e le modalità espresse dagli OO.CC., nonché quelle comunicate nelle assemblee con il personale, ritenuti efficaci per garantire il regolare avvio dell'anno scolastico, il buon andamento dell'Istituzione scolastica e l'attuazione del piano dell'offerta formativa.

Di tale organizzazione viene data informativa preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. L'organizzazione del lavoro è conforme all'informativa data.

Verbale di detta informativa viene allegato alla contrattazione.

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

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

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ogni sede distaccata appartenente a questa Scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale apposito ambiente, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo ed il riordino del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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 coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso c/o ciascun plesso, per cui n. 1 unità di personale ausiliario c/o il plesso Lavinia Fontana, n. 1 c/o la sede Cremonini-Ongaro, n. 1 c/o la sede Mario Longhena. 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 la graduatoria d'Istituto.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante è stato effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, e comunicato alla RSU medesima contemporaneamente al numero dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato ed inserito nell'Informativa della dirigente Scolastica alla RSU e alle OO.SS. territoriali. a.s. 2014/15 del 24/09/2014.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno e retribuiti pari a dodici 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. 11 – Referendum**

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

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 12 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può rendersi disponibile per due ore o più per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Per i docenti di scuola secondaria, la disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

#### **Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, previa acquisizione della disponibilità del personale, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, per il personale che si dichiara disponibile, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 Ore. Se la prestazione giornaliera eccede le

sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 Ore e 12 minuti ( art.51, comma 3 del CCNL/2007).

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga e concordato con la RSU - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 14 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa annualmente stabiliti dal MIUR;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA annualmente stabiliti dal MIUR;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. stanziamenti previsti per la remunerazione di ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
  - f. 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:
  - g. eventuali contributi dei genitori;
  - h. progetti speciali.
  
2. **Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto**, derivanti dalle seguenti assegnazioni del M.I.U.R.:
  - a. Pubblicazione MOF 2014/2015 sulla Intranet in seguito alle Intese con le OO.SS. del Comparto Scuola sottoscritte il 07/08/2014 e 02/10/2014;
  - b. Nota Prot. n.7077 del 25/09/2014 e Nota Prot. n.1573 del 12/11/2014 con la quale si comunica l'erogazione sul POS (Punto Ordinante Spesa) per il periodo settembre dicembre 2014;
  - c. Nota MIUR Prot. n. 18313 del 16/12/2014, relativa al Programma Annuale 2015, e Nota prot. n. 3753 del 04/03/2015 con la quale si comunica l'erogazione sul POS (Punto Ordinante Spesa), periodo Gennaio-Agosto 2015;
  - d. Note MIUR Prot. n. 7080 del 03/12/2014 e Nota Prot. n. 6339 del 14/04/2015, a seguito validazione progetti per l'avviamento alla pratica sportiva, riferita alle 9 classi della Scuola Secondaria di Primo Grado;
  - e. Nota MIUR, riattribuzione risorse riferite ai 4/12 del 2014 ed eventuali economie A.S.passato Prot. n.7323 del 30/04/2015 che riassegna alle Istituzioni Scolastiche le somme non utilizzate al 31-12-2014, relative al MOF. Si precisa che alla data della sottoscrizione del presente Contratto, non risulta ancora riattribuito il Budget, assegnato con Nota MIUR Prot.N.16056 del 18/11/2014, destinato alla retribuzione Incarichi Personale A.T.A.,ossia ai titolari della 1<sup>a</sup> Posizione Economica che, in applicazione dell'Art.9, comma 21 del D.L. n.78/2010, non percepiscono il correlato beneficio economico, da settembre a dicembre 2014.

## RIEPILOGO MOF

	Lordo Stato	Lordo Dip.
- Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 47.246,85	€ 35.604,26
- Funzioni Strumentali al POF	€ 5.854,34	€ 4.411,71
- Incarichi Specifici A.T.A.	€ 2.466,53	€ 1.858,73
- Ulteriore Budget Incarichi Specifici A.T.A.	€ 904,81	€ 681,85
- Attività complementari di Ed. Fisica	€ 680,13	€ 512,53
- Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti ( Infanzia, Primaria e Secod. I°)	€ 2.809,76	€ 2.117,38
<b>Totale</b>	<b>€ 59.962,42</b>	<b>€ 45.186,46</b>
- Economia Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti ( Infanzia e primaria )	€ 4,42	€ 3,33
<b>TOTALE generale comprese Economie</b>	<b>€ 59.966,84</b>	<b>€ 45.189,79</b>

### Art. 15 – Attività finalizzate per i docenti

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico le risorse sono le seguenti:

#### a) Funzioni Strumentali al P.O.F.

AREA	SEDE	Lordo Dip.	Lordo Stato
Progetti	Cremonini	€ 551,47 x 1 unità	€ 731,79
Progetti	Longhena	€ 551,47 x 1 unità	€ 731,79
Progetti	Fontana	€ 551,47 x 1 unità	€ 731,79
Coordinamento e Gestione Area Informatica	Cremonini, Longhena e Fontana	€ 551,46 x 2 unità	€ 1.463,60
Accoglienza, Intercultura e Disagio	Cremonini Longhena e Fontana	€ 551,46 x 1 unità	€ 731,79
Integrazione H – DSA	Cremonini Longhena e Fontana	€ 551,46 x 1 unità	€ 731,79
Continuità didattica Scuola Primaria/Sec. di I Grado Formazione classi, Commissione Docenti classi V	Cremonini Longhena e Fontana	€ 551,46 x 1 unità	€ 731,79
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.411,71</b>	<b>€ 5.854,34</b>

#### b) Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti.

Si riportano qui di seguito le assegnazioni per l'A.S. 2014/2015 suddivise tra Scuola Primaria e Secondaria, come da Note MIUR sopra-indicate.

	Lordo Dip.	Lordo Stato
- Scuola Primaria + economie	€ 1.392,81 (1.389,48+3,33)	€ 1.848,26 (1.843,84+4,42)
- Scuola Secondaria di I Grado	€ 727,90	€ 965,92
<b>Totale</b>	<b>€ 2.120,71</b>	<b>€ 2.814,18</b>

Il riparto del Budget Scuola Primaria, tra i due plessi, è stato effettuato in rapporto al n. posti Docenti in Organico Diritto degli stessi, applicando gli stessi parametri di cui all' Assegnazione MOF 2014/2015 sopra-riportata, pertanto le risorse assegnate ai plessi risultano le seguenti:

	Lordo Dip.	Lordo Stato
- Scuola Primaria Cremonini-Ongaro <i>(compresa economia)</i>	€ 610,88	€ 810,64
- Scuola Primaria Longhena <i>(compresa economia)</i>	€ 781,93	€ 1.037,62
<b>Totale Generale Scuola Primaria</b>	<b>€ 1.392,81</b>	<b>€ 1.848,26</b>

c) Attività complementari di Educazione Fisica.

Per la Scuola Secondaria di I Grado, il Budget assegnato in rapporto al numero delle classi, pari ad 9, in organico di Diritto e Fatto, ammonta a:

Lordo Dip.	Lordo Stato
€ 512,53	€ 680,13

che verrà convalidato dal MIUR in seguito ad invio Certificazione realizzazione progetto Avviamento alla Pratica Sportiva.

## CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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.

**Per l'A.S. 2014/15 il totale Lordo Dip. è pari ad € 35.604,26, il Lordo Stato è pari ad € 47.246,85.**

Da questi importi vanno decurtati i seguenti istituti contrattuali:

€ 2.450,00 Lordo Dip. ed € 3.251,15 Lordo Stato, destinati al collaboratore del DS;

€ 3.690,00 Lordo Dip. ed € 4.896,63 Lordo Stato, calcolati in base ai parametri di cui alla sequenza contrattuale 25/07/08 destinati alla DSGA

La distribuzione risorse A.S. corrente, tra personale Docente e ATA (contrattato in questa sede), è la seguente:

	Budget FIS 2014/15		Quota Docenti pari al 75%		Quota ATA pari al 25%	
	Lordo Dip.	Lordo Stato	Lordo Dip.	Lordo Stato	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnazione 2014/2015	€ 29.464,26	€ 39.099,07	€ 22.098,20	€ 29.324,31	€ 7.366,06	€ 9.774,76
<b>TOTALE</b>	<b>€ 29.464,26</b>	<b>€ 39.099,07</b>	<b>€ 22.098,20</b>	<b>€ 29.324,31</b>	<b>€ 7.366,06</b>	<b>€ 9.774,76</b>

### Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, Delibera del C.d.I. n.42. del 10/11/2014 nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 22.098,20 Lordo Dip. (75%) e per le attività del personale ATA € 7.366,06 Lordo Dip. (25%).

**Il F.I.S. di cui all'art. 88 del CCNL/2007 destinato al Personale Docente, è così ripartito:**

*Quadro a) Collaborazione col Dirigente Scolastico (art. 88 CCNL/2007, comma 2, lett.f)*

<b>Sede</b>	<b>N° Docenti Coinvolti</b>	<b>Monte-ore individuale x compenso orario lordo</b>	<b>Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
Fontana	1	90h x € 17,50	€ 1.575,00	€ 2.090,03
		50h x € 17,50 per ulteriori compiti di collaborazione col D.S.	€ 875,00	€ 1.161,12
		<b>Totali Quadro a)</b>	<b>€ 2.450,00</b>	<b>€ 3.251,15</b>

*Quadro b) Commissioni CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)*

<b>Tipologia Commissione</b>	<b>Sede</b>	<b>N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale</b>	<b>Monte-ore totale x compenso orario lordo</b>	<b>Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
Commissione Formazione Classi, Primaria e Second. I°	Cremonini Longhena Fontana	4 doc x 2 h 6 doc x 2 h 1 doc x 6 h	26 h x € 17,50	€ 455,00	€ 603,78
Commissione Continuità Scuola Primaria e Second. I°	Cremonini Longhena Fontana	4 doc x 3 h 6 doc x 3 h 1 doc x 3 h	33 h x € 17,50	€ 577,50	€ 766,34
Organizzazione della Scuola inizio A.S.	Fontana	1 doc x 30 h	30 h x € 17,50	€ 525,00	€ 696,68
Commissione Curricolo Istituto	Cremonini Longhena Fontana	2 doc x 7 h 2 doc x 14 h 1 doc x 14 h 1 doc x 5 h 1 doc x 2 h	63 h x € 17,50	€ 1.102,50	€ 1.463,02
Commissione Autovalutazione	Longhena Fontana	1 doc x 7 h 5 doc x 7 h	42 h x € 17,50	€ 735,00	€ 975,35
Commissione Elett.le, Elezione Rapp. classe + RSU + Cons.Naz.pub.Istruz.	Cremonini Longhena	1 doc x 3 h 1 doc x 2 h	5 h x € 17,50	€ 87,50	€ 116,11
G.L.I.	Cremonini	1 doc x 4 h	4 h x € 17,50	€ 70,00	€ 92,89
<b>TOTALE Quadro b)</b>			<b>203 h x € 17,50</b>	<b>€ 3.552,50</b>	<b>€ 4.714,17</b>

*Quadro c) Referenti e responsabili dei materiali e dei laboratori, nonché di attività specifiche (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)*

<b>Tipologia Referenti/Responsabili</b>	<b>Sede</b>	<b>N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale</b>	<b>Monte-ore totale x compenso orario lordo</b>	<b>Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
Laboratorio Informatica	I.O.R. Cremonini Fontana	1 doc x 8 h 1 doc x 7 h 1 doc x 15 h 1 doc x 10 h	40 h x € 17,50	€ 700,00	€ 928,90
Laboratorio Musicale	Longhena Fontana	1 doc x 6 h 1 doc x 20 h	26 h x € 17,50	€ 455,00	€ 603,78
Laboratorio Arte	Fontana	1 doc x 10 h	10 h x € 17,50	€ 175,00	€ 232,23
Attività Motorie	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 20 h 2 doc x 30+10 h 1 doc x 10 h	70 h x € 17,50	€ 1.225,00	€ 1.625,58
Biblioteca	Cremonini Longhena	1 doc x 36 h 3 doc x 10 h	66 h x € 17,50	€ 1.155,00	€ 1.532,69
Preposti Sicurezza	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 5 h 1 doc x 5 h 1 doc x 5 h	15 h x € 17,50	€ 262,50	€ 348,34
Ambiente	Longhena	1 doc x 5 h	5 h x € 17,50	€ 87,50	€ 116,11
Referente Sportello Ascolto	Fontana	1 doc x 3 h	3 h x € 17,50	€ 52,50	€ 69,67
Referente INVALSIi	Cremonini Fontana	1 doc x 10 h 1 doc x 8 h	18 h x € 17,50	€ 315,00	€ 418,00
Referente L2	Longhena Cremonini	1 doc x 4 h 1 doc x 3 h	7 h x € 17,50	€ 122,50	€ 162,56
Referente e Coordinamento Viaggi	Cremonini Longhena	1 doc x 24 h 1 doc x 30 h	54 h x € 17,50	€ 945,00	€ 1.254,02
Referente Integrazione H - DSA	Cremonini Fontana	1 doc x 20 h 1 doc x 20 h	40 h x € 17,50	€ 700,00	€ 928,90
Referente Integrazione e Disagio	Longhena	1 doc x 20 h	20 h x € 17,50	€ 350,00	€ 464,45
Referenti Continuità	Cremonini	1 doc x 20 h	20 h x € 17,50	€ 350,00	€ 464,45
<b>TOTALE Quadro c)</b>			<b>394 h x € 17,50</b>	<b>€ 6.895,00</b>	<b>€ 9.149,68</b>

Quadro d) Altre attività nell'ambito del POF (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)

Tipologia Attività	Sede	N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale	Monte-ore totale x compenso orario lordo € 17,50; € 35,00	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Correzione prove INVALSI classi II e V Scuola Primaria e Second.I° Esame Stato	Cremonini Longhena Fontana	10 doc, x 4 h cad. 12 doc, x 4 h cad 6 doc, x 4 h cad	112 h x € 17,50	€ 1.960,00	€ 2.600,92
Correzione Prove Zero e Screening DSA	Cremonini Longhena	5 doc, x 2 h cad. 6 doc, x 2 h cad	22 h x € 17,50	€ 385,00	€ 510,89
Tutor Docenti Neo-Assunti	Fontana	1 doc x 10 h 1 doc x 5 h	15 h x € 17,50	€ 262,50	€ 348,33
Progetto Fare Filosofia Compiuta Donzella	Longhena	1 doc x 20 h	20 h x € 17,50	€ 350,00	€ 464,45
Progetto Calameo L'artista sono io	I.O.R.	2 doc x 10 h cad.	20 h x € 17,50	€ 350,00	€ 464,45
Coordinatore di classe	Fontana	9 doc x 8 h	72 h x € 17,50	€ 1.260,00	€ 1.672,02
Assemblea Alunni	Longhena	1 doc, x 4 h 1 doc, x 2 h	6 h x € 35,00	€ 210,00	€ 278,67
Giornalino	Longhena	2 doc, x 5 h cad	10 h x € 17,50	€ 175,00	€ 232,22
Progetto Matematica	Fontana	2 doc, x 15 h cad	30 h x € 35,00	€ 1.050,00	€ 1.393,35
Fiduciari di sede	I.O.R.	1 doc x 35 h	35 h x € 17,50	€ 612,50	€ 812,79
	Cremonini	1 doc x 96 h	96 h x € 17,50	€ 1.680,00	€ 2.229,36
	Longhena	1 doc x 120 h	120 h x € 17,50	€ 2.100,00	€ 2.786,70
	Fontana	1 doc x 71,76 h	71,76 h x € 17,50	€ 1.255,70	€ 1.666,31
<b>TOTALE Quadro d)</b>			<b>593,76 h x € 17,50</b> <b>36 h x € 35,00</b>	<b>€ 10.390,70</b> <b>€ 1.260,00</b>	<b>€ 13.788,44</b> <b>€ 1.672,02</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>€ 11.650,70</b>	<b>€ 15.460,46</b>

**Totale impegno relativo alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettere f-k , CCNL 29/11/2007), sopra esposte sono così riassunte:**

	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
- <b>Quadro a)</b> Collaborazione col Dirigente Scolastico (art. 88 CCNL/2007, comma 2, lett.f)	quota già decurtata, prima del riparto risorse tra Docenti ed A.T.A.	
- <b>Quadro b)</b> Commissioni CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)	€ 3.552,50	€ 4.714,17
- <b>Quadro c)</b> Referenti e responsabili dei materiali e dei laboratori, nonché di attività specifiche (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)	€ 6.895,00	€ 9.149,68
- <b>Quadro d)</b> Altre attività nell'ambito del POF (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. c), k)	(€ 17,50) € 10.390,70 (€ 35,00) € 1.260,00 € 11.650,70	€ 13.788,44 € 1.672,02 € 15.460,46
<b>Totale generale</b>	<b>€ 22.098,20</b>	<b>€ 29.324,31</b>

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale A.T.A.**

**Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensivo delle Economie, destinato al Personale A.T.A. è ripartito con le seguenti modalità.**

Come riportato nel Tit. IV, artt. 16 e 17, la somma disponibile del F.I.S. per il personale A.T.A. è pari ad € **7.366,06** quota lordo dipendente (25%), € **9.774,76** quota lordo Stato.

Le risorse nel F.I.S. per il personale A.T.A., sono state suddivise, in questa sede, tra le componenti professionali presenti nella Istituzione scolastica, in relazione agli impegni ed alle Attività previste nel POF, nonché dal Piano Annuale del personale ATA, illustrato in occasione delle Assemblee e sistematicamente rivisto in seguito all'avvicendamento delle varie unità appartenenti al Profilo di Assistente Amministrativo, nei seguenti importi:

<b>Tipologia Personale</b>	<b>Quota F.I.S. 2014/2015 Tot. Lordo Dipendente</b>	<b>Quota F.I.S. 2014/2015 Tot. Lordo Stato</b>
Personale Amministrativo, pari al 35%	2014/2015 € 2.578,12	2014/2015 € 3.421,16
<b>Tot. Personale Amministrativo</b>	<b>€ 2.578,12</b>	<b>€ 3.421,16</b>
Personale Ausiliario pari al 65%	2014/2015 € 4.787,94	2014/2015 € 6.353,60
<b>Tot. Personale Ausiliario</b>	<b>€ 4.787,94</b>	<b>€ 6.353,60</b>
<b>TOTALE GENERALE Personale A.T.A.</b>	<b>€ 7.366,06</b>	<b>€ 9.774,76</b>

Gli importi appena sopra-enunciati sono già stati decurtati dall'importo pari ad € 3.690,00, quota lordo dip., ed € 4.896,63, quota lordo Stato, quale indennità di Amministrazione spettante alla D.S.G.A. (vedi Tit. IV, Art. 16 del presente documento); tale importo è destinato a compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e funzionali all'efficacia e all'efficienza dell'azione organizzativa, amministrativa e didattica.

Le ore di seguito riportate sono a carattere forfetario e, quindi, non soggette a rendicontazione e sono assegnate dal Dirigente Scolastico, sentita la D.S.G.A., in relazione all'effettivo lavoro svolto e comunque entro i limiti di seguito individuati e per il personale Amministrativo e per quello Ausiliario.

In caso di interruzione dell'attività e degli incarichi per qualunque causa determinata, il Personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio ed il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria, per tali giornate.

**Quadro A)** Servizi Amministrativi - Intensificazione prestazioni, previsione entro le **177,80 ore totali**, nell'ambito delle seguenti aree, **valutando nel corso dell'attività il raggiungimento degli obiettivi:**

<b>Area e Servizi</b>	<b>Funzioni</b>	<b>N. operatori coinvolti</b>	<b>Monte ore forfetario (da non espletare)</b>	<b>Compenso orario lordo</b>	<b>Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
<b>Contabilità</b>	supporto alla D.S.G.A. e all'Area Alunni	1	F.I.S. 2014/2015 Tot. Ore 67,80	14,50	€ 983,12	€ 1.304,60
<b>Area del Personale</b>	Coordinamento Ufficio del Personale	1	F.I.S. 2014/2015 Tot. Ore 61	14,50	€ 884,50	€ 1.173,73
<b>Area del Personale</b>	Gestione Assenze del Personale e adempimenti connessi	1	F.I.S. 2014/2015 Tot. Ore 49	14,50	€ 710,50	€ 942,83
<b>Tot. Personale Amministrativo</b>			<b>177,80</b>		<b>€ 2.578,12</b>	<b>€ 3.421,16</b>

**Quadro B) Servizi Ausiliari – l'intensificazione delle prestazioni, previsione entro le 383,03 ore totali, delle seguenti attività espletate nelle diverse sedi compresa ogni altra attività eccezionale, valutando nel corso delle stesse, l'effettivo svolgimento delle mansioni.**

Sede (Prim. o Sec.)	Funzioni	N. operat. coinvolti	Monte ore forfetario (da non espletare)	Compenso orario lordo	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
<b>Cremonini</b>	Collaborazione alla Didattica	4	44,50	12,50	€ 556,25	€ 738,14
F.I.S. 2014/2015	Primo Soccorso	4	38	12,50	€ 475,00	€ 630,32
	Supporto amministrativo	4	44,50	12,50	€ 556,25	€ 738,14
<b>TOTALE F.I.S. 2014/2015</b>			<b>127</b>	<b>12,50</b>	<b>€ 1.587,50</b>	<b>€ 2.106,60</b>

<b>Longhena</b>	Coordinamento Autobus	5	28	12,50	€ 350,00	€ 464,45
	Collaborazione alla Didattica	5	94	12,50	€ 1.175,00	€ 1.559,22
F.I.S. 2014/2015	Supporto amministrativo	1	18	12,50	€ 225,00	€ 298,57
	Primo Soccorso	5	20	12,50	€ 250,00	€ 331,75
<b>TOTALE F.I.S. 2014/2015</b>			<b>160</b>	<b>12,50</b>	<b>€ 2.000,00</b>	<b>€ 2.653,99</b>

<b>Fontana + Sede di via Pascoli</b>	Collaborazione alla Didattica	4	35	12,50	€ 437,50	€ 580,56
	Primo Soccorso	3	24	12,50	€ 300,00	€ 398,11
F.I.S. 2014/2015	Supporto amministrativo	3	37,03	12,50	€ 462,94	€ 614,34
<b>TOTALE F.I.S. 2014/2015</b>			<b>96,03</b>	<b>12,50</b>	<b>€ 1.200,44</b>	<b>€ 1.593,01</b>

<b>TOTALE GENERALE Personale Ausiliario F.I.S. 2014/2015</b>			<b>Ore 383,03</b>		<b>€ 4.787,94</b>	<b>€ 6.353,60</b>
--	--	--	-------------------	--	-------------------	-------------------

Saranno retribuite tutte le attività effettivamente realizzate nell'a.s.2014/2015, previa verifica dell'attività svolta da ciascuna unità di personale, vagliata a consuntivo dal D.S., sentita la D.S.G.A. e/o la collaboratrice vicaria per la sede Fontana, i Docenti Referenti di Plesso, per le Cremonini-Ongaro e Longhena, dopo aver constatato l'effettivo svolgimento della/le mansioni/i effettuate.

**Totale impegno F.I.S., per il personale A.T.A. per i rispettivi profili risulta il seguente:**

	Lordo Dip.	Lordo Stato
Quadro A) Assistenti Amministrativi	€ 2.578,12	€ 3.421,16
Quadro B) Collaboratori Scolastici	€ 4.787,94	€ 6.353,60
<b>Totale generale personale ATA</b>	<b>€ 7.366,06</b>	<b>€ 9.774,76</b>

### **Art. 18 - Incarichi specifici**

1. 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.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
  - Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico;
  - Svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere.

3. **Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici** sono le seguenti come riportato al Tit. IV, Art. 14 del presente documento:

	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
<b>Budget Incarichi Specifici ATA, 2014/2015</b>	€ 1.858,73	€ 2.466,53
<b>Ulteriore Budget, periodo settembre-dicembre 2014, per sopperire mancata liquid. da MEF I<sup>^</sup> posizione economica</b>	€ 681,85	€ 904,81
<b>Totale generale personale ATA</b>	<b>€ 2.540,58</b>	<b>€ 3.971,34</b>

L'incremento di cui sopra, come dettagliato al Tit. IV, Art. 14 del presente documento è destinato, nella n/s fattispecie, alle quattro Unità, Collaboratori Scolastici che, non hanno percepito, per il periodo settembre-dicembre 2014, la 1<sup>^</sup> Posizione Economica loro spettante, come riportato nella Nota MIUR prot.n.16056 del 18/11/2014.

Si riporta qui di seguito, il calcolo eseguito ai fini dell'attribuzione del relativo compenso alle Quattro Unità, aventi diritto

*Compenso spettante per ogni Unità, come da parametro normativo € 46,15 x 4 Mesi= €184,60 (Lordo Dip.)*

*€ 184,60 x tre Unità a Tempo Pieno € 553,80 ( Lordo Dipend.)*

*n. 1 Unità con Contratto Part Time, € 46,15 x 24/36 h= € 30,77 x 4 mesi= € 123,08 ( Lordo Dipend.)*

*Ai fini dell'impegno Budget attribuito dal MIUR, pari ad € 681,85 (Lordo Dip.) ed € 904,81 (Lordo Stato), sono stati effettuati alcuni piccoli arrotondamenti, in aumento, che si sintetizzano qui di seguito:*

<b>Unità a tempo Pieno/ Part-Time</b>	<b>Importo mensile, Tempo Pieno/ Part Time</b>	<b>N. Mensilità</b>	<b>Compenso Totale (Lordo Dip.)</b>	<b>Arrotondamento In eccesso</b>	<b>Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
<b>N.2 Cremonini</b>	€ 46,15 Tempo Pieno	4	€ 184,60 x N.2 Unità= € 369,20	€1,24 x N.2 Unità= €2,48	€ 371,68	€ 493,22
<b>N.1 Cremonini</b>	€ 46,15 Tempo Parziale 24/36 h sett.= € 30,77	4	€ 123,08 x N.1 Unità	€1,25 x N.1 Unità	€ 124,33	€ 164,98
<b>N.1 Longhena</b>	€ 46,15 Tempo Pieno	4	€ 184,60 x N.1 Unità	€1,24 x N.1 Unità	€ 185,84	€ 246,61
<b>TOTALE Generale</b>					<b>€ 681,85</b>	<b>€ 904,81</b>

#### **4. Modalità svolgimento incarichi e compenso**

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA. Gli incarichi, devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti di istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario non compensandoli anche con l'impiego del Fondo dell'Istituzione scolastica.

Saranno retribuite tutte le attività effettivamente realizzate nell'A.S., previa verifica dell'attività svolta da ciascuna unità di personale, vagliata a consuntivo dal D.S., sentita la D.S.G.A., il Collaboratore del Dirigente e i Referenti di plesso dopo aver constatato l'effettivo svolgimento dell'incarico affidato.

Per il corrente anno scolastico, si riportano qui di seguito le aree a cui attribuire gli incarichi specifici e la previsione compensi, suddividendo le risorse, tra i Profili, nelle percentuali a fianco riportate.

<b>Quadro A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 30%= Lordo Dip. € 557,62; Lordo Stato € 739,96</b>				
<b>AREA</b>	<b>Funzioni</b>	<b>n. incarichi</b>	<b>Compensi forfetari Tot. Lordo Dip.</b>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
Contabilità	Supporto alla DSGA e all'Area Alunni	1	€ 212,00	€ 281,32
<i>Gestione del personale</i>		2	€ 345,62	€ 458,64
<b>Totali Assistenti Amministrativi</b>			<b>€ 557,62</b>	<b>€ 739,96</b>

<b>Quadro B) COLLABORATORI SCOLASTICI 70%= Lordo Dip. € 1.301,11; Lordo Stato € 1.726,57</b>				
<b>Funzioni</b>	<b>n. incarichi</b>	<b>Sede</b>	<b>Compensi forfetari Tot. Lordo Dip.</b> <i>(I compensi individuali per i Collab.Scol., sono differenziati, in quanto N.1 Unità è a Tempo Parz.)</i>	<b>Tot. Lordo Stato</b>
Supporto ai Servizi Amministrativi	3	Longhena	€ 433,70	€ 575,52
	3	Fontana + Sede di via Pascoli		
Collaborazione per attività di primo soccorso	3	Longhena	€ 433,70	€ 575,53
	1	Cremonini		
	3	Fontana		
Assistenza alunni portatori handicap	3	Longhena	€ 433,70	€ 575,52
	1	Cremonini		
	3	Fontana		
<b>Totali Collaboratori Scolastici</b>			<b>€ 1.301,11</b>	<b>€ 1.726,57</b>

<b>TOTALI Quadro A) + Quadro B) Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici</b>	<b>€ 1.858,73</b>	<b>€ 2.466,53</b>
--	-------------------	-------------------

## **5. Verifica dell'attività**

La verifica sull'espletamento degli incarichi assegnati per il conseguimento degli obiettivi previsti dal P.O.F. è rimessa al DS sentito il DSGA e/o i referenti di Plesso.

## **6. Revoca e rinuncia all'incarico**

È nella facoltà del Dirigente, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati; analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato per sopraggiunti motivi.

### **Art. 19 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 20 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

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

### **Art. 21 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

### **Art. 22 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Dirigente provvede alla nomina del RSPP così come prescritto dalla normativa vigente.

### **Art. 23 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 24 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del Dlgs 165/2001, il Dirigente può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, le parti si riconvocano per concordare la riduzione da adottare. Successivamente il dirigente dispone in maniera consequenziale.

### **Art. 25 - Natura premiale della retribuzione accessorio**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e gli incarichi per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. In caso di mancata corrispondenza tra gli obiettivi attesi e i risultati conseguiti, il Dirigente Scolastico dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi, tenuto conto innanzitutto delle relazioni dei docenti.

### **Art. 26 – Clausola finale**

Laddove si verifichi un incremento delle risorse economiche disponibili, le parti si riconvocano per concordarne la redistribuzione.

### **ALLEGATO 1**

In sede di contrattazione integrativa di istituto, visto l'accordo nazionale dell'8 ottobre 1999 relativo ai minimi di prestazione del personale ATA da garantire in caso di sciopero,

#### VIENE CONCORDATO

In attuazione dell'art. 2, comma 1, dell'accordo nazionale del settore della scuola per l'attuazione della legge 146/90, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con deliberazione 99/284-8.1 (seduta del 22/4/99) e allegato al CCNL del 26/5/99, le parti concordano i sotto indicati criteri generali per la determinazione del contingente di personale educativo ed ATA necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

1. per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura o chiusura della scuola e per la vigilanza.
2. per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza media), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali. Un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
3. per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: DSGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico per le attività connesse.



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**  
 Sede legale: Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna  
 Sede amministrativa temporanea: Via Pascoli n. 5, 40124 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146  
 e-mail: **segreteria@ic19bologna.gov.it** - **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**  
 Sito web: **www.ic19bologna.gov.it**  
 Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT590760102400001015678863**  
 Scuola dell'infanzia e primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132  
 Scuola primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828  
 Scuola primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644  
 Scuola secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ottemperando a quanto riportato all'art. 6 Disposizioni Generali "Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero" della Contrattazione d'istituto siglata il 22/05/2015, riporta qui di seguito l'ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'Istituto:

Profilo Assistente Amministrativo	Profilo Collaboratore Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borsoni Argia</li> <li>• Giarritta Prestipino Calogero Vittorio</li> <li>• Magri Amanda (<i>unità P.T. 30/36, in servizio dal lunedì al venerdì</i>)</li> <li>• Mazzolari Alessandra (<i>unità P.T. 24/36, in servizio dal lunedì al giovedì</i>)</li> <li>• Monda Rosa Maria</li> <li>• Scagliarini Serena</li> </ul>	<p><b><u>Sede Cremonini-Ongaro</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beghelli Donatella</li> <li>• Fuochi Edi (<i>unità P.T. 30/36, in servizio mercoledì, giovedì e venerdì c/o Cremonini e martedì e sabato c/o Fontana</i>)</li> <li>• Mannino Patrizia</li> <li>• Mannino Rita (<i>unità P.T. 24/36, in servizio lunedì, martedì e mercoledì</i>)</li> </ul> <p><b><u>Sede Longhena</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Della Valle Maddalena</li> <li>• LeFosse Francesco</li> <li>• Lelli Alessia</li> <li>• Mendicino Giuseppina</li> <li>• Neri Lara</li> </ul> <p><b><u>Sede Lavinia Fontana</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornara Vittorio</li> <li>• Garosi Dario</li> <li>• Incandela Loredana</li> <li>• Fuochi Edi (<i>unità P.T. 30/36, in servizio mercoledì, giovedì e venerdì c/o Cremonini e martedì e sabato c/o Fontana</i>)</li> </ul> <p><b><u>Sede via Pascoli</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Macchia Umberto</li> </ul>

Nota: L'elenco di cui sopra (aggiornato in base al personale in servizio), verrà utilizzato con il principio della rotazione ai sensi dell'art. 6 della Contrattazione d'Istituto, vedi premessa.

F.to Il Dirigente Scolastico  
 Prof.ssa Giovanna Facilla