



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRESIVO ARTENA

00031 ARTENA - RM - COD. FISC. 95037030582

VIA G. DI VITTORIO, 1 ☎ 06 95191090/1/3/7/9 fax 06 9514643 ✉ [rmic8db002@istruzione.it](mailto:rmic8db002@istruzione.it)

Prot. N. 4607

Artena 27/11/2019

### VERBALE DI CONFRONTO

Il giorno 27/11/2018 alle 09.30 nell'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Artena" di Artena viene sottoscritto il presente verbale di confronto, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019.

Sono presenti per il confronto avviato:

- a. Per la parte pubblica il dirigente scolastico Dott.ssa Daniela Michelangeli
- b. Per la RSU di istituto le Sig.re:
  - Ins.te Domizia Caiola
  - Ins.te Bartolomei Fabiola
- c. I Sindacati Territoriali:
  - UIL SCUOLA RUA Sig.ra Albertina Pagliarelli
  - FLC CGIL Sig.ra Roberta Nardi
  - SNALS-CONFSAL Sig. Giancarlo Moscatelli
  - CISL SCUOLA Sig.ra Russo Gabriella

ai sensi del CCNL 2016/18 art.6 e art.22 comma 8 lett. b1) o b2) o b3) o b4) si è svolto l'incontro avente per oggetto:

- **B1):** Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- **B2):** 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;
- **B3):** Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- B4): 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.

#### LE PARTI

Ricevuta l'informazione che si allega al presente verbale, condividono la proposta del Dirigente Scolastico.

Premesso che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, nel rispetto delle reciproche autonomie, è definito il seguente verbale.

#### LE PARTI

Ricevuta l'informazione che di allega al presente verbale concordano o non concordano (riportare le rispettive posizioni);

Letto e sottoscritto:

- a. Per la parte pubblica il dirigente scolastico Dott.ssa Daniela Michelangeli

- b. Per la RSU di istituto le Sig.re:

- Ins.te Domizia Caiola

- Ins.te Bartolomei Fabiola

- c. I Sindacati Territoriali:

- UIL SCUOLA RUA Sig.ra Albertina Pagliarelli

- FLC CGIL Sig.ra Roberta Nardi

- SNALS-CONFSAL Sig. Giancarlo Moscatelli

- CISL SCUOLA Sig.ra Russo Gabriella



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA

00031 ARTENA - RM - COD. FISC. 95037030582

VIA G. DI VITTORIO, 1 ☎ 06 95191090/1/3/7/9 fax 06 9514643 ✉ [rmic8db002@istruzione.it](mailto:rmic8db002@istruzione.it)

Prot. 4227

Artena 08/11/2018

Alla R.S.U.

Alle O.O.S.S.:

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. UIL SCUOLA RUA

FED. GILDA UNAMS

SNALS

L.L. Sedi

**Oggetto: Informazione ai sensi dell'art. 22 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2016 – 2018.**

Il Dirigente Scolastico

Visti gli art .5, 6, 7 del CCNL 2016/18

Considerato quando indicato nell'art. 22 c. 4, c.8, c.9

Riassumendo quanto emerso nei precedenti incontri del 17/09/2018 e del 26/10/2018

**Comunica:**



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

➤ **B1) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

Sulla base del P.T.O.F. il D.S. predispone, entro la prima metà del mese di settembre, il piano annuale delle attività e lo propone al Collegio dei Docenti. Entro il mese di ottobre il Collegio procede all'eventuale modifica e integrazione del piano e alla sua approvazione. Nella predisposizione del piano e nell'attribuzione delle attività ai docenti, nei casi in cui questa non sia di competenza di specifici organi, il Dirigente Scolastico fa riferimento ai seguenti principi:

- valorizzare il progressivo consolidamento di competenze progettuali e organizzative, indispensabili per consentire alla scuola di fare fronte, con efficacia e efficienza, alla crescente complessità della sua funzione sociale;
- valorizzare in quest'ottica le attività funzionali all'insegnamento connesse con - la qualificazione dell'offerta formativa rispetto alle esigenze espresse dal contesto sociale locale - l'estensione del successo formativo e dell'acquisizione di pieni diritti di cittadinanza da parte degli studenti - il necessario incremento di competenze professionali dei docenti. Il criterio generale di riferimento è coinvolgere in tali attività il maggior numero di docenti, rispettando e valorizzando le disponibilità di ciascuno e le specifiche attitudini e competenze.

È necessario individuare e utilizzare modalità idonee a garantire la massima trasparenza nella definizione degli obiettivi attribuiti a ciascuna attività delineata nel piano annuale.

**Per i rapporti con le famiglie**, ai sensi di quanto disposto all'art. 27 c. 4 CCNL, al fine di stabilire un efficace rapporto con le stesse, si effettuano:

- 1 ricevimento a ottobre per elezioni degli OO.CC.
- 1 ricevimento a dicembre (Open Day)
- 2 ricevimenti dei genitori (febbraio, giugno).

**Articolazione Oraria Docenti**

L'orario del personale docente viene elaborato sulla base dei criteri proposti dal Collegio dei docenti con delibera n. 36 del 15/11/2018, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto. L'attività di insegnamento settimanale si svolge per 18/24/25 ore e in non meno di cinque giorni.

L'orario di ogni docente è formulato tenendo conto, laddove non si renda inevitabile, dell'utilizzazione senza creare ore di buco (sporadici casi nella scuola primaria: sentito il parere degli interessati, sono stati dati ai docenti del luogo), qualcuno in più nella secondaria di 1° a causa della presenza di numerose cattedre divise in più scuole.

Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, sono utilizzati i seguenti criteri:

- 1) equa distribuzione dei carichi di lavoro nella definizione dell'orario;
- 2) ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi;
- 3) valutazione delle richieste oggettivamente motivate da parte dei docenti relativamente all'impegno giornaliero, nonché all'orario di entrata e/o uscita.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

- Unità orarie di 60 minuti per tutte le classi su 5 giorni
- Orario di lezione giornaliero non superiore a sei ore



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**
**pon**  
2014-2020


MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
 Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
 Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
 l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- L'orario dei progetti extracurricolari (dalle h 14:00 alle 16:30 per le classi a 27 h; dalle h 17,00 alle ore 19,00 per le classi a TP)
- La pratica sportiva e progetti scuola secondaria dalle h 14:30 17:00.

L'orario massimo giornaliero individuale non può essere superiore a ore 6, a cui possono far seguito, dopo almeno mezz'ora di pausa, un massimo di ore due di attività di insegnamento e/o attività collegiali. Tutti gli impegni del personale docente sono conferiti in forma scritta (art.28 comma 4 del CCNL 2006/09).

L'utilizzazione dell'Organico dell'Autonomia deliberata dal Collegio dei Docenti è specificata nella tabella seguente:

INSEGNANTE	h utilizzate per organizzativo	h frontali	h di potenziamento	Classi
Ins. A	22			utilizzate sul coordinamento organizzativo didattico
Ins. B	6			utilizzate sul coordinamento organizzativo didattico
		12		1^C - 2^C - 3^C - 3^D
Ins. C	9			utilizzate per il coordinamento dei progetti di innovazione tecnologica ed informatica
		9		1^C - 3^C - 1^E - 2^E - 3^E
Ins. D		14		2^B - 3^C - 4^C
			8	Prog. Recupero nelle cl. 2^C - 3^C - 4^C
Ins. E				1^ e 2^ Municipio - 1^ e 2^ Ponte del Colle - 1^ e 2^ De Gasperi + Laboratorio recupero in Extrascolastico
			22	
Ins. F		8		1^B - 1^C - 2^A - 2^B - 2^C
			14	Prog. Recupero nelle cl. 1^A - 1^B - 1^C - 1^D - 2^A - 2^B - 3^D
Ins. G		15		1^A Macere
			7	Prog. Recupero nelle cl. 1^ - 3^ - 4^ Macere
Ins. H		20		Cl.1^A - 2^A
			2	Prog. Recupero nelle cl. 1^A Macere
Ins. I		7		Cl.1^A



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**
**pon**  
2014-2020


MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
 Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
 Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
 l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

			4	Prog. Recupero nelle cl. 1 <sup>A</sup> - 2 <sup>A</sup> - 3 <sup>A</sup> - 4 <sup>A</sup>
Ins. L		20		Cl. 3 <sup>A</sup> - 4 <sup>A</sup>
			2	Prog. Recupero nelle cl. 4 <sup>A</sup>
Ins. M		21		Cl. 3 <sup>A</sup> - 4 <sup>A</sup> - 5 <sup>A</sup> Macere
			1	Prog. Recupero nelle cl. 3 <sup>A</sup>
Ins. N		19		4 <sup>B</sup>
			3	Prog. Recupero nelle cl. 4 <sup>B</sup>
Ins. O		22		1 <sup>A</sup> D - 4 <sup>A</sup> - De Gasperi - 3 <sup>A</sup> Municipiu
Ins. P		8		1 <sup>A</sup> F - 2 <sup>A</sup> F - 3 <sup>A</sup> F - 2 <sup>A</sup> C
			10	Progetto finalizzato
Ins. Q		12		1 <sup>A</sup> E - 2 <sup>A</sup> E - 3 <sup>A</sup> E - 2 <sup>A</sup> D
			6	Progetto extra finalizzato alla cert. Cambridge
Ins. R		12		1 <sup>A</sup> F - 2 <sup>A</sup> F - 3 <sup>A</sup> F - 2 <sup>A</sup> G
			6	Progetto extra finalizzato alla cert. Trinity

Le ore non programmate saranno utilizzate per le supplenze inferiori ai primi dieci giorni.

Inoltre si farà ricorso alle ore eccedenti messe a disposizione dal personale a seguito della richiesta di disponibilità ad effettuarle inviata all'inizio dell'anno scolastico. In caso di più richieste, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Docenti dello stesso plesso;
- Docenti della stessa materia;
- Rotazione.

### **Articolazione oraria del personale ATA**

L'orario di lavoro si svolge di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni.

Sono previste turnazioni per coprire l'orario curricolare antimeridiano e pomeridiano, sono previste attività estensive su disponibilità del lavoratore per garantire l'orario di chiusura della scuola così come da delibera del Consiglio d'Istituto. Per quanto riguarda l'articolazione oraria si rimanda al Piano delle Attività del personale ATA, sentito in merito dal DS e dal DSGA nella riunione del 06/09/2018, allegato alla presente.



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

## **Criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

### **DOCENTI**

Il Dirigente Scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

1. dichiarata disponibilità;
2. competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate come su richiesta formale dell'Amm.ne.
3. non cumulabilità di più incarichi, massimo 3 escluse le attività di insegnamento e di recupero;
4. A parità di condizioni prevale La graduatoria interna con esclusione del punteggio per esigenze di famiglia.

Qualora risultino attività non richieste, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 4 con gli stessi criteri sopra indicati.

### **ATA:**

L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il F.I., è consentito per un massimo di 3 attività con esclusione delle attività che coinvolgono tutti i dipendenti del medesimo profilo sempre su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da indicazione formale dell'amministrazione;
- 3) A parità di condizioni prevale La graduatoria interna con esclusione del punteggio per esigenze di famiglia;

Le attività dei docenti e degli ATA saranno riepilogate in apposite tabelle da allegare al Contratto d'Istituto.

- **B 2: 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.**

### **DOCENTI: Assegnazione ai plessi**

L'assegnazione dei docenti ai plessi è effettuata, secondo i seguenti criteri:

1. Assicurare l'insegnamento della lingua inglese;
2. Richiesta formale dell'interessato da consegnare entro il 5 settembre;
3. Continuità nel medesimo plesso;
4. Graduatorie d'Istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quella del personale a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

### **ATA: assegnazione ai plessi e definizione dei settori**

- 1- **L'assegnazione ai plessi**, sentita la proposta del DSGA, è definita dal D.S., secondo i seguenti criteri:
  - Richiesta scritta dell'interessato su comunicazione del DS;
  - Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici;
  - Graduatoria d'Istituto



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quella del personale a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

2- **Definizione dei settori.** I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

3- **Assegnazione ai settori.** L'assegnazione ai settori avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Richiesta dell'interessato
- Specifica professionalità ove richiesta (per gli AA)
- Disponibilità a svolgere incarichi specifici nel settore
- Graduatoria d'Istituto

➤ **B 3: Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Premesso che il Collegio dei Docenti riconosce l'aggiornamento e la formazione, sia individuali che collegiali, come aspetti irrinunciabili della funzione docente e del personale scolastico in generale, funzionali alla promozione dell'efficacia del sistema scolastico e della qualità dell'offerta formativa intesi come elementi qualificanti di un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze, i docenti e il personale ATA, utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo e attivate dall'amministrazione, da enti e associazioni accreditate.

Il personale può usufruire dei permessi per l'aggiornamento, previsti dall'art. 64 del CCNL 2016/18, secondo i seguenti criteri:

1. Le richieste devono pervenire per iscritto almeno cinque giorni prima e saranno concesse dal DS con tacito assenso oppure con diniego motivato;
2. se in orario scolastico, i docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio in virtù della percentuale giornaliera prevista, ovvero una unità per i plessi mono sezioni e una unità per sezione nei plessi con più sezioni, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi;
3. completamento di attività di formazione iniziata nell'anno scolastico precedente;
4. attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare attinente il proprio profilo professionale;
5. il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio, ha diritto al riposo compensativo; se invece la formazione avviene in orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di una unità per sede di collaboratori scolastici e due unità per assistenti amministrativi, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'Amministrazione.

➤ **B 4: 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.**

**Promozione della legalità, della qualità del lavoro**

La promozione della legalità si realizza attraverso l'effettiva partecipazione di tutte le componenti della comunità scolastica alla gestione sociale della scuola. L'istituzione scolastica, quale organizzazione basata sulle persone, costruisce rapporti socio-lavorativi ispirati a principi di giustizia, uguaglianza pari opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà di tutte le componenti chiamate a operare all'interno di essa.



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Nel rispetto dei vari ruoli, profili e compiti all'interno della rete organizzativa, si attua tramite:

- diffusione e attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del DGPR 679/2016; delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla 190/12 - delibera n. 430 approvata dal Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 – del PTPC (piano triennale per la prevenzione della corruzione);
- apposite disposizioni del Dirigente pubblicate nel sito web dell'Istituto;
- eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- specifiche azioni di formazione del personale.

La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane anche in sede di assegnazione del personale docente e ATA a classi, attività, incarichi; attraverso l'adozione di adeguate le misure di gestione e di comunicazione finalizzate al miglioramento delle condizioni organizzative e dell'equità dei carichi di lavoro.

#### **Misure per il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro-correlato:**

Saranno individuate misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Si cercherà di instaurare nell'ambiente scolastico un'etica della comunicazione consapevole finalizzata alla costruzione del senso di appartenenza alla comunità educativa. A tal fine saranno previste:

- apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi dell'istituto e il ruolo di ciascun lavoratore; assicurare un sostegno adeguato ai singoli individui e ai gruppi di lavoro; portare coerenza, responsabilità e controllo sul lavoro; migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;
- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;
- momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione al sito dell'IC Artena.

Si allega:

Piano del personale ATA

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Michelangeli

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA

00031 ARTENA - RM - COD. FISC. 95037030582

VIA G. DI VITTORIO, 1 ☎ 06 95191089/91 - fax 06 9514643

✉ rmic8dboo2@istruzione.it

PEC: rmic8dboo2@pec.istruzione.it

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 17 gennaio 2019 alle ore 10.30 nel locale di presidenza della sede "De Gasperi", viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto:

.....

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

1. per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Daniela MICHELANGELI

2. per la RSU d'Istituto i sig:

Ins.te Domizia CAIOLA

Ins.te Fabiola BARTOLOMEI

Ass.te Amm.vo Giorgetta MELE

3. i Sindacati Territoriali:

2. UIL SCUOLA RUA Sig.ra Albertina Pagliarelli

3. FLC CGIL Sig.ra Roberta Nardi

4. SNALS-CONFISAL Sig. Giancarlo Moscatelli

5. CISL SCUOLA Sig.ra Russo Gabriella

## LE PARTI

1. **VISTO** il CCNL 2016-2018;
2. **VISTO** il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;
3. **VISTO** il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/12/2018;
4. **VISTO** il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti art. 28 comma 4 CCNL 2006-2009
5. **VISTE** le materie di contrattazione dell'art. 22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9) per le quali è stata fornita l'informativa;
6. **VISTO** il Verbale di Confronto siglato tra le parti in data 27.11.2018;
7. **VISTA** la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;
8. **VISTE** le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2018/19;
9. **VISTA** la proposta di piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A ai sensi dell'art.41 coma 3 del CCNL 2016-18 e 53 e 51 del CCNL 2006-2009;
10. **VISTO** l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2018/19 determinato dall'ATP di Roma.

### PARTE COMUNE

#### Art. 1

#### CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico, la parte giuridica dalla data di sottoscrizione e conserva validità triennale fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

#### Art. 2

#### ATTIVITÀ SINDACALE (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

1. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS. Sarà cura dell'Amministrazione fornire le credenziali ai soggetti sindacali per la pubblicazione nell'area riservata.  
Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.  
Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.
2. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



**Art. 3**  
**RELAZIONI SINDACALI (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)**

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a. Partecipazione;
  - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
  - a. Informazione;
  - b. Confronto;
  - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018

**Art. 4**  
**INFORMAZIONE (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.

**Art. 5**  
**CONFRONTO (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)**

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

1. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
2. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'Amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
3. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

**Art. 6 (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)**  
**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.**

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
3. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;
4. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.  
La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

A) - Diritto di informazione e di accesso agli atti

*M. Pucchi*

*M. G.*

*RSU*  
*CISE scuola 4*

*De Rosa*

1. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'Albo d'Istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'Istituto, ecc.);
2. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;
3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa;
4. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
  - a. fotocopiatrice;
  - b. computer con accesso a internet;
5. La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

B) - Diritto di sciopero

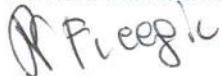
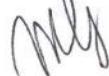
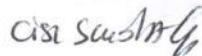
1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
  - a. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
  - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso interessato.
  - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
    - Il D.S.G.A;
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.
5. In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi.  
Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

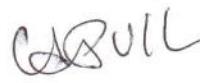
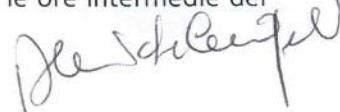
Art. 7

ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)



- a. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
  - singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
  - dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
- b. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.
- c. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

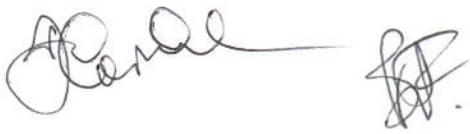


- c. Il docente individuato come affidatario, in assenza delle condizioni previste alle lettere a e b, può rifiutare la prestazione.
11. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la permanenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica si prevede la seguente procedura:
- a. Il docente in orario aggiuntivo autocertifica al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009);
12. Informazione e formazione:
- a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
- b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
- c. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
- d. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- e. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
13. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione.
- Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
14. IL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- a. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
- b. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
- c. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
- d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- f. L'RLS in particolare:
1. promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  2. avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
  3. formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
  4. ricorre alle autorità competenti (Asl, VV. FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;

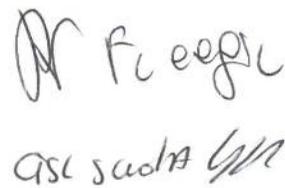
RF C. eegle

CABULL  
c.i.s.c.a.s.l.a

5. partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
6. Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano.
15. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato, esperita la necessaria fase di confronto. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla rsu, dalle O.O.S.S. firmatarie e dal DS, ai sensi dell'articolo 22, comma 8 b4 del CCNL 16/18.





  
RSU scuola 4/12





## PARTE ECONOMICA

### Art. 9

#### RISORSE ECONOMICHE A DISPOSIZIONE DELLA SCUOLA

1. Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

##### **Risorse per Miglioramento offerta formativa:**

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
2. Risorse Aree a Rischio e a forte processo immigratorio;
3. Le risorse destinate alle Funzioni Strumentali;
4. Le risorse destinate agli Incarichi Specifici;
5. Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
6. Attività complementari di Educazione Fisica;
7. Valorizzazione del personale docente, art.1 comma 127 legge n.197/2015
8. Economie anni precedenti;

##### **Altre Risorse:**

1. Piano Nazionale Digitale;
  2. Legge n. 440/1997;
  3. Progetti Nazionali e Comunitari (PON, ecc.);
  4. Fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
  5. Contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori).
- Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto oppure in apposite sequenze contrattuali.
- Le risorse sono indicate nella tabella n. 8 allegata al presente Contratto Integrativo.

### Art. 10

#### ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il DS a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e acquisito il piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è maggiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il DS utilizza i criteri definiti nel confronto allegato al presente contratto.

L'accesso alle attività funzionali di insegnamento e organizzative dei docenti ed intensive ed estensive per gli ata, da retribuire con le risorse di cui all'articolo 9 del presente contratto, è consentito per un massimo di € 5.000,00 per i docenti di € 3.500,00 per gli ATA.

Qualora risultino attività programmate e non richieste dal personale, queste possono essere assegnate a coloro che hanno raggiunto il limite massimo previsto dal presente articolo e individuato con i criteri definiti nel confronto.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione dopo aver attuato quanto previsto all'art. 25 del presente contratto.

##### **I criteri generali di ripartizione delle risorse e dell'individuazione del personale Scuola Progetti Comunitari**

1. Della partecipazione dei progetti comunitari è data informazione preventiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
2. L'assegnazione del personale è effettuata con le modalità e/o criteri definiti nel confronto;
3. All'assegnazione delle risorse le parti definiranno, con un'apposita sequenza contrattuale, l'ammontare delle risorse da assegnare al personale coinvolto nelle attività;
4. La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art. 25 del presente contratto.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Mej', 'cassano', 'Freepic', 'GABU', and others.]*

## **Criteria per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto. (C2 art.22 comma 4 2016-18)**

1. 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 ai Progetti Nazionali e Comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale. (C3 art.22 comma 4 20016-18)
2. 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. (C4 art.22 comma 4 CCNL 2016-18).

### **Art. 11**

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE RISORSE FIS TRA PERSONALE DOCENTE E ATA (C2 art.22 comma 4 del CCNL 2016-18)**

Tenuto conto della composizione dell'organico del personale ATA disponibile nell'istituto e dei carichi di lavoro esistenti e della sequenza storica della reale attribuzione dei fondi ai diversi profili (vedi residui anni precedenti), il tavolo di contrattazione decide di ripartire le risorse del FIS in considerazione di:

1. della destinazione già finalizzata delle risorse disponibili;
2. delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del Personale Docente e del Personale ATA;
3. dell'organizzazione logistica dell'istituto;
4. delle condizioni psico/fisiche documentate del personale ATA in servizio nella scuola (Legge 104 art. 3 comma 3 - minor aggravio);
5. delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA.

Le risorse di cui all'articolo 9 e dei residui indicate in Tab. 1 diminuite della quota spettante al D.S.G.A., sono ripartite per il 65% ai docenti e per il 35% al personale ATA.

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel P.T.O.F. e dal Piano delle Attività formulato dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016 /18 e indicate nell'Allegato 3 per i docenti e 5-6 per gli A.T.A

### **Art. 12**

#### **FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.**

1. Le Funzioni Strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed individuate con delibera dal Collegio Docenti (secondo il principio generale previsto dall'art 37 comma 4 d.lgs 297/94).  
Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.
2. I compensi relativi alle Funzioni Strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell'allegata tabella 4 che costituisce parte integrante del presente contratto.

### **ART. 13**

#### **Compensi per i docenti di cui il dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 e 88 CCNL 2006/09 e art. 28, comma 4 CCNL 16/18)**

I compensi per i collaboratori del DS sono quelli indicati in tabella 3

### **Art. 14**

#### **VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI MAGGIORE RESPONSABILITÀ AL PERSONALE ATA**

Ai fini dell'attuazione del PTOF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:

1. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:

- Richiesta dell'interessato;

*AO* *Mey* *BF*  *Freepic* *Ball* *CISL* *Perk* *Perk*

- Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
  - Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
2. COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA
- Richiesta dell'interessato;
  - Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.
3. A.T. – A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL
- a. disponibilità dell'interessato;
  - b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
  - c. rotazione a parità dei titoli del punto b.;
  - d. graduatoria d'istituto.

#### Art. 15

#### Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL solo scuola secondaria)

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal Collegio dei Docenti, sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche.

#### Art. 16 (C4 art.24 comma 4 CCNL 2016-18)

#### CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1 C. 127, DELLA LEGGE 107/2015.

I criteri di accesso del personale docente alle attività retribuite con questi fondi sono quelli definiti in sede di Confronto. I criteri di ripartizione delle risorse, ripartite tra le aree A, B, C, e tra le attività in esse indicate, sono specificati come da Tabella 7 annessa al presente contratto.

#### Art. 17

#### Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente.

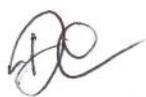
La loro assegnazione in assenza dei criteri del collegio dei docenti può essere effettuata con:

1. docenti della stessa classe;
2. docenti della stessa materia (scuola secondaria);
3. docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario.

#### ART. 18

#### Modalità di sostituzione del personale docente assente

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
  - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
  - b. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale Docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
  - a. docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
    - a) quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;

Handwritten notes: only, BF, eegre

Handwritten initials: BF



Handwritten notes: cisc, SUSTO, UBU, Kikofe

- b) quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
  - b. docente che deve recuperare permessi brevi;
  - c. docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola;
  - d. docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo;
  - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell' Istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
- Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 8 del presente contratto.

## PERSONALE ATA

### Art. 19

#### SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CHIUSURA DELL'ISTITUTO NEI PREFESTIVI.

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

### Art. 20 (C6 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

#### 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.

1. In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
2. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);
3. ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DSGA.

### Art. 21 (C9 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

#### RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

1. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):
  - a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
  - b. Esecuzione di progetti comunitari;
2. I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti nel Confronto;
3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
4. In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente Scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e su i relativi compensi attribuiti.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*CISE SUSA 4/2*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## PERSONALE DOCENTE

Art. 22 (C8 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

### 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).

1. La comunicazione al personale Docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
  1. su supporto cartaceo;
  2. mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;
  3. a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale;
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del Dirigente Scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
5. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.  
Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
6. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.
7. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
8. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

### Art. 23

#### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE.

- I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
  - Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:
    - A. Personale ATA  
Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:
      - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
      - COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale.  
Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:
        - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7:30 e massimo sino alle ore 10:30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
        - COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti.
- Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9:30.



➤ **Personale Docente**

Il personale Docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze;
- utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;
- utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

**ART. 24**

**(art. 22 comma 8, b3 comma 8 del CCNL 2016-18)**

**Criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e formazione del personale doc. e ata**

Nel confronto sindacale allegato al presente contratto sono stati stabiliti i criteri per la fruizione dei permessi del personale docente e ata per la formazione.

**Art. 25**

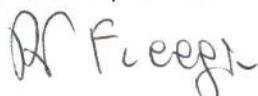
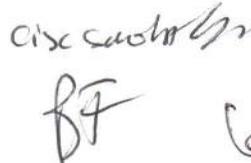
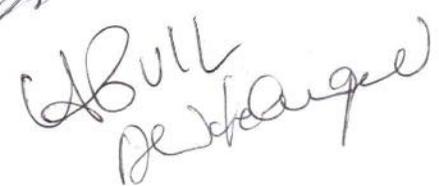
**INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO**

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
  - Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
  - Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
3. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
4. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
5. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);
6. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

**Art.24 – Disposizioni finali**



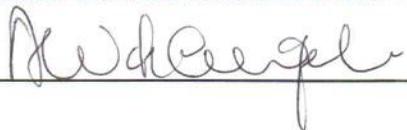
Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18. Qualsiasi altra risorsa non prevista nel presente contratto sarà riconvocato il tavolo della contrattazione.

Le tabelle allegate sono:

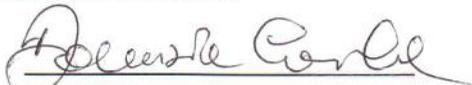
- Tab.1 Risorse FIS totali;
- Tab.2 Altre Risorse;
- Tab. 3 Attività Docenti;
- Tab.4 Funzioni Strumentali;
- Tab.5 Attività ATA
- Tab.6 Incarichi Specifici
- Tab. 7 Valorizzazione Personale Docente

Per la parte pubblica  
il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela MICHELANGELI

  
\_\_\_\_\_

**Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie**

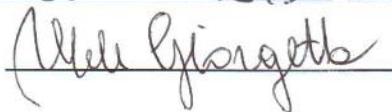
Ins.te Domizia CAIOLA

  
\_\_\_\_\_

Ins.te Fabiola BARTOLOMEI

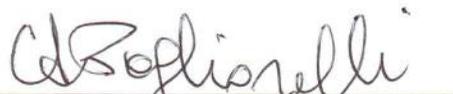
  
\_\_\_\_\_

Ass.te Amm.vo Giorgetta MELE

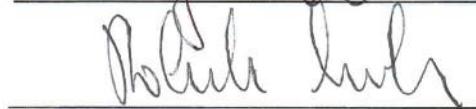
  
\_\_\_\_\_

**Per le organizzazioni Sindacali Provinciali**

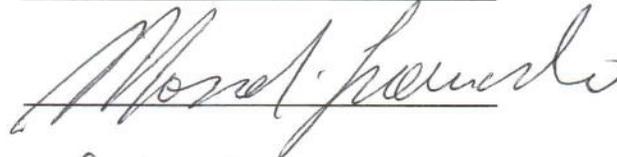
UIL SCUOLA RUA Sig.ra Albertina Pagliarelli

  
\_\_\_\_\_

FLC CGIL Sig.ra Roberta Nardi

  
\_\_\_\_\_

SNALS-CONFSAL Sig. Giancarlo Moscatelli

  
\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA Sig.ra Russo Gabriella

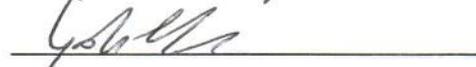
  
\_\_\_\_\_

TABELLA 1

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
 ISTITUTO COMPRENSIVO "ARTENA"  
 00031 ARTENA - RM -  
 VIA G. DI VITTORIO, 1  
 ☐ 06 95191090/1 fax 06 9514643  
 rmic8db002@istruzione.it



### Determinazione budget fondo istituto A.S.2018/19

VOCE	IMPORTO LORDO STATO con oneri riflessi carico Amm.ne (8,50%+24,20%)			Totale LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	337,03	161	Numero docenti ed A.T.A. in Organico di Diritto	54.261,83	40.890,60
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	2.602,88	10		26.028,80	19.614,77
<b>TOTALE BUDGET</b>				<b>80.290,62</b>	<b>60.505,37</b>
<b>Economie A.T.A.</b>					
Indennità direzione DSGA				7.404,66	5.580,00
Personale ex art.113					
				Pers. 1	400,00
				Pers. 2	100,00
				663,50	500,00
<b>TOTALE SOMMA PER CONTRATTAZIONE</b>				<b>72.222,46</b>	<b>54.425,37</b>
<b>RIPARTIZIONE DEL FONDO</b>					
				Totale LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
<b>UTILIZZAZIONI DOCENTI 65 %</b>				46.944,60	35.376,49
Economie docenti				3.798,15	2.862,21
<b>Totale Docenti</b>				<b>50.742,75</b>	<b>38.238,70</b>
<b>UTILIZZAZIONI A.T.A. 35 %</b>				25.277,88	19.048,88
<b>FIS C.S. 70%</b>				17.694,53	13.334,22
<b>FIS A.A. 30%</b>				7.583,35	5.714,66
<b>TOTALE ATA</b>				<b>25.277,88</b>	<b>19.048,88</b>

ASD scuola GH  
 P. S. ...  
 F. ...  
 G. ...  
 M. ...

TABELLA 2

Indennità di Direzione DSGA A. S 2018/19		
<b>1 - Quota Tesoro</b> Parametro base in misura fissa a decorrere dall' 1/1/2006		annua lordo dipendente € 1.750,00
<b>2 - Quota Scuola</b> Valori annui lordi rideterminati a decorrere dal 1/9/2008		LORDO DIPENDENTE
a) azienda agraria,		da moltiplicare per il numero delle
b) convitti ed educandati annessi		da moltiplicare per il numero dei
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendente mente dall'esistenza di
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)		spettante in misura unica
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	
		161

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Parametro base x il numero Personale docente e ata in O.D (lettera e)	€ 30,00 161	€ 4.830,00	
Parametri aggiuntivi (lettera c)			
<b>TOTALE</b>		<b>5.580,00</b>	<b>7.404,66</b>

ASD Scuola G U  
 Balsani F. L.

De...  
 M...  
 R. F...  
 C...  
 De...



TABELLA 4

## RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019 - PERSONALE DOCENTE

				BUDGET DI ENTRATA DOCENTI	38.238,70 €
<b>Collaboratori del Dirigente</b>					
Collaboratore Vicario				1	forf. 2.700,00 €
Secondo Collaboratore				1	forf. 2.400,00 €
Budget Scuola Sec. Di I° Grado					<b>9.530,00 €</b>
Budget Scuola Scuola Primaria					<b>16.324,00 €</b>
Budget Scuola Scuola dell'Infanzia					<b>7.250,00 €</b>
<b>DESCRIZIONE PROGETTO</b>	N° DOC.	H.	TOT H		38.204,00 €
<b>MATERNA</b>					
Progetto IPDA	2	10	20		€ 17,50
Referente Progetto IPDA	1	10	10		€ 17,50
Referente Progetto Nati per la musica	1	5	5		
Referente Progetto Nati per leggere	1	10	10		
Referente Progetto Lingua Inglese	1	10	10		
Progetto Scuola Amica	2	5	10		
Referente Gioco Sport	1	5	5		
Progetto Yoga	1	5	5		
Referente Le Stagioni di Antonio	1	5	5		
Tutor	1	10	10		
Progetto Lingua Inglese	6	5	30		
Fiduciario plesso Macere	1		Forfettario		
Fiduciario plesso Maiotini	1		Forfettario		
Fiduciario plesso Colubro	1		Forfettario		
Fiduciario plesso De Gasperi	1		Forfettario		
Liberiamoci... percorsi di legalità	32		Flessibilità		
Prog. Siamo una Comunità Educante	32		Flessibilità		
Commissione Continuità	5	5	25		€ 17,50
Flessibilità Ponte del colle/ Macere	9	6	Flessibilità		
<b>SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO</b>					
Fiduciario plesso Serangeli	1		Forfettario		
Recupero Inglese	2	16	32		€ 35,00
Recupero/Potenziamiento francese	2	8	16		€ 35,00
Approfondimento di spagnolo	1	16	16		€ 35,00
Referente Progetto HYPPO	1	5	5		€ 17,50
Referente Progetto Cambridge	1	5	5		€ 17,50
Referente Progetto Legalità	1	5	5		€ 17,50
Referente eTwinning	1	5	5		€ 17,50
Progetto Latino	1	8	8		€ 35,00
				<b>totale</b>	<b>7.250,00 €</b>
					600,00 €
					1.120,00 €
					560,00 €
					560,00 €
					175,00 €
					87,50 €
					87,50 €
					87,50 €
					175,00 €
					525,00 €
					200,00 €
					200,00 €
					100,00 €
					350,00 €
					1.440,00 €
					1.440,00 €
					475,00 €
					945,00 €
					<b>7.250,00 €</b>

FR

Mey

De

A. P. U.

P

Crisse

P

Referente Attività alternativa	1	5	5	€ 17,50					87,50 €
Referente progetto Alternanza	1	15	15	€ 17,50					262,50 €
Referente Progetti Sport	1	15	15	€ 17,50					262,50 €
Referente Aula di scienze	1	5	5	€ 17,50					87,50 €
Liberiamoci... percorsi di legalità	43		Flessibilità						597,50 €
Prog. Siamo una Comunità Educante	43		Flessibilità						860,00 €
Recupero / Potenziamento italiano	1	16	16	€ 35,00					560,00 €
Recupero / Potenziamento matematica	4	32	32	€ 35,00					1.120,00 €
Tutor	1	10	10	€ 17,50					175,00 €
Referente Progetti Lingua	1	10	10	€ 17,50					175,00 €
Referente Recupero ITA e MAT	1	10	10	€ 17,50					175,00 €
Commissione Continuità	2	6	12	€ 17,50					210,00 €
Coordinatori di Classe	20	4	80	€ 17,50					1.400,00 €
<b>totale</b>								<b>totale</b>	<b>9.530,00 €</b>
<b>PRIMARIA</b>									
Fiduciario plesso Macere			Forfettario						500,00 €
Fiduciario plesso Municipio			Forfettario						500,00 €
Fiduciario plesso Ponte del Colle			Forfettario						500,00 €
Liberiamoci... percorsi di legalità	71		Flessibilità						3.763,00 €
Referente Progetto Disabilità Sensoriale	1	5	5	€ 17,50					87,50 €
Progetto Lingua Francese	1	10	10	€ 35,00					350,00 €
Referente Progetto Sicurezza	1	10	10	€ 17,50					175,00 €
Referente Sano chi sa	1	10	10	€ 17,50					175,00 €
Trinity/Recupero L2	5	20	100	€ 35,00					3.500,00 €
Referente Progetto Trinity	1	15	15	€ 17,50					262,50 €
Referente Coding in classe	1	5	5	€ 17,50					87,50 €
Prog. Siamo una Comunità Educante	71		Flessibilità						3.266,00 €
coordinatori Classi Parallele	5		Forfettario						250,00 €
Progetto Musica in continuità	1		Forfettario						300,00 €
Invalsi	28		Forfettario						735,00 €
Coordinatori di Classe	36	2	72	€ 17,50					1.260,00 €
Commissione Continuità	5	7	35	€ 17,50					612,50 €
<b>Totali</b>									<b>16.324,00 €</b>
<b>Rimanenza</b>									
<b>Tot. Disp.</b>			<b>38.238,70 €</b>					<b>Somma Ripartita</b>	<b>38.204,00 €</b>

TABELLA 5

## FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018/19 - Nota MIUR 19270 del 28/09/2018

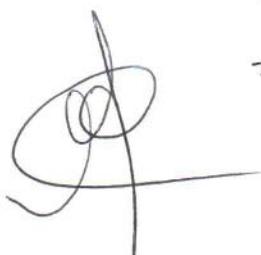
				totale lordo stato	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Quota base Spettante a ciascuna istituzione				1.714,34	
Complessità organizzative	1		767,24	767,24	
Quota unitaria n. docenti O.D.	134		44,91	6.017,94	
				<b>8.499,52</b>	<b>6.405,07</b>
AVANZO anno precedente					0,00
<b>TOTALE da contrattare</b>				<b>8.499,52</b>	<b>6.405,07</b>

## UTILIZZAZIONE DI SPESA

DESCRIZIONE DELLA FUNZIONE	n.doc.	importo u. l.d.	totale l.d.	L.Stato
<i>Funzioni Strumentali n. aree 6</i>				8.499,51 €
		1.067,51 €	6.405,06 €	
F.S. Area 1	1	1.067,50 €		
F.S. Area 2 a	1	533,76 €		
F.S. Area 2 b	1	266,87 €		
F.S. Area 2 c	1	266,87 €		
F.S. Area 3 a	1	533,76 €		
F.S. Area 3 b	1	533,76 €		
F.S. Area 4 a	1	533,76 €		
F.S. Area 4 b	1	533,76 €		
F.S. Area 5	1	1.067,50		
F.S. Area 6 a	1	533,76 €		
F.S. Area 6 b	1	533,76 €		
<b>TOTALE UTILIZZO</b>		<b>6.405,06</b>	<b>6.405,06</b>	<b>8.499,51</b>

CISI scada 4/11

Mey





CARVIL



TABELLA 6

## INCARICHI SPECIFICI a.s. 2018/19

			parametro: 161,10 x N. 26 posti ATA in O.D.	totale lordo stato	totale lordo dipendente
Organico di diritto	26				
DSGA (escluso)	1		26		
	<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	161,10	4.188,60	3.156,44
					-
	<b>TOTALE da contrattare</b>			4.188,60	<b>3.156,44</b>

N. 10 Collaboratori scolastici e nr. 5 Assistenti amministrativi, titolari della 1° posizione economica ex art. 7 del CCNL 2004/05

**DI SPESA : Art. 47 CCNL scuola 06-09**

**Art. 47 CCNL scuola 06-09**

DESCRIZIONE INCARICO	QUALIFICA	Totale	Lordo dip.	LORDO STATO
10 Assistenza all'Infanzia ed handicap	C.S.	1.578,22 €		
1 Supporto Registro elettronico	A.A.	280,00 €		
1 Viaggi e visite	A.A.	458,22 €		
1 Invalsi - Indire	A.A.	280,00 €		
1 Gestione Istruttoria Privacy	A.A.	280,00 €		
1 Coordinamento Area Gestione Amministrativo Contabile	A.A.	280,00 €		
<b>TOTALE UTILIZZO</b>		3.156,44 €		<b>4.188,60 €</b>

asc scuola 9/11

Alvise

Al Fico  
The Bral  
My

Grull  
per

[Signature]

			AREA A Azioni di miglioramento					AREA B Diffusione buone pratiche didattiche		AREA C Coordinamento organizzativo e didattico							
Docenti scuola infanzia	Docenti scuola primaria	Docenti scuola sec. 1° grado	Partecipazione ad iniziative di formazione New WebQuest	Partecipazione attiva NIV/RAV/PdM	Partecipazione bandi, gare, concorsi	cura sito web	Animatore digitale	Innovazione didattica e metodologica	Team Digitale / Docenti Digitali	Commissione curricolo e valutazione	Comitato valutazione Docenti ed Incarichi	Commissione Viaggi	Commissione tecnica	Referenti di Dipartimento	*** Coordinamento Progetti Europei / Regionali / PNSD	Promozione / Organizzazione formazione del personale	Totali
Doc.1			100,00	150,00	83,00			200,00	170,00	100,00			200,00		100,00		1.103,00
Doc.2													200,00				200,00
Doc.3													200,00				200,00
Doc.4													200,00				200,00
Doc.5														100,00			100,00
Doc.6														100,00			100,00
Doc.7														100,00			100,00
Doc.8								100,00						100,00			200,00
Doc.9														100,00			100,00
Doc.10								100,00			100,00			100,00			300,00
Doc.11											100,00						100,00
Doc.12								100,00						100,00			200,00
Doc.13								100,00									100,00
Doc.14													200,00		300,00		500,00
	Doc.1		100,00					200,00	170,00	100,00			200,00				770,00
	Doc.2		100,00					200,00		100,00							400,00
	Doc.3		100,00					200,00	170,00				200,00				670,00
	Doc.4		100,00	150,00				200,00					200,00	100,00			750,00
	Doc.5		100,00					200,00									300,00
	Doc.6			150,00	83,00	200,00	200,00				100,00		200,00		300,00	100,00	1.333,00
	Doc.7			150,00	83,00								200,00				433,00
	Doc.8				83,00				170,00	100,00			200,00				553,00
	Doc.9				83,00				170,00				200,00				453,00
	Doc.10				83,00								200,00				283,00
	Doc.11				83,00					100,00	100,00		200,00		100,00		583,00
	Doc.12								170,00				100,00				270,00
	Doc.13												100,00				100,00
	Doc.14												100,00				100,00
	Doc.15												100,00				100,00
	Doc.16												100,00				100,00
	Doc.17									100,00							100,00
	Doc.18				83,00				170,00			200,00					453,00
	Doc.19													100,00			100,00
	Doc.20										100,00						100,00
	Doc.21										100,00						100,00
	Doc.22									100,00							100,00
	Doc.23				83,00						100,00						183,00
	Doc.24				83,00												83,00
	Doc.25		100,00					200,00									300,00
	Doc.26																
		Doc.1	100,00					200,00									300,00
		Doc.2	100,00					200,00					200,00				500,00
		Doc.3		150,00									200,00				350,00
		Doc.4		150,00	83,00				170,00				200,00				603,00
		Doc.5			83,00			100,00		100,00							283,00
		Doc.6			83,00												83,00
		Doc.7			83,00			100,00	170,00								353,00
		Doc.8						100,00					200,00				300,00
		Doc.9								100,00			200,00				300,00
		Doc.10								100,00			200,00				300,00
		Doc.11								100,00			200,00				300,00
		Doc.12								100,00							100,00
		Doc.13						100,00		100,00							200,00
		Doc.14								100,00	100,00						200,00
		Doc.15								100,00							100,00
		Doc.16								100,00		200,00					300,00
		Doc.17									100,00						100,00
		Doc.18						100,00									100,00
		Doc.19															
			900,00	900,00	1.162,00	200,00	200,00	2.700,00	1.530,00	1.600,00	900,00	400,00	4.700,00	900,00	800,00	100,00	16.992,00

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

\*\*\* Una quota per ciascun progetto coordinato

	Totali	%
Scuola Infanzia	3.503,00	29,02
Scuola Primaria	8.717,00	72,23
Scuola sec. 1° grado	4.772,00	39,54

Totale L. Dip.	17.005,95
----------------	-----------

Totale L. Stato	22.566,89
-----------------	-----------

	Totali	%
Area A	3.362,00	19,77
Area B	4.230,00	24,87
Area C	9.400,00	55,28
TOTALE	16.992,00	99,92

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Michelangeli

GRU  
GR  
Dott.ssa Daniela Michelangeli  
Dott.ssa Daniela Michelangeli  
Dott.ssa Daniela Michelangeli