



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"**

VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO

Tel. 035/319444 – Fax 035/311704

E-mail: [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it) – [bgtl02000t@pec.istruzione.it](mailto:bgtl02000t@pec.istruzione.it)  
[www.istitutoquarenghi.edu.it](http://www.istitutoquarenghi.edu.it) – C.F. 80028560169



# CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

## ANNO SCOLASTICO 2019/2020

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Campo di Applicazione, Decorrenza e Durata**
- Art. 2 - Interpretazione Autentica**

### **CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

- Art. 3 - Premessa**
- Art. 4 - Obiettivi e Strumenti**
- Art. 5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico**
- Art. 6 - Attività Sindacale**
- Art. 7 - Permessi retribuiti e non retribuiti**
- Art. 8 - Assemblea in Orario di Lavoro e adesione allo sciopero**
- Art. 9 - Referendum**
- Art. 10 - Contrattazione Integrativa**
- Art. 11 - Informazione Preventiva e Concertazione**
- Art. 12 - Informazione Successiva**
- Art. 13 - Incontri d'informazione e/o contrattazione**

### **CAPO III ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

- Art. 14 - Attuazione della normativa sulla sicurezza**
- Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**
- Art. 16 - Servizio di prevenzione e protezione**
- Art. 17 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**
- Art. 18 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**
- Art. 19 - Il Documento di valutazione dei rischi**
- Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**
- Art. 21 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**
- Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**

### **CAPO IV DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

- Art. 23 - Criteri di applicazione**

### **CAPO V PERSONALE DOCENTE**

- Art. 24 - Formulazione dell'orario**
- Art. 25 - Informativa Assegnazione dei Docenti alle Classi**
- Art. 26 - Informativa assegnazione ad altre attività previste dal P.T.O.F.**
- Art. 27 - Orario Individuale di Lavoro Art. 28 - Obblighi di servizio Docenti**
- Art. 29 - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario cattedra**
- Art. 30 - Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica**
- Art. 31 - Ferie, permessi, assenze per malattia, formazione in servizio**
- Art. 32 - Risorse**
- Art. 33 - Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto**

- Art. 34 - Distribuzione del Fondo di Istituto e Funzioni Strumentali.**
- Art. 35 - Conferimento degli incarichi**
- Art. 36 - Riduzione dei compensi relativi al Fondo di Istituto al Personale Docente**
- Art. 37 - Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva**

**CAPO VI  
PERSONALE A.T.A.**

- Art. 38 - Assegnazione ai reparti**
- Art. 39 - Organizzazione del lavoro, orario di servizio, turnazioni**
- Art. 40 - Lavoro straordinario – prestazioni oltre l'orario**
- Art. 41 - Prestazioni aggiuntive per incarichi specifici**
- Art. 42 - Permessi – Ferie - Recuperi - Formazione in servizio - Permessi orari**
- Art. 43 - Contingenti minimi previsti per il servizio**
- Art. 44 - Tutela della salute**

<b>PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO</b>
---

**CAPO I  
NORME GENERALI**

- Art. 45 – Risorse finanziarie disponibili**

**CAPO II  
UTILIZZAZIONE E CALCOLO DEL M.O.F.**

- Art. 46 - Finalizzazione e calcolo delle risorse del M.O.F.**
- Art. 47 - Criteri per la suddivisione del M.O.F. dell'istituzione scolastica**
- Art. 48 - Conferimento degli incarichi**
- Art. 49 - Risorse Funzioni Strumentali Docenti**
- Art. 50 - Risorse Incarichi Specifici al personale A.T.A.:**
- Art. 51 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**
- Art. 52 - Risorse F.I.S. destinate ai docenti.**
- Art. 53 - Risorse F.I.S. destinate al Personale A.T.A..**
- Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.**
- Art. 55 - Compensi per le attività di educazione fisica**
- Art. 56 - Compensi per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**
- Art. 57 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15**
- Art. 58 - Attività di recupero rivolte agli studenti**
- Art. 59 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**
- Art. 60 - Risorse per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro)**

<b>PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI</b>
---

**CAPO I  
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 61 - Liquidazione dei compensi**
- Art. 62 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

**Art. 63 - Determinazione di residui**

**Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

**Art. 65 - Disposizioni finali**

**CAPO II**  
**INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18**

**Art. 66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

Allegati:

Allegato A – Tabella ripartizione Funzioni Strumentali Docenti

Allegato B – Tabella ripartizione F.I.S. Docenti

Allegato C – Tabella ripartizione Incarichi Specifici A.T.A.

Allegato D – Tabella ripartizione F.I.S. personale A.T.A.

Allegato E – Tabella orario di lavoro settimanale personale A.T.A.

## CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

**Ritenuto** che nell'Istituzione Scolastica debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente ed A.T.A., fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa triennale;

**Considerato** che il sistema delle relazioni sindacali, improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

**Premesso** quanto sopra descritto

il giorno **17 APRILE 2020**, alle ore **10.00**, dopo avere informato sulle procedure di sottoscrizione adottate i Revisori dei Conti dell'Istituto Tecnico Statale "G. Quarenghi" di Bergamo, in video conferenza registrata e secondo le modalità concordate con le R.S.U. di Istituto e le OO.SS., viene sottoscritta la presente intesa finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2019/2020.

A tale intesa, dopo aver ricevuto conferma di avvenuta sottoscrizione tramite e-mail, allegate alla presente, dalle R.S.U. di Istituto, sarà successivamente apposta firma autografa.

L'intesa viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elsa Perletti .....

### PARTE SINDACALE

INCARICO	NOME COGNOME	FIRMA
Il Rappresentante R.S.U	Esposito Assunta	
Il Rappresentante R.S.U	Muscas Giovanna	
Il Rappresentante R.S.U	Runchi Giorgio	

e per OO.SS. esterne:

C.G.I.L. Scuola .....

C.I.S.L. Scuola .....

U.I.L. Scuola .....

G.I.L.D.A. Unams .....

S.N.A.L.S. – Confals .....

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti dell'Istituzione Scolastica, corredata della relazione tecnica del D.S.G.A., per il previsto parere.

# **PARTE PRIMA PARTE NORMATIVA**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di Applicazione, Decorrenza e Durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'anno scolastico 2019/2020, e comunque fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto può essere prorogato per l'anno scolastico successivo se nessuna delle parti ritiene di modificarlo.
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno 3 mesi di anticipo sulla scadenza per iniziativa di una delle parti.
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L. o di adeguamento a norme interattive o per accordo tra le parti.

### **Art. 2 - Interpretazione Autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 30 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 - Premessa**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del C.C.N.L. 2016/2018 prevede i seguenti istituti:
  - Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art. 5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico**

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente Scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve essere esplicitato l'oggetto della stessa e ha valore sia per la sostituzione che per il calcolo delle ore di permesso sindacale.

#### **Art. 6 - Attività Sindacale**

1. La R.S.U. ha a disposizione un albo sindacale di cui è responsabile. Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
2. La R.S.U. per la propria attività sindacale può disporre dell'uso del telefono, della fotocopiatrice e del fax. L'utilizzo di tali strumenti va richiesto preventivamente al Dirigente Scolastico o al D.S.G.A.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 7 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U. con obbligo della preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti pari a un massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni o congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 8 - Assemblea in Orario di Lavoro e adesione allo sciopero**

1. La richiesta di assemblea sindacale in orario di lavoro va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. La durata di ogni assemblea dei lavoratori dell'Istituto non può essere inferiore a un'ora né superiore a due ore.
2. Il Dirigente Scolastico comunica a tutto il personale coinvolto la indizione di assemblea e acquisisce le adesioni con almeno 2 giorni di anticipo in modo da informare le famiglie degli studenti sulle eventuali riduzioni d'orario.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Qualora non si dia luogo a interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., bisogna in ogni caso assicurare la sorveglianza dell'ingresso con una unità (Collaboratore Scolastico) e la presenza negli uffici di almeno un'Assistente Amministrativo. Il personale Docente che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario concomitante con lo svolgimento di esami e scrutini.
6. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni.
7. Le assemblee sindacali del personale A.T.A. possono essere indette anche in orario non coincidente con quelle delle assemblee del personale docente.
8. L'adesione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario di assemblea è da ritenersi obbligatoria. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale che risulta decurtato, per ciascuna assemblea, dell'effettivo periodo di coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie degli studenti.
9. In caso di sciopero in concomitanza di Esami di Stato o Scrutini finali, devono essere garantiti i seguenti contingenti minimi di personale A.T.A. con le modalità di individuazione di seguito prescritte:
  - C.S.:** una unità per ogni turno. Presidia l'ingresso dell'istituto ed esegue le attività connesse all'uso dei locali necessari per lo svolgimento degli esami o scrutini finali;
  - A.A.:** una unità per turno;
  - A.T.:** in ogni Laboratorio interessato allo svolgimento degli esami in quella giornata, deve essere presente un'assistente tecnico di area. Per le aree con più assistenti tecnici si procede per l'individuazione su base volontaria o a sorteggio.
10. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all' albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 8, comma 9.
11. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che ne abbiano espresso il consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

#### **Art. 9 - Referendum**

1. Prima della sottoscrizione del contratto di istituto la R.S.U. può indire un referendum tra tutto il personale dell'istituto. Le modalità organizzative non devono pregiudicare lo svolgimento dei servizi ordinari di istituto e le lezioni.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite e attuate dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 10 - Contrattazione Integrativa**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 C.C.N.L. 2016/2018 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed A.T.A., incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari;
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso

da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
  4. 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'art.48 c.3 del d. lgs 165/2001.
  5. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, 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 artt. 1339 e 1419, c.2 del Codice Civile.

#### **Art. 11 - Informazione Preventiva e Concertazione**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dal C.C.N.L 2016/2018, e nello specifico:
  - Proposte di formazione classi e determinazione degli organici della scuola;
  - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - Utilizzazione dei servizi sociali;
  - Tutte le materie oggetto di contrattazione;
  - Criteri di assegnazione del personale Docente e A.T.A. alle classi e ai reparti e criteri di organizzazione del lavoro in relazione alla definizione dell'unità didattica, ai rientri pomeridiani, alla articolazione dei turni necessari a garantire il servizio;
  - Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e A.T.A.;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U., almeno 20 giorni prima delle scadenze, idonea documentazione preventiva relativa alla previsione classi e alla determinazione degli organici.
3. Ricevuta l'informazione le R.S.U. hanno facoltà di iniziare la concertazione che ha inizio entro 3 giorni dalla richiesta.
4. La concertazione deve in ogni caso concludersi entro le scadenze fissate dalle Direttive Ministeriali.

#### **Art. 12 - Informazione Successiva**

1. Sono materie di informazione successiva le materie previste dal C.C.N.L. 2016/2018, e nello specifico:
  - Nominativi del personale utilizzato in attività e progetti previsti dal P.T.O.F. e retribuiti con il fondo d' istituto;
  - Criteri di individuazione del personale coinvolto in progetti derivanti da disposizioni ministeriali o da intese o accordi di programma;
  - Verifica della attuazione delle intese sull'utilizzo delle risorse e del personale.

2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati e hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e della Legge 675/96 e dal D.L. 196/2003.

### **Art. 13 - Incontri d'informazione e/o contrattazione**

1. A specifica dell'art. 5 comma 3, tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. è concordato il seguente calendario di massima sulle materie oggetto di informazione, e nello specifico:
  - Informativa sui criteri di assegnazione del personale;
  - Informativa sui criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ;
  - Informazione sulle risorse finanziarie a disposizione della scuola in relazione al M.O.F.;
  - Informativa sui criteri e modalità d'utilizzazione del personale in relazione all'organizzazione funzionale e didattica mirante al miglioramento e ampliamento dell'organizzazione e dell'offerta formativa, all'organizzazione del lavoro e degli impegni orari;
  - Criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
  - Informazione su criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento ; Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - Informazione preventiva sulle proposte in relazione alla formazione classi e determinazione organico di diritto.
2. Le date degli incontri sono stabiliti dal Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo; Negli incontri il Dirigente Scolastico può avvalersi del D.S.G.A. e/o dei suoi collaboratori, nonché dei referenti dei progetti e delle attività materia di discussione.

## **CAPO III**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **Art. 14 - Attuazione della normativa sulla sicurezza**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è eletto dall'assemblea dei lavoratori tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D. lg. vo 81/2008 e successive modificazioni.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza cura la diffusione delle informazioni sulla sicurezza fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione, accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito istituzionale.

#### **Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, Art. 2 comma 1b, deve:
  - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/1997, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 16 – Servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della R.S.U.).
5. I compensi, se previsti, possono essere:
  - di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
  - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### **Art. 17 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'anno scolastico 2019/2020 il Responsabile S.P.P. è lo studio AG.I.COM. s.r.l. rappresentato dal Dott. Luca Corbellini.

#### **Art. 18 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/2020 il medico competente è la Dott.ssa Margherita Basso.

#### **Art. 19 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il R.S.P.P., il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il D.V.R. e il piano dell'emergenza;
  - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
  - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 21 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
  - Il quadro normativo sulla sicurezza;
  - La responsabilità penale e civile;
  - Gli organi di vigilanza;
  - La tutela assicurativa;
  - I rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - La valutazione dei rischi;
  - I principali rischi e le misure di tutela;
  - La prevenzione incendi;
  - La prevenzione sanitaria;
  - La formazione dei lavoratori.

#### **Art. 22 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è eletto dall'assemblea dei lavoratori tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto ed accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione dei D. Ig. vo 81/2008 e successive modificazioni.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- 7.** Relativamente alla designazione dell'R.L.S., la R.S.U. lo ha individuato nella persona del Prof. Bisignano Domenico. Allo stesso sono garantite le ore previste dal C.C.N.L. vigente per l'espletamento della funzione.
- 8.** Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U..

## **CAPO IV DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

### **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**

#### **Art. 23 - Criteri di applicazione**

- 1.** Tenuto conto di quanto stabilito dal C.C.N.L. Scuola 2016/2018 all'art.22 comma 4 punto c 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso l'uso del telefono cellulare e della e-mail, anche oltre l'orario di servizio.
- 2.** Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti, oltre al Dirigente Scolastico, sono i suoi collaboratori, il D.S.G.A. ed il personale assistente amministrativo.
- 3.** Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle fasce orarie comprese tra l'orario di apertura e le ore 20.00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
- 4.** E' obbligo del lavoratore comunicare il proprio numero di telefono cellulare e controllare il proprio indirizzo di posta elettronica, durante i giorni feriali, negli orari indicati al punto 3, indipendentemente dalla propria presenza in Istituto.

## **CAPO V PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 24 - Formulazione dell'orario**

- 1.** La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del C.C.N.L. 2006/2009 e ampliato, con la specifica dei posti di potenziamento, nell'art.28 del C.C.N.L. scuola 2016/2018, sentite le proposte del Collegio dei Docenti. Il Dirigente Scolastico può delegare la formulazione dell'orario. Tale compito è retribuito con il fondo dell'Istituzione su delibera degli organi competenti, previa contrattazione con la R.S.U.

#### **Art. 25 – Informativa Assegnazione dei Docenti alle Classi**

Fatta salva la competenza esclusiva del Dirigente Scolastico di assegnare i Docenti alle classi e ai diversi indirizzi ai sensi dall'art. 396 del T.U. 297/94 in base al preminente interesse didattico, il Dirigente Scolastico comunica di seguire i seguenti criteri:

- Garanzia della continuità didattica confermata da positiva esperienza dell'anno precedente;
- Sulle cattedre libere per mobilità volontaria, a domanda, con precedenza in caso di più richieste, a chi possiede i requisiti di professionalità per la specifica cattedra e/o a chi precede nella graduatoria di istituto;
- Scambio consensuale con altro docente;
- Equa distribuzione delle classi terze e quinte che generano maggiori carichi di lavoro.

## **Art. 26 – Informativa assegnazione ad altre attività previste dal P.T.O.F.**

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli Docenti.  
Il P.T.O.F. di Istituto prevede l'attuazione delle seguenti attività:
  - Corsi di recupero, attività di tutoring individuale o, per piccoli gruppi, sportello Help;
  - Laboratori di approfondimento o arricchimento dell'offerta formativa;
  - Progetti con specifiche finalità educative e formative.
2. L'assegnazione dei docenti alle attività avviene secondo i seguenti criteri:
  - Docenti disponibili ad effettuare ore in esubero con diritto a retribuzione;
  - Docenti disponibili con comprovate competenze professionali specifiche.

## **Art. 27 - Orario Individuale di Lavoro**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, su non meno di cinque giorni, fatta salva l'ipotesi dei docenti il cui orario di servizio supera le 20 ore settimanali curriculari, per i quali l'articolazione dell'orario potrebbe avvenire su sei giorni.
2. L'orario del singolo Docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero o di altra richiesta di peso equivalente. In caso di impossibilità di attribuire a tutti il giorno desiderato o la richiesta equivalente, si procederà con il criterio della turnazione.
3. Nell'interesse del servizio e tenuto conto delle primarie esigenze didattiche, l'orario del docente non può di norma superare le cinque ore giornaliere e si articola in modo da limitare al massimo il disagio determinato dalle ore di pausa infra servizio che di norma non dovrebbero superare le quattro ore buca complessive.
4. Nella formulazione dell'orario delle lezioni si tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche, successivamente delle esigenze espresse dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 53/2000, 104/92, ed infine delle esigenze personali espresse dai Docenti.

## **Art. 28 - Obblighi di servizio Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti delibera il Piano delle Attività entro il 30 settembre di ogni anno.
2. Il comma 3 dell'art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009 definisce invece la tipologia delle attività di carattere collegiale e fissa i tetti orari per gli obblighi di servizio dei Docenti.  
Le attività collegiali sono sostanzialmente divise in tre blocchi:

### **Primo Blocco- Tabella A**

- Collegio dei Docenti;
- Attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno scolastico e riunione di dipartimento;
- Incontri collegiali con le famiglie sui risultati degli scrutini e sull'andamento delle attività educative.

Per tale attività il contratto prevede fino 40 ore annue.

### **Secondo Blocco – Tabella B**

- Consigli di classe

La definizione degli obblighi derivanti dalla partecipazione ai consigli di classe è demandata al Collegio dei Docenti che ne determina i criteri di programmazione.  
Limite massimo 40 ore annue.

### **Terzo Blocco – Funzione Docente**

➤ Scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.  
La partecipazione è prevista come obbligo di servizio senza definizione di limite orario.

3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
4. Il Calendario delle attività approvato ad inizio anno è esposto all'Albo e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute. Sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

#### **Art. 29 - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario cattedra**

1. Nella procedura di sostituzione dei Docenti temporaneamente assenti si procederà nell'ordine seguente:
  - Docenti che devono restituire le ore di permesso breve;
  - Docenti a disposizione della scuola;
  - Docenti la cui classe non è presente in istituto (per viaggi di istruzione, visite guidate, altro).
2. Se necessario, i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento, saranno utilizzati secondo il seguente ordine:
  - Docenti della classe;
  - Docenti della stessa disciplina;
  - Rotazione.
3. Nell'ambito dell'orario settimanale di una classe sono possibili occasionali scambi di ore (massimo due) tra Docenti della stessa classe per esigenze didattiche o personali. In tal caso va data comunicazione, sottoscritta dai docenti interessati, al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 30 - Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica**

1. Il personale Docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti, per l'assistenza alle prove scritte degli Esami di Stato e per lo svolgimento degli Esami di Idoneità. Pertanto durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (termine lezioni per vacanze estive, feste di Pasqua e Natale, periodo 1° settembre/inizio lezioni, ecc.) i Docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola.

#### **Art. 31 - Ferie, permessi, assenze per malattia, formazione in servizio**

1. Le ferie e i permessi, di volta in volta richieste dai Docenti secondo quanto previsto dal C.C.N.L. 2006/2009 del 29 novembre 2007, potranno essere concesse secondo i criteri e le limitazioni di seguito indicate:

##### **Ferie in giorni di attività didattica (max. 6 giorni)**

La richiesta di ferie in orario di servizio non può superare di norma i 2 giorni consecutivi. La richiesta deve pervenire 5 giorni prima della data di inizio e deve indicare (con firma per accettazione) i docenti disponibili alla sostituzione, con la condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Tali Docenti devono essere della stessa classe o della stessa materia per almeno 2/3 dell'orario per salvaguardare il diritto degli studenti al servizio di insegnamento.

Il Dirigente Scolastico può negare le ferie ogni qual volta l'eccessiva concentrazione di richieste sullo stesso giorno può pregiudicare il servizio, in tal caso la concessione è data con priorità a coloro che non hanno già usufruito di analoghe concessioni e a non più di due Docenti della stessa classe.

L'eventuale diniego motivato in forma scritta deve pervenire almeno 3 giorni prima della data di inizio del congedo.

Non si autorizzano in ogni caso ferie e permessi nei giorni in cui sono programmate attività degli OO.CC. e prima e dopo la sospensione dell'attività didattica.

### **Permessi retribuiti**

Il Docente con contratto a tempo indeterminato ha diritto a **tre giorni** di permesso per motivi personali o familiari **documentati** anche mediante autocertificazione. La richiesta deve pervenire possibilmente entro 3 giorni dalla data del permesso.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti con contratto a tempo indeterminato, possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Al personale Docente assunto a tempo determinato sono concessi permessi non retribuiti di cui all'art 19 C.C.N.L. 2006/2009.

Non si autorizzano di norma permessi nei giorni in cui sono programmate attività degli OO.CC. e prima e dopo la sospensione dell'attività didattica.

Per gli altri permessi si fa riferimento alla C.C.N.L. 2006/2009 del 29 novembre 2007.

### **Permessi orari brevi (massimo 50% dell'orario giornaliero) fino ad un massimo di n. 2 ore.**

La richiesta per tali permessi deve pervenire con 3 giorni di anticipo e può essere anche autocertificata.

Il permesso breve deve essere richiesto anche quando riguarda le ore di attività collegiale dovute.

Le ore di permesso devono essere recuperate di norma entro 60 giorni;

In caso di mancato recupero saranno detratte, per pari importo, da emolumenti dovuti per altra ragione. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Il massimo di permessi orari dovrà essere uguale all'orario di servizio settimanale.

Non sono previsti recuperi o compensazioni per le ore svolte in eccedenza all'orario giornaliero.

### **Permessi per partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione (max. 5 giorni in un anno )**

Le richieste per tali permessi devono pervenire con 5 giorni di preavviso.

L'autorizzazione è data prioritariamente se la tematica affrontata è coerente con il piano annuale di formazione approvato dal Collegio Docenti e con le priorità indicate nel R.A.V. e nel piano di miglioramento di Istituto.

Qualora più richieste riguardino la stessa attività il Dirigente Scolastico per esigenze di servizio può negare il permesso. In tal caso la priorità è data a coloro che non hanno usufruito di analoghe concessioni.

La partecipazione a corsi che comportano un onere a carico dell'istituto è consentita in via prioritaria ai docenti a tempo indeterminato.

E' possibile, su richiesta del docente, usufruire di permessi orari fino ad un massimo di n. 8 ore, corrispondenti complessivamente a n. 2 giornate di permesso.

2. Le assenze per malattia e visite specialistiche, di volta in volta usufruite dai Docenti, sono soggette ai seguenti obblighi:

#### **Assenze per malattia**

In caso di assenza per malattia la comunicazione di preavviso della impossibilità a prendere servizio deve pervenire alla sede entro le ore 7.50 del giorno di inizio della malattia, indipendentemente dall'orario di servizio.

Preferibilmente nello stesso giorno, e comunque non oltre le ore 7.50 del giorno successivo all'assenza, deve pervenire conferma del rientro in servizio o della prosecuzione e della durata della assenza.

Il Dirigente Scolastico dispone la visita medica di accertamento valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo.

Il controllo sarà richiesto, in ogni caso sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (art. 16 comma 9 e 10 del

Decreto legge n. 98 del 2011 convertito in legge 111/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria").

Il Docente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite per non perdere il diritto alla retribuzione (dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 anche nei giorni non lavorativi e festivi).

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

L'assenza per malattia, anche di un solo giorno, deve essere giustificata con certificato medico che dal 14 settembre 2011 viene inviato on line tramite l'INPS dal medico curante pertanto il lavoratore riceverà, dal suo medico, il protocollo del certificato inviato on line.

L'invio on line soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare alla scuola il certificato medico.

Rimane l'obbligo del lavoratore di informare la scuola dell'assenza e dell'indirizzo presso il quale sarà reperibile per gli eventuali controlli medico fiscali, e qualora richiesto, il protocollo del certificato inviato on line.

### **Visite specialistiche**

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per espletamento di visite specialistiche o esami diagnostici la richiesta al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata 7gg. prima della data prevista per la visita e l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione. Richieste presentate con minor preavviso potranno essere valutate a fronte di richiesta del medico curante

### **Art. 32 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
  - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabilite dal M.P.I.;
  - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

### **Art. 33 - Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto**

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola e sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto e dalle pertinenti delibere degli OO.CC. competenti.

### **Art. 34 - Distribuzione del Fondo di Istituto e Funzioni Strumentali.**

1. Ai Docenti incaricati delle Funzioni Strumentali sarà riconosciuto un compenso forfettario annuo come da prospetto più avanti specificato. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente contratto; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

### **Art. 35 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio.
2. Il compenso spettante sarà determinato dalla contrattazione integrativa.

### **Art. 36 - Riduzione dei compensi relativi al Fondo di Istituto al Personale Docente**

1. Nel caso in cui gli incarichi assegnati non siano svolti non si percepisce il relativo compenso. Quando le nomine prevedono lo svolgimento in un determinato numero di ore, se gli incarichi vengono svolti parzialmente, essi vengono compensati per il numero di ore effettivamente prestate. In questo caso le ore prestate vanno puntualmente registrate a cura degli incaricati nel registro delle attività da riconsegnare correttamente compilato al termine della prestazione.

### **Art. 37 – Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva**

1. Devono essere registrate nell'apposito registro di presenza degli alunni, vistato periodicamente dal Dirigente Scolastico e sottoposto all'esame dei revisori dei conti.
2. Come previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. 29/11/2007, le ore eccedenti le 18 settimanali del personale insegnante di educazione fisica per avviamento alla pratica sportiva, individuate nell'apposito progetto, sono retribuite come previsto dall'art.70 del C.C.N.L. 4/8/95 1/78 dello stipendio in godimento aumentato del 10%, e riguardano le ore di lezione frontali.
3. Le ore di accompagnamento alle gare saranno riconosciute come attività aggiuntive di insegnamento a Euro 17,50 orarie lordo dipendente qualora eccedano l'orario di servizio giornaliero.
4. La distribuzione oraria delle lezioni assegnata all'inizio dell'anno non potrà essere modificata salvo eventuale autorizzazione del Dirigente Scolastico, in quanto non sono previste autocompensazioni tra docenti.

## **CAPO VI PERSONALE A.T.A.**

### **Art. 38 - Assegnazione ai reparti**

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità assegnare ad ogni reparto tenendo conto delle esigenze di servizio.
2. Il D.S.G.A. formula una proposta complessiva di assegnazione del personale ai reparti individuati e la comunica in apposita riunione di servizio con tutto il personale.
3. Il Dirigente Scolastico comunica che l'assegnazione ai reparti avviene secondo i seguenti criteri:
  - continuità del servizio prestato in modo efficiente;
  - accertata competenza professionale nell'espletamento di mansioni specifiche;
  - eventuali richieste personali motivate.
4. Di norma l'assegnazione vale per l'intero anno scolastico, fatto salvo il diritto del D.S.G.A. di procedere a trasferimenti d'ufficio in presenza di accertate gravi ragioni da comunicare alle R.S.U.
5. In tutte le fasi valgono le precedenza ex legge 104/92 e 1204/71.

### **Art. 39 - Organizzazione del lavoro, orario di servizio, turnazioni**

1. Nell'organizzazione degli orari di servizio e dei turni il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. tengono, ove possibile, in considerazione le richieste dei dipendenti motivate da effettive esigenze personali o familiari e le esigenze di funzionalità ed efficienza del servizio.

#### **Orari del servizio**

La sede scolastica di norma osserva il seguente orario di apertura:

<b>Periodo</b>	<b>Orario</b>	
Attività Didattica e Scrutini	Lunedì - Venerdì	7.30 - 22.30
	Sabato	7.30 - 13.30
Sospensione Attività Didattica in Corso Anno Scolastico	Lunedì - Venerdì	7.30 - 14.00
	Sabato	7.30 - 13.30
Sospensione Attività Didattica Estiva dal 15/06 e fino al termine degli Esami di Stato	Lunedì - Venerdì	7.30 - 19.00
	Sabato	7.30 - 13.30
Sospensione Attività Didattica Estiva dal termine degli Esami di Stato e fino al 31/07	Lunedì - Venerdì	7.30 - 17.00
	Sabato	7.30 - 13.30
Sospensione Attività Didattica Estiva dal 01/08 al 26/08	Lunedì - Venerdì	7.30 - 14.00
	Sabato	7.30 - 13.30

In caso di programmazione di corsi di recupero debiti, scrutini ed Esami di Stato, si procede alla turnazione per garantire i turni del pomeriggio.

### **Orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria:**

- da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 (tutti gli uffici);
- al giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (solo ufficio di didattica);
- al sabato dalle ore 09.30 alle ore 12.00 (tutti gli uffici).

Il servizio di apertura pomeridiano degli uffici è sospeso nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel mese di Agosto come sopra specificato.

### **Rilevazione orario prestatato**

La presenza del personale A.T.A. viene rilevata con timbratura automatica dell'entrata e uscita giornaliera (compresa la eventuale prestazione di lavoro straordinario).

Il timbratore viene programmato con una flessibilità di 5 minuti per eventuale ritardo.

### **Turni e orari di lavoro**

L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola di norma in 36 ore (6 ore continuative per 6 giorni, e comunque non meno di 4 e non più di 9).

Tenuto conto delle esigenze del servizio e delle esigenze del singolo lavoratore, è possibile articolare il monte ore settimanale nel seguente modo:

- Distribuito su 5 giorni massimo il 20% del personale (solo per gli A.A.);
- Articolato in modo flessibile;
- Articolato in turni;
- Plurisettimanale (come da C.C.N.L.).

### **Organizzazione dell'orario individuale di lavoro**

L'organizzazione dell'orario individuale di lavoro è disposta all'inizio di ogni anno scolastico dal D.S.G.A. tenuto conto delle esigenze del servizio valutate con il Dirigente Scolastico e delle richieste dei singoli dipendenti.

Per l'anno scolastico 2019/2020 gli orari e i turni sono definiti nella allegata tabella. L'orario degli assistenti tecnici è articolato in modo da prevedere almeno 24 ore settimanali di assistenza didattica.

Nei periodi di sospensione della attività didattica gli assistenti tecnici possono essere utilizzati per assistenza tecnica di tutte le attrezzature informatiche presenti in istituto.

### **Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali**

Al personale A.T.A., il cui orario di servizio è organizzato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nella

scuola, spetta la riduzione dell'orario di servizio a 35 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 55 del C.C.N.L. 29/11/2007.

Dall'anno scolastico 2016/2017 sussiste la condizione per la concessione della 35^ ora a tutti i collaboratori scolastici.

### **Pausa pranzo**

Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, riducibile a richiesta del lavoratore a 15 minuti. Tale pausa deve essere obbligatoria quando l'orario continuativo giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

### **Ritardi – flessibilità**

E' tollerato un margine di ritardo, rispetto al turno fissato, di 5 minuti. Oltre questo limite la variazione d'orario va giustificata al D.S.G.A.

La rilevazione automatica delle presenze giornaliera è impostata con una flessibilità di 5 minuti per eventuale ritardo (ciò significa che se un dipendente timbra 6 minuti oltre il proprio orario di ingresso vengono calcolati 1 minuto di flessibilità negativa).

Ritardi abituali o abusi nella variazione d'orario possono dare origine a provvedimenti disciplinari.

Per esigenze personali, o familiari documentate, il dipendente può chiedere temporanee modifiche del proprio orario di servizio fino a un massimo di 30 minuti e per non più di 30 giorni consecutivi, con obbligo di recupero entro il 31 agosto nel caso in cui abbia accumulato ore a debito verso la amministrazione.

Dalla flessibilità sono esclusi gli assistenti tecnici in quanto la loro funzione è equiparabile alla funzione docente.

### **Chiusure prefestive e nei sabato estivi**

Nei periodi di sospensione della attività didattica e in ottemperanza alle direttive date dal Dirigente Scolastico, è possibile la chiusura della scuola nei giorni che anticipano le festività o siano immediatamente successive alle stesse anticipando la domenica, così come per alcuni sabato nei mesi estivi di luglio e di agosto.

La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto, quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico.

Per l'anno scolastico 2019/2020 vengono deliberate le seguenti giornate di chiusura prefestiva:

- Sabato 02 Novembre 2019;
- Martedì 24 Dicembre 2019;
- Martedì 31 Dicembre 2019;
- Sabato 11 Aprile 2020;
- Sabato 02 Maggio 2020;
- Lunedì 01 Giugno 2020;
- Sabato 25 Luglio 2020;
- Sabato 01 Agosto 2020;
- Sabato 08 Agosto 2020;
- Sabato 22 Agosto 2020.

Si precisa che i prefestivi non danno origine a frazionamenti delle ferie che dovranno essere comunque continuative, tranne le chiusure iniziali e finali del periodo di assenza. La copertura di dette giornate di chiusura può avvenire con le seguenti modalità:

- Ore di lavoro straordinario non retribuito;
- Ore utilizzate per la partecipazione ad attività di formazione in servizio;
- Ferie.

Nell'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario per i collaboratori scolastici verrà data priorità alle persone che non vantano crediti in tal senso.

#### **Art. 40 - Lavoro straordinario – prestazioni oltre l'orario**

1. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di servizio per 30 o più di 30 minuti.
2. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato preventivamente e in forma scritta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A. che ne valuta di volta in volta la necessità.
3. Il lavoro straordinario può essere autorizzato entro le 24 ore successive qualora necessitato da eventi impreveduti o emergenze (guasti, presenza in istituto di fornitori ecc.) o dal protrarsi oggettivamente rilevabile di attività programmata (riunioni organi collegiali).
4. Al personale possono essere chieste prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di colleghi o di esigenze connesse a lavori urgenti da concludere o a emergenze non previste. Ai collaboratori scolastici che sostituiscono un collega assente è riconosciuta 1 ora di lavoro straordinario (timbrata).
5. Come previsto dal C.C.N.L. il lavoro straordinario non può essere effettuato per più di 3 ore al giorno.

Nella richiesta di prestazione aggiuntiva si terrà conto:

- della specifica competenza professionale;
- del reparto dove va effettuata la prestazione;
- della disponibilità espressa dal personale.

All'inizio dell'anno scolastico il personale deve dichiarare se in caso di lavoro straordinario intende usufruire del riposo compensativo o del pagamento.

Il riepilogo dei debiti/crediti di orario di ogni dipendente viene di norma fornito entro la prima settimana di ogni mese e comunque entro il:

10 novembre – 10 febbraio – 10 maggio in modo da consentire in tempo utile la programmazione delle richieste di ferie o recupero per i periodi di sospensione attività didattica.

Per l'anno scolastico 2019/2020 per la sostituzione dei colleghi assenti verrà presa in considerazione la disponibilità espressa dai colleghi.

#### **Art. 41 - Prestazioni aggiuntive per incarichi specifici**

Il conferimento di tali incarichi, individuati dal Dirigente Scolastico, di concerto con il D.S.G.A., sono conferiti in base a:

- accertata competenza specifica;
- disponibilità del personale.

Possono essere conferiti al personale:

- incarichi che richiedono specifiche competenze professionali accertate;
- incarichi per prestazioni extra mansionario o particolarmente gravose;
- incarichi di collaborazione per progetti previsti dal P.T.O.F..

#### **Art. 42 - Permessi – Assenze per malattia - Ferie - Recuperi - Formazione in servizio**

##### **Permessi orari**

I permessi orari, nei limiti del 50% dell'orario di servizio, devono essere motivati e autorizzati anticipatamente dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni successivi e comunque entro il 31 agosto.

I permessi non recuperati danno luogo a trattenuta sullo stipendio.

### **Permessi giornalieri**

La richiesta di permesso giornaliero, con allegata idonea documentazione o autocertificazione comprovante la sussistenza dei motivi, deve pervenire di norma con 3 giorni di anticipo.

### **Assenze per malattia**

La telefonata di preavviso della impossibilità a prendere servizio deve pervenire entro le ore 8.00 del mattino e comunque prima dell'ora stabilita di inizio turno.

Il Dirigente Scolastico può disporre visite mediche di accertamento e in tal caso il dipendente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite per i pubblici dipendenti per non perdere il diritto alla retribuzione.

### **Ferie e giorni a recupero nei periodi di attività didattica**

Le ferie o le giornate a recupero di prestazione aggiuntiva erogata sono concesse dal Dirigente Scolastico previo parere del D.S.G.A.

Durante i periodi di attività didattica il lavoratore ha diritto a fruire fino a un massimo di 2 giorni consecutivi.

La richiesta va presentata con 3 giorni di anticipo e comporta l'obbligo di sostituzione da parte dei colleghi di reparto o settore senza oneri per la amministrazione.

I servizi di fotocopie, pulizia palestra, magazzino, posta devono essere garantiti dai colleghi in servizio.

### **Ferie e giorni a recupero nel periodo di Natale - Pasqua**

Durante tali periodi il personale può fruire a domanda di ferie o recuperi purché:

- siano garantiti i servizi minimi di cui all'art. 43;
- siano rispettate le seguenti clausole limitative:

Per gli Assistenti Amministrativi la richiesta deve essere concordata all'interno di ogni settore in modo che nessun settore resti scoperto;

Per i collaboratori scolastici debbono essere garantite le pulizie straordinarie del proprio reparto prima delle ferie o comunque prima della ripresa delle lezioni, senza aggravio di lavoro per i colleghi che restano in servizio.

Le domande devono essere presentate entro 60 gg. prima del periodo, in modo che eventuali richieste di modifica o dinieghi per comprovate esigenze di servizio, possano essere comunicate agli interessati entro 20 giorni prima della richiesta.

### **Ferie estive**

Le domande di ferie estive devono essere presentate entro il 20 aprile.

La richiesta si intende accettata se entro 30 giorni dalla presentazione al dipendente non pervengono dinieghi o richieste di modifica.

Il diniego deve essere motivato da specifiche esigenze di servizio (servizi minimi da garantire). I dipendenti con incarico a tempo determinato non possono accantonare ferie e recuperi. I dipendenti a tempo indeterminato possono accantonare al massimo 6 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo, fatte salve eventuali inderogabili esigenze di servizio. In caso di mobilità ottenuta le ferie dovranno essere esaurite entro il 31 agosto dell'anno. Le ferie estive saranno scelte dal dipendente per un periodo massimo di 15 giorni il restante periodo verrà assegnato dall'amministrazione tenendo conto delle esigenze di servizio.

Le ferie non potranno in alcun modo essere interrotte da giorni a recupero.

Per garantire il regolare svolgimento del servizio durante le ferie estive il numero dei collaboratori scolastici presenti non dovrà essere inferiore a 3 e per gli Assistenti Amministrativi la richiesta deve essere concordata all'interno di ogni settore in modo che nessun settore resti scoperto, come riportato al successivo art. n. 43.

N. B.: le festività soppresse devono essere fruite entro il 31 agosto.

### Formazione in servizio

Il personale ha diritto a partecipare a corsi di formazione in servizio promossi dall'istituto o da altri enti autorizzati con recupero per le ore eccedenti il turno di servizio. L' autorizzazione può essere negata solo se la contemporanea richiesta da parte di più unità compromette il servizio. In tal caso i criteri di selezione sono i seguenti:

- precedenza a incaricati a tempo indeterminato;
- precedenza a coloro che ricoprono incarichi richiedenti specifiche professionalità da formare;
- precedenza a coloro che non hanno fruito nell'anno di analoghe opportunità.

La partecipazione a convegni o seminari, fino a un massimo di tre giorni, e consentita in via eccezionale e senza diritto al recupero solo se effettivamente coerente con le mansioni assegnate.

### Art. 43 - Contingenti minimi previsti per il servizio.

Situazione	Assistenti Amministrativi	Assistenti Tecnici	Collaboratori Scolastici
Attività Didattica	Didattica e AA.GG.: 2 unità Personale: 2 unità Contabilità: 1  Servizi garantiti tutti	2 unità	Unità per turno secondo il piano delle attività  Servizi garantiti tutti
Sospensione dell'attività didattica	Didattica e AA.GG.: 1 unità Personale e Contabilità : 1 unità  Servizi garantiti tutti Sportello solo antimeridiano	1 unità	3 unità a copertura dei turni  Servizi garantiti: sorveglianza ingressi, fotocopie, pulizie, posta
Sospensione dell'attività didattica periodo estivo	Didattica e AA.GG.: 1 unità Personale e Contabilità : 1 unità  Servizi garantiti tutti Sportello solo antimeridiano		3 unità a copertura dei turni  Servizi garantiti: sorveglianza ingressi, fotocopie, pulizie, posta
Sciopero o assemblea sindacale	1 unità per tutti gli uffici  Garantiti solo i servizi essenziali		n. 1 unità per turno  Garantita la sola sorveglianza e il centralino

### Art. 44 - Tutela della salute

1. Tutti gli assistenti tecnici e amministrativi che operano sui video terminali per più di 20 ore settimanali saranno sottoposti a visita di controllo periodica (quinquennale o biennale per coloro che hanno più di 50 anni o che abbiano particolari prescrizioni).

# PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## CAPO I NORME GENERALI

### Art. 45 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse disponibili per la stipula di questo contratto integrativo, ai fini dell'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.;
  - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R.;
  - Risorse disponibili per le attività complementari di Educazione Fisica;
  - Risorse disponibili per le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - Risorse disponibili da Legge n. 107 del 13 luglio 2015 art. n, 1 commi da n. 126 a n. 128, come modificata da Legge n. 160 del 27/12/2019 comma n. 249;
  - Risorse disponibili per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
  - Eventuali economie del Fondo (M.O.F) non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
  
2. Il totale delle risorse disponibili per il presente contratto ammonta a **Euro 96.294,53** (lordo stato), **Euro 72.564,23** (lordo dipendente) così suddivise:

	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
<b>Fondo Istituzione Scolastica (F.I.S.)</b>	€ 50.702,02 +	€ 38.208,00 +
Economie anni precedenti F.I.S. (personale Docente)	€ 6.377,48 +	€ 4.805,94 +
Economie anni precedenti F.I.S. (personale A.T.A.)	€ 7.000,51 +	€ 5.275,44 +
Economie anni precedenti Ore eccedenti destinate ad incrementare il F.I.S. Docenti	€ - +	€ - +
<b>totale</b>	€ 64.080,01 -	€ 48.289,38 -
Indennità di Direzione al D.S.G.A. e suo Sostituto (Sequenza A.T.A. del 25 luglio 2008)	€ 5.798,46 =	€ 4.369,60 =
<b>totale disponibile</b>	<b>€ 58.281,55</b>	<b>€ 43.919,78</b>
<b>Funzioni Strumentali</b>	€ 4.200,60 +	€ 3.165,48 +
Economie anni precedenti	€ 26,07 =	€ 19,65 =
<b>totale</b>	<b>€ 4.226,67</b>	<b>€ 3.185,13</b>
<b>Incarichi specifici per il personale A.T.A.</b>	€ 2.899,80 +	€ 2.183,87 +
Economie anni precedenti	€ 639,68 =	€ 482,05 =
<b>totale</b>	<b>€ 3.539,48</b>	<b>€ 2.665,92</b>

<b>Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti</b>	€ 2.855,01 +	€ 2.151,48 +
Economie anni precedenti	€ 7.002,34 =	€ 5.276,82 =
<b>totale</b>	<b>€ 9.857,35</b>	<b>€ 7.428,30</b>

<b>Attività complementari di educazione fisica</b>	€ 2.323,62 +	€ 1.751,03 +
Economie anni precedenti	€ 16,69 =	€ € 12,58 =
<b>totale</b>	<b>€ 2.340,31</b>	<b>€ 1.763,61</b>

<b>Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica</b>	€ 1.381,76 +	€ 1.041,27 +
Economie anni precedenti	€ 65,43 =	€ 49,31 =
<b>totale</b>	<b>€ 1.447,19</b>	<b>€ 1.090,58</b>

<b>Fondi ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128 L.n. 107/2015</b>	€ 10.803,52 +	€ 8.141,31 +
Economie anni precedenti	€ =	€ =
<b>totale</b>	<b>€ 10.803,52</b>	<b>€ 8.141,31</b>

**RIEPILOGO:**

	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
<b>totale generale disponibile alla contrattazione</b>	€ 96.294,53 -	€ 72.564,23 -
<b>Indennità di Direzione al D.S.G.A. e suo sostituto (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)</b>	€ 5.798,46 -	€ 4.369,60 -
<b>Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti</b>	€ 9.857,35 =	€ 7.428,30 =
<b>totale generale da contrattare</b>	<b>€ 80.638,72</b>	<b>€ 60.766,33</b>

Le risorse previste per l'attuazione dei percorsi relativi alle competenze trasversali e per l'orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro) sono riepilogate all'art. 60 del presente contratto.

**CAPO II  
UTILIZZAZIONE E CALCOLO DEL M.O.F.**

**Art. 46 – Finalizzazione e calcolo delle risorse del M.O.F.**

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del M.O.F. devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
- Le disponibilità relative al M.O.F. per l'anno scolastico 2019/2020, comunicate dal M.I.U.R. con nota prot. n. 21795 del 30/09/2019, sono state calcolate secondo i seguenti parametri:
  - n. 59 docenti
  - n. 18 personale A.T.A. (19 in organico di diritto con D.S.G.A.)
  - n. 2 punti di erogazione (codice M.I.U.R. a SIDI)
  - n. 1 complessità organizzativa
  - n. 27 classi (per educazione fisica)
  - n. 5 classi terminali

**Istituto Tecnico Statale "G. Quarenghi" - CALCOLO M.O.F. A.S. 2019/2020**

**F.I.S.**

	Unità	Par. 2019/2020	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>Punti di erogazione del servizio</b>	<b>2</b>	2.541,87	5.083,74	3.831,00
<b>N° Docenti + A.T.A. + D.S.G.A.*</b>	<b>78</b>	328,23	25.601,94	19.293,10
<b>N° Docenti secondaria superiore *</b>	<b>59</b>	339,26	20.016,34	15.083,90
*Compreso docenti di sostegno			<b>Euro 50.702,02</b>	<b>Euro 38.208,00</b>

**FUNZIONI STRUMENTALI**

	Unità	Par. 2019/2020	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>Per ogni scuola (esclusi convitti)</b>	<b>1</b>	1.414,99	1.414,99	1.066,31
<b>Per ogni complessità organizzativa</b>	<b>1</b>	625,62	625,62	471,45
<b>N° Docenti in organico</b>	<b>59</b>	36,61	2.159,99	1.627,72
			<b>Euro 4.200,60</b>	<b>Euro 3.165,48</b>

**INCARICHI SPECIFICI A.T.A.**

	Unità	Par. 2019/2020	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>N° A.T.A.</b> Organico di diritto (escluso il D.S.G.A.)	<b>18</b>	161,10	<b>Euro 2.899,80</b>	<b>Euro 2.183,87</b>

**ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

	Unità	Par. 2019/2020	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>N° Docenti scuola secondaria</b>	<b>59</b>	48,39	<b>Euro 2.855,01</b>	<b>Euro 2.151,48</b>

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA\***

	Unità	Par. 2019/2020	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>N° Classi di istruzione secondaria</b>	<b>27</b>	86,06	<b>Euro 2.323,62</b>	<b>Euro 1.751,03</b>

\*Importi soggetti a specifici progetti

**AREE A RISCHIO E FORTE PORCESSO IMMIGRATORIO\***

	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>Attribuzione Complessiva</b>	<b>Euro 1.381,76</b>	<b>Euro 1.041,27</b>

\*Importi soggetti a specifici progetti

**FONDI LEGGE N. 107/2015 art. 1 commi da 126 a 128**

	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>Attribuzione Complessiva</b>	<b>Euro 10.803,52</b>	<b>Euro 8.141,31</b>

	Tot. L.S.	Tot. L.D.
<b>TOTALE M.O.F. A.S. 2019/2020</b>	<b>Euro 75.166,33</b>	<b>Euro 56.642,44</b>

Il numero di dipendenti è riferito ai posti in organico di diritto per gli A.T.A. e a quelli in organico dell'autonomia per i docenti (posti comuni + posti di sostegno + posti per il potenziamento)

**Art. 47 – Criteri per la suddivisione del M.O.F. dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del M.O.F. 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 P.T.O.F., nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale di attività del personale A.T.A..
2. La ripartizione delle risorse relative al fondo d'istituto comune tra Docenti e A.T.A. è così suddivisa: 75% Docenti e 25% A.T.A..

**Art. 48 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta, previa disponibilità del

personale, 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 e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale.

#### **Art. 49 - Risorse Funzioni Strumentali Docenti**

1. A seguito della delibera del Collegio dei Docenti, con la quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, si riconosce un immutato carico di lavoro delle stesse rispetto allo scorso anno scolastico e, in accordo con le R.S.U. di Istituto, vista la riduzione dei finanziamenti ministeriali rispetto a quelli assegnati nello scorso anno, al fine di garantire lo stesso compenso, si stabilisce di integrare la quota mancata con fondi prelevati dalle economie derivanti dalle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti generatesi nello scorso anno scolastico, secondo il seguente calcolo:

<b>Incarico</b>	<b>N° docenti</b>	<b>Compenso forfettario</b>	<b>TOTALE L.D.</b>
Funzione Strumentale Docente	4	Euro 945,00 cad.	
			<b>Euro 3.780,00</b>

Assegnazione M.I.U.R.+ Economia anno scolastico 2018/2019	<b>Euro 3.185,13</b>
---	----------------------

<b>Economia anno corrente</b>	<b>Euro -594,87</b>
-------------------------------	---------------------

<b>Integrazione da economie ore eccedenti docenti A.S. 2018/2019</b>	<b>Euro 594,87</b>
--	--------------------

<b>Economia anno corrente</b>	<b>Euro 0,00</b>
-------------------------------	------------------

2. Tutti i compensi si intendono forfettari, comprensivi dei documenti da preparare, degli incontri da effettuare, cioè di tutte quelle attività atte a raggiungere gli obiettivi dell'incarico.
3. I compensi si intendono al lordo dipendente.

#### **Art. 50 - Risorse Incarichi Specifici al personale A.T.A.:**

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza e da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità oltre che di particolare competenza per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. I lavoratori appartenenti all'Area A saranno utilizzati anche nell'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale A.T.A. in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

	<b>Organico di Diritto 2019/2020</b>	<b>Valorizzazione professionale Area A e B</b>	<b>Incarico Specifico</b>	<b>TOTALE L.D.</b>
Assistenti Amministrativi	5	1	3	Euro 725,00
Assistenti Tecnici	2	0	2	Euro 435,00
Collaboratori Scolastici	11	3	8	Euro 1.350,00
<b>Totale</b>				<b>Euro 2.510,00</b>

Assegnazione MIUR + Economia anno scolastico 2018/2019	<b>Euro 2.665,92</b>
--	----------------------

<b>Economia anno corrente</b>	<b>Euro 155,92</b>
-------------------------------	--------------------

### **Art. 51 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica assegnato pari a **Euro 38.208,00** (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte fissa e variabile, pari ad **Euro 4.033,60** (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al D.S.G.A. e parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del D.S.G.A. pari ad **Euro 336,00** (lordo dipendente) per un totale di **Euro 4.369,60** (lordo dipendente).
2. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **Euro 33.838,40** (lordo dipendente) viene così ripartita:
  - 75 %** - pari ad **Euro 25.378,80** (lordo dipendente) al personale docente;
  - 25 %** - pari ad **Euro 8.459,60** (lordo dipendente) al personale A.T.A..
3. Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto generate negli anni precedenti siano destinate, con la stessa proporzione, ai docenti ed al personale A.T.A..
4. Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica, comprese le economie, e la relativa ripartizione tra il personale docente e A.T.A.:

### **CALCOLO E SUDDIVISIONE F.I.S. 2019/2020**

	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
Nota M.I.U.R. Prot. n. 21795 del 30/09/2019		
<b>TOTALE</b>	<b>Euro 38.208,00</b>	<b>Euro 50.702,02</b>
- Indennità D.S.G.A. e suo Sostituto	Euro 4.369,60	Euro 5.798,46
<b>TOTALE</b>	<b>Euro 33.838,40</b>	<b>Euro 44.903,56</b>
+ Economia F.I.S. anno precedente	Euro 10.081,38	Euro 13.377,99
<b>TOTALE F.I.S. A.S. 2019/2020</b>	<b>Euro 43.919,78</b>	<b>Euro 58.281,55</b>
Suddivisione F.I.S. A.T.A al 25%	Euro 10.979,94	Euro 14.570,38
<b>TOTALE F.I.S. A.T.A.</b>	<b>Euro 10.979,94</b>	<b>Euro 14.570,38</b>
Suddivisione F.I.S Docenti al 75%	Euro 32.939,84	Euro 43.711,16
- Interventi Didattici Educativi Integrativi	Euro 7.650,00	Euro 10.151,55
<b>TOTALE F.I.S. DOCENTI</b>	<b>Euro 25.289,84</b>	<b>Euro 33.559,62</b>

### **Art. 52 - Risorse F.I.S. destinate ai docenti.**

1. La quota spettante ai docenti è di **Euro 32.939,84** (lordo dipendente) dalla quale si concorda di accantonare l'importo di **Euro 7.650,00** (lordo dipendente) per la retribuzione degli Interventi Didattici Educativi Integrativi (I.D.E.I.)
2. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

<b>Incarico</b>	<b>N° docenti</b>	<b>N° Ore</b>	<b>Compenso</b>	<b>TOTALE L.D.</b>
Coordinatore di Classe 1°/5°	9	25	Euro 437,50 cad.	Euro 3.937,50
Coordinatore di Classe 2°/3°/4°	18	20	Euro 350,00 cad.	Euro 6.300,00
Verbalizzanti Consigli di Classe	27	2	Euro 35,00 cad.	Euro 945,00
Coordinatori di Dipartimento	11	5	Euro 87,50 cad.	Euro 962,50
Referenti progettazione Dipart.	11	5	Euro 87,50 cad.	Euro 962,50
Docente Vicario	1	130		Euro 2.275,00
II Collaboratore D.S.	1	70		Euro 1.225,00
Referente Area organizzativa	1	76		Euro 1.330,00
Referente e Sostituti Corso Serale	5	70		Euro 1.225,00
Referente formulazione orario	1	60		Euro 1.050,00
Referente orario potenziamento	1	20		Euro 350,00
Referente corsi di recupero	1	15		Euro 262,50
Pubblicazione Sito Web	3	20	Euro 350,00 cad.	Euro 1.050,00
Commissione Elettorale	2	15	Euro 262,50 cad.	Euro 525,00
Responsabili Invalsi	2	10	Euro 175,00 cad.	Euro 350,00
Tutor anno di prova docenti	2	15	Euro 262,50 cad.	Euro 525,00
Commissione P.T.O.F. – R.A.V.	3	15	Euro 262,50 cad.	Euro 787,50
Aggiornamento Regolamenti	1	30		Euro 525,00
Sorveglianza	10	4	Euro 70,00 cad.	Euro 700,00
Corsi di recupero e I.D.E.I.				Euro 7.650,00
<b>TOTALE</b>				<b>Euro 32.937,50</b>

Assegnazione F.I.S. MIUR + Economia da anno precedente	<b>Euro 32.939,84</b>
Spese	<b>Euro 32.937,50</b>

<b>Economia F.I.S. anno corrente</b>	<b>Euro 2,34</b>
--------------------------------------	------------------

#### **Art. 53 - Risorse F.I.S. destinate al Personale A.T.A..**

1. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il F.I.S. ammonta ad **Euro 10.979,94** (lordo dipendente). Le percentuali di assegnazione delle risorse relative al F.I.S. A.T.A. è effettuata dal Dirigente Scolastico in misura percentuale suddivisa tra i diversi profili professionali, sentite le proposte del D.S.G.A. in rapporto al piano annuale delle attività.
2. Per l'anno scolastico corrente 2019/2020 la ripartizione è la seguente:

#### **Risorse F.I.S. specifiche destinate al personale A.T.A.:**

<b>Organico di Diritto 2019/2020</b>	<b>N. ore totali</b>	<b>TOTALE L.D.</b>
Assistenti Amministrativi n. 5	85	Euro 1.232,50
Assistenti Tecnici n. 2	25	Euro 362,50
Collaboratori Scolastici n. 11	150	Euro 1.875,00
<b>Totale</b>	<b>260</b>	<b>Euro 3.470,00</b>

<b>Progetti Specifici</b>	<b>N. ore totali</b>	<b>Euro TOTALE L.D.</b>
Lavoro Straordinario	200	Euro 2.900,00
Emergenza neve e disponibilità per taglio erba	30	Euro 435,00
Piccola manutenzione	90	Euro 1.305,00
Sistemazione e riordino archivi	130	Euro 1.885,00
<b>TOTALE</b>	<b>450</b>	<b>Euro 6.525,00</b>
<b>TOTALE SPESE F.I.S A.T.A. Lordo dipendente</b>		<b>Euro 9.995,00</b>
Assegnazione MIUR + Economia anno scolastico 2018/2019		<b>Euro 10.979,94</b>

<b>Economia anno corrente</b>	<b>Euro 984,94</b>
-------------------------------	--------------------

#### **Art. 54 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.**

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.
2. Le prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al F.I.S., possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo dei giorni necessari per il recupero dei prefestivi.

#### **Art. 55 - Compensi per le attività di educazione fisica**

1. Le risorse finanziarie, comprensive delle economie degli anni precedenti, previste per le attività di educazione fisica, pari a **Euro 1.793,16** (lordo dipendente) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, previa costituzione del Centro Sportivo Scolastico (C.S.S)

#### **Art. 56 - Compensi per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

1. Le risorse finanziarie, comprensive delle economie degli anni precedenti, previste per le aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica pari a Euro **1.090,58** (lordo dipendente) vengono assegnate ai docenti per la realizzazione di attività specifiche, così come deliberate dal collegio dei docenti.

#### **Art. 57 – Fondi da Legge n. 107/2015 art. n. 1 commi da 126 a 128, come modificata da Legge n. 160 del 27/12/2019, comma n. 249**

1. Per il corrente anno scolastico 2019/2020, anche in attesa di più chiare indicazioni da parte del Ministero competente, si è deciso di lasciare invariata sia l'attribuzione che i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie stabilite in base alla Legge n. 107/2015 art. n. 1 commi da 126 a 128 (ex bonus valorizzazione docenti), successivamente modificata dalla Legge n. 160 del 27/12/2019, comma n. 249, già concordate con le R.S.U. di Istituto.
2. Per l'anno scolastico 2019/2020 la somma stanziata è pari a **Euro 8.141,31** (lordo dipendente).
3. I criteri di attribuzione sono deliberati dal comitato di valutazione.
4. Le modalità di ripartizione sono le seguenti:
  - Beneficiario del Bonus il 30% dei docenti della dotazione organica (sia a tempo indeterminato che determinato);
  - Proporzionalità di attribuzione economica in base al punteggio validato;
  - Attribuzione solo attraverso espressa richiesta del docente.

#### **Art. 58 - Attività di recupero rivolte agli studenti**

1. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
2. Le attività di sportello Help e di recupero in itinere verranno retribuite con un compenso di Euro 35,00 (lordo dipendente) ad ora prestata mentre i corsi di recupero estivi a conclusione dell'anno scolastico saranno retribuiti con euro 50,00 (lordo dipendente) ad ora prestata.

#### **Art. 59 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del C.C.N.L. 2016/2018, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:
  - docenti del potenziamento (per assenze fino a 10 giorni);
  - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
  - disponibilità a prestare ore eccedenti.
2. L'utilizzo di tali risorse è legato al reale fabbisogno dell'Istituzione Scolastica
3. Per l'anno scolastico 2019/2020 le risorse assegnate sono le seguenti:

Assegnazione MIUR	Euro 2.151,48
Economia da anno scolastico 2018/2019	Euro 5.276,82
Integrazione a Funzioni Strumentali da economie ore eccedenti docenti	Euro - 594,87
<b>TOTALE</b>	<b>Euro 6.833,43</b>

**Art. 60 - Risorse per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro)**

1. La sperimentazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola/lavoro) è in genere sostenuta da fondi specifici del M.I.U.R. che per l'anno scolastico 2019/2020 ammontano a **Euro 12.206,67** (lordo dipendente).
2. Con tali risorse si liquidano i tutor scolastici, gli esperti esterni, i coordinatori e i referenti dei progetti coinvolti nell'alternanza scuola lavoro e i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto.
3. Il progetto è pubblicato all'interno del sito web dell'istituzione scolastica.
4. Gli importi assegnati al personale individuato saranno oggetto di appositi allegati al presente contratto.

**PARTE TERZA  
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**CAPO I  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 61 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. Sarà possibile, in caso di economie, fermo restando l'importo complessivo procedere a compensazioni sia tra le diverse aree sia all'interno di ciascuna area.
3. Le eventuali disponibilità residue confluiranno nella parte di competenza della singola componente del fondo di istituto.
4. Le economie derivanti dal controllo di gestione delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici relativi a tutto il personale negli esercizi precedenti saranno utilizzate per le medesime finalità negli anni scolastici successivi, salvo diverso accordo tra le parti.  
Le economie relative al fondo di istituto degli anni precedenti sono destinate, con la stessa proporzione, ai docenti ed al personale A.T.A..
5. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del F.I.S. devono rendere espliciti, preventivamente, gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e devono essere verificati dal Collegio Docenti.

**Art. 62 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del M.O.F. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 63 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

### **Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal D.S.G.A. e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

### **Art. 65 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del C.C.N.L. 2006/2009 e 2016/2018 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

Allegato A – Tabella ripartizione Funzioni Strumentali Docenti

Allegato B – Tabella ripartizione F.I.S. Docenti

Allegato C – Tabella ripartizione Incarichi Specifici A.T.A.

Allegato D – Tabella ripartizione F.I.S. personale A.T.A.

Allegato E – Tabella Orario di lavoro settimanale personale A.T.A.

## **CAPO II**

### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/2018**

#### **Art. 66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed A.T.A.) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici 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.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Tecnico Statale  
"G. Quarenghi"  
Via Europa, 27 - 24125 Bergamo

ALLEGATO B

Anno Scolastico 2019-2020

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	FIS DOCENTI
Finanziato da:	
altre informazioni:	
Mese di liquidaz.	

€ 21.826,83	NETTI	
€ 2.898,50	INPDAP Pensioni contrib. Dip.te	
€ 115,28	INPDAP F/ido Credito	
€ 8.096,89	I.R.P.E.F.	
€ 2.799,69	I.R.A.P.	
€ 7.970,88	INPDAP Pensioni contributo Stato	
€ 9,58	INPS	
<b>€ 43.717,64</b>	<b>Totale spesa</b>	

Differenza tra quanto effettivamente liquidato e quanto "stanziano" per compensi a Personale	<b>2,34</b>
--	-------------

Inserire la lettera corrispondente al tipo di contratto nella colonna azzurra	
A	TEMPO INDETERMINATO
B	TEMPO DETERMINATO fino al 31.8
C	TEMPO DETERMINATO fino al 30.6
D	SUPPLENTE BREVE E SALTUARIO

Cognome	Nome	tipo di contratto	INCARICO	ore insegnamento retribuite	Comp. Orario x Insegn. (€ 35,00)	Comp. Orario funzionali (€ 17,50)	ore funz. li retribuite	compenso lordo	INPDAP DIPENDENTE 8,80 %	F. CREDITO DIPENDENTE 0,35 %	IMPONIBILE IRPEF	ALIQU. IRPEF	IRPEF	NETTO IN BUSTA	IRAP 8,50 %	INPDAP STATO	INPS
DOCENTE		A	COLLABORATORE VICARIO D.S.		€ -	€ 17,50	130	€ 2.275,00	€ 200,20	€ 7,96	€ 2.066,84	27,00%	€ 558,05	€ 1.508,79	€ 193,38	€ 550,55	€ -
DOCENTE		A	II COLLABORATORE D.S.		€ 17,50	70	€ 1.225,00	€ 107,80	€ 4,29	€ 1.112,91	27,00%	€ 300,49	€ 812,43	€ 104,13	€ 296,45	€ -	€ -
DOCENTE		A	REFERENTE AREA ORGANIZZATIVA		€ 17,50	76	€ 1.330,00	€ 117,04	€ 4,66	€ 1.208,31	27,00%	€ 326,24	€ 882,06	€ 113,05	€ 321,86	€ -	€ -
DOCENTE		A	REFERENTE CORSO SERALE		€ 17,50	50	€ 875,00	€ 77,00	€ 3,06	€ 794,94	27,00%	€ 214,63	€ 580,30	€ 74,38	€ 211,75	€ -	€ -
DOCENTE		A	SOSTITUTO REFERENTE CORSO SERALE		€ 17,50	5	€ 87,50	€ 7,70	€ 0,31	€ 79,49	27,00%	€ 21,46	€ 58,03	€ 7,44	€ 21,18	€ -	€ -
DOCENTE		A	SOSTITUTO REFERENTE CORSO SERALE		€ 17,50	5	€ 87,50	€ 7,70	€ 0,31	€ 79,49	27,00%	€ 21,46	€ 58,03	€ 7,44	€ 21,18	€ -	€ -
DOCENTE		A	SOSTITUTO REFERENTE CORSO SERALE		€ 17,50	5	€ 87,50	€ 7,70	€ 0,31	€ 79,49	27,00%	€ 21,46	€ 58,03	€ 7,44	€ 21,18	€ -	€ -
DOCENTE		A	REFERENTE FORMULAZIONE ORARIO		€ 17,50	60	€ 1.050,00	€ 92,40	€ 3,68	€ 953,93	27,00%	€ 257,56	€ 696,37	€ 89,25	€ 254,10	€ -	€ -
DOCENTE		A	REFERENTE FORMULAZIONE ORARIO POTENZIAMENTO		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	REFERENTE CORSI DI RECUPERO		€ 17,50	15	€ 262,50	€ 23,10	€ 0,92	€ 238,48	27,00%	€ 64,39	€ 174,09	€ 22,31	€ 63,53	€ -	€ -
DOCENTE		A	GESTIONE SITO WEB ISTITUTO		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	GESTIONE SITO WEB ISTITUTO		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	GESTIONE SITO WEB ISTITUTO		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5		€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4		€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -	€ -
DOCENTE		C	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		C	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ 0,56	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		C	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ 0,56	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -
DOCENTE		A	VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE		€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -	€ -





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Tecnico Statale**  
**"G. Quarenghi"**  
 Via Europa, 27 - 24125 Bergamo

ALLEGATO C

Anno Scolastico 2019-2020

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	INCARICHI SPECIFICI
Finanziato da:	
altre informazioni:	
Mese di liquidaz.	

€ 1.585,15	NETTI	
€ 220,88	INPDAP Pensioni contrib. Dip.te	
€ 8,79	INPDAP F/do Credito	
€ 695,18	I.R.P.E.F.	

Inserire la lettera corrispondente al tipo di contratto nella colonna azzurra	
<b>A</b>	TEMPO INDETERMINATO
<b>B</b>	TEMPO DETERMINATO fino al 31.8
<b>C</b>	TEMPO DETERMINATO fino al 30.6
<b>D</b>	SUPPLENTE BREVE E SALTUARIO

€ 213,35	I.R.A.P.	
€ 607,42	INPDAP Pensioni contributo Stato	
€ 13,16	INPS	
<b>€ 3.343,93</b>	<b>Totale spesa</b>	

	Cognome	Nome	contratto	INCARICO	Comp. Orario funzionali	ore funz.li retribuite	compenso lordo	INPDAP DIPENDENTE 8,80 %	F. CREDITO DIPENDENTE	IMPONIBILE IRPEF	ALIQ. IRPEF	IRPEF	NETTO IN BUSTA	IRAP 8,50 %	INPDAP STATO	INPS
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	C	Sistemazione posizioni contributive dipendenti / Componente Squadra anticendio	€ 14,50	20	€ 290,00	€ 25,52	€ 1,02	€ 263,47	27,00%	€ 71,14	€ 192,33	€ 24,65	€ 70,18	€ 4,67
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	D		€ 14,50	0	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	A	Supporto Ufficio Tecnico / Acquisti MePA	€ 14,50	20	€ 290,00	€ 25,52	€ 1,02	€ 263,47	27,00%	€ 71,14	€ 192,33	€ 24,65	€ 70,18	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	C	Gestione apertura sportello / Supporto Area Didattica	€ 14,50	10	€ 145,00	€ 12,76	€ 0,51	€ 131,73	27,00%	€ 35,57	€ 96,16	€ 12,33	€ 35,09	€ 2,33
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	A		€ 14,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
ASSISTENTI TECNICI	ASSISTENTE	TECNICO	D		€ 14,50	0	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE	TECNICO	A	Controllo periodico sistemi di sicurezza	€ 14,50	20	€ 290,00	€ 25,52	€ 1,02	€ 263,47	27,00%	€ 71,14	€ 192,33	€ 24,65	€ 70,18	€ -
	ASSISTENTE	TECNICO	C	Riorganizzazione del laboratorio di chimica e inventario materiali	€ 14,50	10	€ 145,00	€ 12,76	€ 0,51	€ 131,73	27,00%	€ 35,57	€ 96,16	€ 12,33	€ 35,09	€ 2,33
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centralino/ Aiuto Coordinamento Collaboratori Scolastici /	€ 12,50	15	€ 187,50	€ 16,50	€ 0,66	€ 170,34	27,00%	€ 45,99	€ 124,35	€ 15,94	€ 45,38	€ -

COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centralino	€ 12,50	7	€ 87,50	€ 7,70	€ 0,31	€ 79,49	27,00%	€ 21,46	€ 58,03	€ 7,44	€ 21,18	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Piccola Manutenzione Edificio / Gestione Centralino	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centralino / Primo Soccorso Alunni	€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Coordinamento Collaboratori Scolastici / Gestione Centralino	€ 12,50	25	€ 312,50	€ 27,50	€ 1,09	€ 283,91	27,00%	€ 76,65	€ 207,25	€ 26,56	€ 75,63	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centro Stampa / Gestione Centralino	€ 12,50	15	€ 187,50	€ 16,50	€ 0,66	€ 170,34	27,00%	€ 45,99	€ 124,35	€ 15,94	€ 45,38	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centralino	€ 12,50	7	€ 87,50	€ 7,70	€ 0,31	€ 79,49	27,00%	€ 21,46	€ 58,03	€ 7,44	€ 21,18	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	D	Gestione Centralino	€ 12,50	7	€ 87,50	€ 7,70	€ 0,31	€ 79,49	127,00%	€ 100,96	-€ 21,46	€ 7,44	€ 21,18	€ 1,41
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centralino	€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione Centralino /Disponibilità allarme notturno	€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	C	Disponibilità supporto uffici di segreteria /Gestione Centralino	€ 12,50	12	€ 150,00	€ 13,20	€ 0,53	€ 136,28	27,00%	€ 36,79	€ 99,48	€ 12,75	€ 36,30	€ 2,42
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	C		€ 12,50	0	€ -	€ -	€ -	€ -	127,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	TOTALI						188	€ 2.510,00	€ 220,88	€ 8,79	€ 2.280,34		€ 695,18	€ 1.585,15	€ 213,35	€ 607,42
Totale LORDO DIPENDENTE previsto per compensi al Personale per altre voci				€ 2.665,92			Totale LORDO DIPENDENTE liquidato al Personale per altre voci				€ 2.510,00					

Personale titolare di valorizzazione professionale

Anno Scolastico 2019-2020

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	F.I.S. ATA
Finanziato da:	
altre informazioni:	
Mese di liquidaz.	

Inserire la lettera corrispondente al tipo di contratto nella colonna azzurra	
A	TEMPO INDETERMINATO
B	TEMPO DETERMINATO fino al 31.8
C	TEMPO DETERMINATO fino al 30.6
D	SUPPLENTE BREVE E SALTUARIO

€ 6.484,49	NETTI	
€ 860,42	INPDAP Pensioni contrib. Dip.te	
€ 34,22	INPDAP Fido Credito	
€ 2.398,37	I.R.P.E.F.	
€ 831,09	I.R.A.P.	
€ 2.366,16	INPDAP Pensioni contributo Stato	
€ 9,86	INPS	
€ 12.984,60	<b>Totale spesa</b>	

	Cognome	Nome	contratto	PROFILO PROFESSIONALE	INCARICO	Comp. Orario funzionali	ore funz. II xintensificazione	compenso lordo	INPDAP DIPENDENTE 8,80%	F. CREDITO DIPENDENTE	IMPONIBILE IRPEF	ALIQU. IRPEF	IRPEF	NETTO IN BUSTA	IRAP 8,50 %	INPDAP STATO	INPS
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			C	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	T.F.R. / Ricostruzione di carriera	€ 14,50	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ 3,50
			D	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Controllo veridicità dichiarazioni domande III fascia Docenti e A.T.A.	€ 14,50	5	€ 72,50	€ 6,38	€ 0,25	€ 65,87	27,00%	€ 17,78	€ 48,08	€ 6,16	€ 17,55	€ 1,17
			A	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Organizzazione Viaggi e Visite d'istruzione	€ 14,50	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ -
			C	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Gestione agenda Dirigente Scolastico	€ 14,50	10	€ 145,00	€ 12,76	€ 0,51	€ 131,73	27,00%	€ 35,57	€ 96,16	€ 12,33	€ 35,09	€ 2,33
			A	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Coordinamento tra le Aree / Infornuti / Supporto Esami di Stato e Abilitazione / Gestione Organici / Gestione Registro Elettronico	€ 14,50	40	€ 580,00	€ 51,04	€ 2,03	€ 526,93	27,00%	€ 142,27	€ 384,66	€ 49,30	€ 140,36	€ -
ASSISTENTI TECNICI			D	ASSISTENTE TECNICO		€ 14,50	0	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
			A	ASSISTENTE TECNICO	Gestione prenotazione auditorium e spazi scolastici	€ 14,50	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ -
			C	ASSISTENTE TECNICO	Predisposizione schede tecniche prodotti chimici	€ 14,50	10	€ 145,00	€ 12,76	€ 0,51	€ 131,73	27,00%	€ 35,57	€ 96,16	€ 12,33	€ 35,09	€ 2,33
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Aiuto Sala Stampa / Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	15	€ 187,50	€ 16,50	€ 0,66	€ 170,34	27,00%	€ 45,99	€ 124,35	€ 15,94	€ 45,38	€ -	
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ -	
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Manutenzione arredi e suppellettili / Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	15	€ 187,50	€ 16,50	€ 0,66	€ 170,34	27,00%	€ 45,99	€ 124,35	€ 15,94	€ 45,38	€ -	
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Primo Soccorso / Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -	

COLLABORATORI SCOLASTICI

		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Gestione Magazzino prodotti di pulizia / Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	15	€ 187,50	€ 16,50	€ 0,66	€ 170,34	27,00%	€ 45,99	€ 124,35	€ 15,94	€ 45,38	€ -
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Gestione magazzino materiale di cancelleria / Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	15	€ 187,50	€ 16,50	€ 0,66	€ 170,34	27,00%	€ 45,99	€ 124,35	€ 15,94	€ 45,38	€ -
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ -
		D	COLLABORATORE SCOLASTICO	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ 2,01
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ -
		A	COLLABORATORE SCOLASTICO	Manutenzione arredi e suppellettili / Servizio Posta/ Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -
		C	COLLABORATORE SCOLASTICO	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ 2,01
		C	COLLABORATORE SCOLASTICO		€ 12,50	0	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	LAVORO STRAORDINARIO				€ 14,50	200	€ 2.900,00	€ 255,20	€ 10,15	€ 2.634,65	27,00%	€ 711,36	€ 1.923,29	€ 246,50	€ 701,80	€ -
	PICCOLA MANUTENZIONE E ADEGUAMENTO A NORMATIVA SULLA SICUREZZA				€ 14,50	90	€ 1.305,00	€ 114,84	€ 4,57	€ 1.185,59	27,00%	€ 320,11	€ 865,48	€ 110,93	€ 315,81	€ -
	EMERGENZA NEVE E DISPONIBILITA' PER TAGLIO ERBA				€ 14,50	30	€ 435,00	€ 38,28	€ 1,52	€ 395,20	27,00%	€ 106,70	€ 288,49	€ 36,98	€ 105,27	€ -
	SISTEMAZIONE ARCHIVI				€ 14,50	130	€ 1.885,00	€ 165,88	€ 6,60	€ 1.712,52	27,00%	€ 462,38	€ 1.250,14	€ 160,23	€ 456,17	€ -
<b>TOTALI</b>						710	€ 9.995,00	€ 860,42	€ 34,22	€ 8.882,86		€ 2.398,37	€ 6.484,49	€ 831,09	€ 2.366,16	€ 9,86
Totale LORDO DIPENDENTE <b>previsto</b> per compensi al Personale per altre voci					<b>€ 10.979,95</b>		Totale LORDO DIPENDENTE <b>liquidato</b> al Personale per altre voci					<b>€ 9.995,00</b>				

## ORARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Anno Scolastico 2019/2020

Allegato E

SETTORE	DIPENDENTE	ORARIO SETTIMANALE						
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	ORE
DIDATTICA	<b>Togni Luca</b>	7:30 - 8:30 10:30 - 14:00 14:30 - 16:00	7:30 - 14:00	7:30 - 14:30	7:30 - 14:00	7:30 - 8:30 10:30 - 14:00	7:30 - 12:30	
totale ore		6,5	6,5	7	6,5	4,5	5	36
LABORATORIO	<b>Togni Luca</b>	8:30 - 10:30	14:30 - 16:30			8:30 - 10:30		
totale ore		2	2			2		6
DIDATTICA	<b>Todeschini Chiara</b>	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	
totale ore		6	6	6	6	6	6	36
AMMINISTRAZIONE	<b>Iriti Viviana</b>	8:30 - 10:30 13:00 - 17:00	8:30 - 15:30	10:30 - 12:30 13:00 - 17:00	8:30 - 12:30 13:00 - 14:30	8:30 - 15:00	8:00 - 13:00	
totale ore		6	7	6	5,5	7	5	36
LABORATORIO		10:30 - 12:30		8:30 - 10:30	14:30 - 16:30			
totale ore		2		2	2			6
PERSONALE	<b>Cisana Emanuela</b>	7:30 - 14:00	7:30 - 13:30	7:30 - 10:30 13:00 - 16:00	7:30 - 13:00 14:30 - 16:30	7:30 - 10:30 12:30 - 14:30	7:30 - 12:30	
totale ore		6,5	6	6	7,5	5	5	36
LABORATORIO			13:30 - 14:30	10:30 - 12:30	13:30 - 14:30	10:30 - 12:30		
totale ore			1	2	1	2		6
PERSONALE	<b>Figheri Pietro</b>	10:45 - 16:45	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 15:00	7:30 - 12:30	
totale ore		6	6	6	6	7	5	36

## ORARIO ASSISTENTI TECNICI Anno Scolastico 2019/2020

SETTORE	DIPENDENTE	ORARIO SETTIMANALE						
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	ORE
INFORMATICA	<b>Arfuso Domenico</b>	11:00 - 17:00			11:00 - 17:00			
totale ore		6,00			6,00			12
INFORMATICA	<b>Cavarra Massimo</b>	7:45 - 14:00	7:45 - 14:00	7:45 - 14:00	7:45 - 14:00	7:45 - 14:00	8:00 - 12,45	
totale ore		6,15	6,15	6,15	6,15	6,15	4,45	36
CHIMICA	<b>Ierace Tiziana</b>	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 15:00	8:00 - 14:00	8:00 - 13:00	
totale ore		6	7	6	6	6	5	36

## ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI Anno Scolastico 2019/2020

Allegato E

DIPENDENTE	REPARTO pulizia	ORARIO SETTIMANALE							TOTALE ORE
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO		
1	CARBONE IMMACOLATA	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 301 - 303 - 305 - 307 - 321 - 323</u> mezzo corridoio - Scala C Pulizia Cortile	18:30 - 22:30	7:30 - 14:30	8:00 - 15:00	17:30 - 22:30	7:30 - 14:30	7:30 - 12:30	
	totale ore	4	7	7	5	7	5	35	
2	OMACINI INES	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 310 - 310 A - 312 - 318 - 322 - 324</u> mezzo corridoio - Scala A Pulizia Cortile	13:30 - 18:30	14:00 - 18:00	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	8:00 - 13:00	
	totale ore	5	4	7	7	7	5	35	
3	CASA' SALVATORE	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 302 - 304 - 306 - 308 - 316 - 326 - 328</u> Scala A Pulizia Cortile	8:00 - 15:00	17:30 - 22:30	14:00 - 18:00	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	8:00 - 13:00	
	totale ore	7	5	4	7	7	5	35	
4	PIROZZI AMEDEO	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 309 - 311 - 313 - 315 - 317 - 319</u> mezzo corridoio - Scala B Pulizia Cortile	7:30 - 14:30	8:00 - 15:00	7:30 - 14:30	17:30 - 22:30	14:00 - 18:00	8:30 - 13:30	
	totale ore	7	7	7	5	4	5	35	III PIANO
5	ZERILLI MARIO	2° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 202 - 204 - 208 - 210 - 250 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 259</u> Scala C - Atrio - Biblioteca Pulizia Cortile	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	14:00 - 18:00	17:30 - 22:30	8:30 - 13:30	
	totale ore	7	7	7	4	5	5	35	
6	RECENTI FRANCESCA	2° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 212 - 214 - 216 - 216 A - 218 - 220 - 222 - 222 B - 224 - 226</u> Scala A - Corridoio Pulizia Cortile	14:00 - 18:00	7:30 - 14:30	17:30 - 22:30	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	7:30 - 12:30	
	totale ore	4	7	5	7	7	5	35	II PIANO
7	BRUNO GIUSEPPINA	1° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 104 - 104A - 106 - 108 - 122 - 124</u> Scala B - Corridoio Pulizia cortile	17:30 - 22:30	7:30 - 14:30	7:30 - 14:30	14:00 - 18:00	7:30 - 14:30	8:00 - 13:00	
	totale ore	5	7	7	4	7	5	35	
8	MUSCAS GIOVANNA	1° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 110 - 112 - 114 - 116 - 118</u> Scala A Pulizia cortile	7:30 - 14:30	17:30 - 22:30	14:00 - 18:00	7:30 - 14:30	8:00 - 15:00	7:30 - 12:30	
	totale ore	7	5	4	7	7	5	35	
9	NAVA CESARINA	1° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 150 - Uffici - Bagni Uffici - Atrio - Esterno Atrio</u> Scala D Pulizia cortile	7:00 - 13:00	7:00 - 13:00	7:00 - 13:00	7:00 - 13:00	LIBERO	LIBERO	
	totale ore	6	6	6	6	0	0	24	
9	MISIANO LUANA	1° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 150 - Uffici - Bagni Uffici - Atrio - Esterno Atrio</u> Scala D Pulizia cortile	LIBERO	LIBERO	LIBERO	LIBERO	12:00 - 18:00	07:30 - 13:30	
	totale ore	0	0	0	0	6	6	12	I PIANO
10	ROSSI SERGIO	PIANO TERRA pulizia tutti i giorni: Palestra grande - Palestra piccola - Palestra pesistica - Aula motoria - Spogliatoi palestre - Bagni palestre - Corridoio Palestre Pulizia cortile	8:00 - 15:00	7:30 - 14:30 LABORATORIO 15.00 - 16.00	7:30 - 14:30 LABORATORIO 15.00 - 16.00	12:00 - 18:00 Compreso n. 2 ore di laboratorio dalle 14,00 alle 16,00	15:30 - 22:30	8:30 - 13:30	
	totale ore	7	8	8	6	5	5	39	
11	MILESI GIULIANA	1° PIANO e PIANO TERRA pulizia tutti i giorni: <u>Aule 101 - 103 - 111 - 113 - 115 - Infermeria - Aula C.I.C. - Auditorium - Corridoio</u> Scala C Pulizia cortile	7:30 - 14:30 LABORATORIO 15.00 - 16.00	12:00 - 18:00 Compreso n. 2 ore di laboratorio dalle 14,00 alle 16,00	15:30 - 22:30	7:30 - 14:30 LABORATORIO 15.00 - 16.00	7:30 - 12:30		
	totale ore	8	6	5	7	8	5	39	PALESTRA

## DSGA Istituto Quarenghi

---

**Da:** Istituto Tecnico Statale per Geometri Quarenghi <bgtl02000t@istruzione.it>  
**Inviato:** venerdì 17 aprile 2020 11:17  
**A:** dirigente@istitutoquarenghi.edu.it; dsga@istitutoquarenghi.edu.it  
**Oggetto:** Sottoscrizione contrattazione 2019/2020 - ESPOSITO ASSUNTA

PROT. N. 1764/A26c del 17.04.2020

**Da:** assunta esposito [<mailto:aesposito64@gmail.com>]  
**Inviato:** venerdì 17 aprile 2020 10:29  
**A:** I.T.G.S. G. QUARENGHI <[BGTLO2000T@istruzione.it](mailto:BGTLO2000T@istruzione.it)>  
**Oggetto:** Sottoscrizione contrattazione 2019/2020

Il sottoscritto Esposito Assunta, RSU dell'Istituto Quarenghi  
CONFERMO

la mia sottoscrizione alla Contrattazione d'Istituto avvenuta il giorno 17 aprile 2020 attraverso la videoconferenza.

In fede  
Assunta Esposito

## DSGA Istituto Quarenghi

---

**Da:** Istituto Tecnico Statale per Geometri Quarenghi <bgtl02000t@istruzione.it>  
**Inviato:** venerdì 17 aprile 2020 11:20  
**A:** dirigente@istitutoquarenghi.edu.it; dsga@istitutoquarenghi.edu.it  
**Oggetto:** Sottoscrizione contratto integrativo d'Istituto - MUSCAS GIOVANNA

Prot. n. 1765/A26c del 17.04.2020

**Da:** muscas.gio65 [mailto:muscas.gio65@tiscali.it]  
**Inviato:** venerdì 17 aprile 2020 10:49  
**A:** BGTL02000T <bgtl02000t@istruzione.it>  
**Oggetto:** Re: modulo consenso videoregistrazione

La sottoscritta, Muscas Giovanna, in qualità di RSU d'istituto, dichiara di sottoscrivere il Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2019-2020, come comunicato nella riunione in video conferenza del giorno 17/04/2020.

Cordiali saluti Muscas Giovanna

## DSGA Istituto Quarenghi

---

**Da:** Istituto Tecnico Statale per Geometri Quarenghi <bgtl02000t@istruzione.it>  
**Inviato:** lunedì 20 aprile 2020 10:43  
**A:** dirigente@istitutoquarenghi.edu.it; dsga@istitutoquarenghi.edu.it  
**Oggetto:** I: Sottoscrizione contratto di Istituto 2019-2020

Prot.n. 1793/A26c del 20.04.2020

**Da:** [giorgiorunchi@tiscali.it](mailto:giorgiorunchi@tiscali.it) [mailto:[giorgiorunchi@tiscali.it](mailto:giorgiorunchi@tiscali.it)]  
**Inviato:** sabato 18 aprile 2020 08:29  
**A:** [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it)  
**Oggetto:** Sottoscrizione contratto di Istituto 2019-2020

Con la presente il sottoscritto Prof. GIORGIO RUNCHI in qualità di rappresentante di istituto per la RSU della parte docente, dichiara di sottoscrivere il contratto di Istituto presentato in video conferenza in data 17.04.2020. Non appena possibile provvederò ad apporre la firma sul documento cartaceo.  
Prof. Giorgio Runchi

Con Tiscali Mobile Smart 30 4G hai minuti illimitati, 100 SMS e 30 Giga in 4G a soli 8,99€ al mese.  
<http://tisca.li/smart30>