

Liceo Artistico Statale  
" Policarpo Petrocchi "

Pistoia

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

LICEO ARTISTICO STATALE "P. PETROCCHI " PISTOIA

tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisabetta Pastacaldi (delegazione di parte pubblica)

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica LICEO ARTISTICO STATALE "PETROCCHI"

di PISTOIA

e i componenti della RSU Ass.te Amm.va Bolognini Cinzia, Prof. Furnari Dario, Prof. Liparulo Simone

L'anno 2019, il mese di Luglio il giorno 11 nei locali della PRESIDENZA, presso l'Istituzione scolastica

TRA

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto,

ED

i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente

Contratto Integrativo di Istituto

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE:

**PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI**

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

Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica: LICEO ARTISTICO STATALE "PETROCCHI" di PISTOIA di seguito denominata "scuola", la RSU eletta ed i RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CUI IN CALCE

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016-18, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.



Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nella bacheca sindacale e alla pubblicazione nel sito internet della scuola.

## **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

## **Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola**

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti dipendenti, sempre secondo la normativa vigente.

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2016/18 nel rispetto della normativa vigente, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell' art. 1.

La contrattazione integrativa d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

## **Articolo 4 - Assemblee di scuola**

Secondo quanto previsto dal CCNL 16/18, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n.1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto, descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti

## **Articolo 5 - Permessi sindacali**

I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 16/18, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 16/18.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.



Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il mese di ottobre, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificatamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 16/18 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, secondo la normativa vigente.

Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.



#### **Articolo 7 – Programmazione degli incontri**

La sessione negoziale di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 22 comma 7 del CCNL 16/18, è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei commi 6 o 7 dello stesso Contratto, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

#### **Informazione successiva relativa a:**

Nominativi del personale utilizzati nelle attività e progetti retribuiti dal Fondo di Istituto.

Verifica dell'attuazione della contrattazione d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Eventuali altri incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti.

Gli incontri devono essere fissati entro 5 giorni dalla data della richiesta.

Saranno oggetto di **contrattazione integrativa** tutte le materie previste dall'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 16/18.

Saranno oggetto di **confronto** (art. 6 CCNL 16/18) tutte le materie previste dall'art. 22 comma 8 lettera b) del CCNL 16/18.

Saranno oggetto di **informazione** (art. 5 del CCNL 16/18) tutte le materie previste dall'art. 22 comma 9 lettera b) del CCNL 16/18.

## **Articolo 8 – Agibilità sindacale all'interno della scuola**

Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d' Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d' Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate , alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L. 300/70.

Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L. 300/70.

Le ore utilizzate dai membri delle RSU per la Contrattazione d'Istituto non rientrano nella quota dei permessi sindacali.

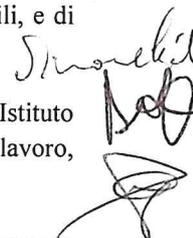
La contrattazione avviene preferibilmente non in orario di servizio.

## **Articolo 9 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero**

Ai sensi del CCNL Scuola 09.10.2009 i contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 07.10.2009 si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 2 Assistenti Amministrativi, n. 1 Assistente Tecnico, e n. 2 Collaboratori Scolastici;



b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 2 Assistenti Amministrativi, e n. 1 Collaboratore Scolastico; il Dirigente Scolastico potrà utilizzare personale di altri plessi.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 16/18.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **Articolo 10 - Documentazione**

Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90, fatte salve le norme di cui alla L.675/96 e L.196/2003 e loro successive modificazioni.

#### **Articolo 11 - Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

### **PARTE SECONDA: LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Articolo 12 – Normativa di riferimento**

La normativa di riferimento essenziale è costituita dal D.L. 626/94 e D.L. 81/2008.

Tutto il personale della scuola è impegnato nella diffusione di comportamenti finalizzati alla affermazione di una cultura della sicurezza nella scuola.

#### **Articolo 13 – Obblighi del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha l'obbligo di:

Effettuare la valutazione dei rischi esistenti;

Elaborare l'apposito documento nel quale siano indicati i criteri di valutazione adottati;

Adottare le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori anche fornendo idonei dispositivi di protezione individuali;

Designare il personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, del pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; assicurarne la formazione;

Attuare interventi di formazione e di informazione per tutto il personale;

Nominare il medico competente nei casi previsti dalla normativa e sottoporre a sorveglianza sanitaria i lavoratori per i quali viene rilevato un rischio specifico;

Consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in tutti i casi previsti dal D.L. 626/94 e D.L. 81/2009;



## **Articolo 14 – Obblighi del personale**

Il personale scolastico deve prendersi cura della propria sicurezza, di quella degli alunni e di quella delle altre persone eventualmente presenti sul luogo di lavoro. In particolare:

- 1-prendono visione del documento di valutazione del rischio e del piano d'emergenza;
- 2-utilizzano correttamente i macchinari e i sussidi presenti nei plessi e negli uffici utilizzano i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- 3-segnalano immediatamente al Dirigente o all'insegnante delegato eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
- 4-partecipano alle attività di formazione.

La formazione del personale docente e ATA avviene attraverso:

- corso di autoformazione su supporto multimediale del MIUR messo a disposizione di tutti i lavoratori
- corso specifico per gli addetti al Pronto Soccorso
- corso specifico per gli addetti all'antincendio.

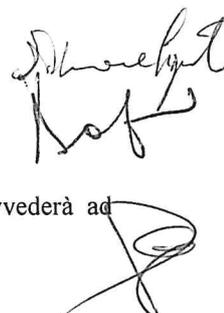
Informazione:

Incontro di informazione sui rischi e sicurezza nella scuola per tutto il personale con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Schede di informazione per le lavoratrici madri.

Sorveglianza sanitaria

E' in corso l'individuazione del medico competente che, sulla base della valutazione del rischio, provvederà ad effettuare le visite periodiche al personale addetto alla MMC e ai VDT.



## **Articolo 15 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle RSU.

Le attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono quelle di cui al D.L. 626/94 e D.L. 81/2008.

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è garantita la formazione attraverso l'effettuazione di un corso di formazione della durata di 36 ore.

## **Articolo 16 – Attribuzione degli incarichi**

Gli incarichi relativi alla gestione dell'emergenza verranno attribuiti al personale ATA e ai docenti in modo da garantire la copertura necessaria tenuto conto dell'orario di apertura delle scuole e degli orari del personale e delle classi.

## **Articolo 17 – Servizio di prevenzione e protezione**

Fanno parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi:

- il medico competente
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (esterno alla scuola)
- il Dirigente scolastico

- un insegnante referente per ogni plesso

### **Prove di evacuazione**

Sono previste almeno due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico in ogni plesso.

## **PARTE TERZA: PERSONALE ATA**

### **Articolo 19 – Campo di applicazione**

Le disposizioni contenute nella presente parte dell'accordo si applicano a tutto il personale ATA ivi compreso quello a tempo determinato

### **Articolo 20 – Orario di lavoro**

L'orario di lavoro si articola in 36 h settimanali e di norma ha durata annuale. E' articolato su 5 gg con 2 rientri pomeridiani per classe.

In coincidenza di periodi di particolare intensità è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale fino a 42 h., questo comunque previa disponibilità del personale interessato. Verrà garantita la sorveglianza degli studenti per l'intero orario delle lezioni, la pulizia dei locali scolastici e degli spazi esterni, nonché la presenza del personale in caso di riunioni.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite nella misura di 20 ore per ciascun dipendente nella misura di ciò che è previsto dal vigente CCNL. Le ore eccedenti le 20 saranno recuperate non oltre il termine del contratto per il personale a TD e non oltre il 30/11 dell'anno di maturazione per il personale TI.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12m il lavoratore ha diritto a avere una pausa di almeno 30 minuti.

### **Articolo 21 – Flessibilità**

La flessibilità dell'orario (posticipo e/o anticipo dell'orario di inizio e/o di uscita) è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. Il periodo non lavorato verrà recuperato con i rientri pomeridiani per non meno di 3 ore. Nel caso di un numero eccessivo di richieste, si farà ricorso alla rotazione del personale richiedente.

### **Articolo 22 - Sostituzione colleghi assenti**

In caso di assenza breve, fino a 7 gg, e non programmata, la sostituzione verrà fatta dal personale in servizio con riconoscimento di compenso aggiuntivo dal FIS. Per le assenze superiori a 7 gg si ricorrerà al supplente. La sostituzione di colleghi assenti riconducibili al recupero non farà maturare nessun compenso aggiuntivo.

### **Articolo 23 – Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola. Tale chiusura è disposta dal D.S. su conforme parere del Consiglio di Istituto, il relativo provvedimento sarà comunicato all'USR e alle RSU. Le ore di servizio non prestate verranno recuperate tramite giorni di ferie e giorni di festività soppresse, ore di lavoro straordinario, recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

### **Articolo 24 – Permessi brevi**



I permessi di uscita di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA e dal DS, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. I permessi non possono eccedere le 36 h nel corso dell'anno scolastico. I permessi devono essere chiesti almeno con un giorno di anticipo e solo in caso di imprevisto per il giorno stesso all'inizio del turno di lavoro; se superano il n. in modo tale da causare disservizio saranno concessi secondo l'ordine della richiesta. I permessi devono essere recuperati entro due mesi dalla concessione, dopo averne concordato la modalità con l'amministrazione, in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal DS e andranno a scalare eventuali permessi da recuperare.

#### **Articolo 26 - Permessi per motivi familiari o personali**

I giorni di permesso per motivi familiari o personali dovranno essere chiesti di norma almeno 3 giorni prima, salvo situazioni impreviste che l'Amministrazione vaglierà caso per caso.

#### **Articolo 27 – Crediti di lavoro**

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo, nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive estensive e intensive) danno diritto all'accesso al FIS. Nel caso di indisponibilità di fondi le ore quantificate potranno essere cumulate e usufruite come giornate di riposo da godersi di norma in periodi come sopra indicate.

#### **Articolo 28 - Ritardi**

Il ritardo deve essere sempre comunicato alla segreteria per permettere eventuali sostituzioni, inoltre deve essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo col DSGA.

#### **Articolo 29 – Modalità per la fruizione delle ferie**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico sono usufruibili in base al CCNL 19/04/2018.

Possibilmente le ferie dovrebbero essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con la possibilità di un eventuale residuo di 8 giorni che devono essere consumati entro il 30/04 dell'anno scolastico successivo. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima, e i giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale necessario per il funzionamento dell'Istituzione scolastica. Le ferie estive indicate dal personale dovranno essere di 15 giorni lavorativi consecutivi. In base alle esigenze di servizio sarà redatto un apposito piano ferie, pertanto le richieste dovranno pervenire entro il 15 aprile di ogni anno con risposta da parte dell'amministrazione entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande.

Nel caso di un numero eccessivo di richieste di ferie per lo stesso periodo saranno seguiti i seguenti criteri di priorità:

personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato

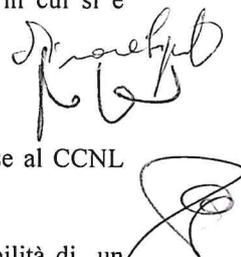
personale con servizio continuativo nella scuola

anzianità di servizio

anzianità grafica

Per salvaguardare i servizi minimi, il numero delle presenze dal termine dell'esame di maturità fino al 25/08 sarà di almeno 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti (uno per la didattica e uno per l'amministrativa). Il personale a tempo determinato compatibilmente con le esigenze di servizio usufruirà di tutti i giorni di ferie entro la risoluzione del contratto.

Una eventuale risposta negativa sarà in ogni caso motivata. La mancata risposta negativa del DS entro i termini indicati equivale all'accoglienza dell'istanza.



### **Articolo 30 - Incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007**

Si rimanda alla parte economica relativa al personale ATA.

### **Articolo 31 – Attività aggiuntive**

Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (art. 46 tab. A 86 e 87)

Le tipologie di attività proposte riguarderanno sia la necessità di fronteggiare i crescenti carichi di lavoro istituzionali, sia il necessario supporto alle attività previste nel PTOF.

## **PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE**

### **Articolo 32 – Campo di applicazione**

Le disposizioni contenute nella presente parte dell'accordo si applicano a tutto il personale docente, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato. Per quanto non espressamente previsto, si farà riferimento al CCNL e alle norme vigenti.

### **Articolo 33 – Orario di lavoro**

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 (di 60 minuti) di effettiva docenza, per i laboratori e per casi particolari (più di 18 ore settimanali) in ore 6. Solo in presenza di particolari esigenze, con il consenso del docente, si potrà derogare da tale principio. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (per es. "buchi" e/o ricevimento etc.) è fissata in ore 9 giornaliere.

La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. Per le attività e le manifestazioni di varia natura da svolgersi al di fuori dell'istituto e dell'orario di servizio sarà richiesta la disponibilità del personale interessato al quale dovrà essere notificato l'impegno orario previsto e l'eventuale relativa retribuzione a carico del fondo di Istituto.

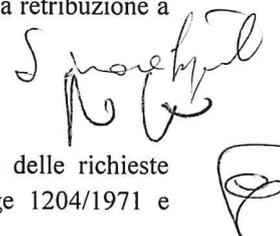
### **Articolo 34 – Orario delle lezioni**

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e successiva.

### **Articolo 35 – Orario delle riunioni**

Le riunioni previste nel piano delle attività, nonché quelle straordinarie, non saranno effettuate nel giorno di sabato, tranne che per scrutini e/o esami.

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 13,30, le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,15 e termine non oltre le 20,00. La durata massima del Collegio è fissata in ore 4. Sarà possibile derogare da tali orari solo nei giorni degli scrutini. Il D.S., sentito il Collegio dei docenti, provvederà a definire nel piano annuale delle attività il calendario delle riunioni che preveda anche due ricevimenti pomeridiani dei genitori. Eventuali motivate variazioni del calendario delle riunioni definito ad inizio anno scolastico, dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di 5 gg; analogamente sarà comunicato con 5 gg. di anticipo lo svolgimento di riunioni non previste, salvo motivi eccezionali per i quali sarà possibile convocare anche per il giorno successivo Consigli di classe e Collegi.

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page, overlapping the text of Article 34.

### **Articolo 36 – Attività con le famiglie**

Il ricevimento individuale delle famiglie antimeridiano, attività funzionale all'insegnamento, avverrà 2 volte al mese nei giorni indicati dai docenti.

### **Articolo 37 – Casi particolari di utilizzazione**

Nei periodi tra il 1° di Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 Giugno, come previsto dal CCNL, i docenti dovranno ritenersi in servizio per tutte le attività previste, secondo turnazioni stabilite al termine delle lezioni ed utilizzati per attività funzionali all'insegnamento e/o propedeutiche all'inizio e alla conclusione dell'anno scolastico.

Nei mesi di Luglio ed Agosto, al di fuori del periodo delle ferie richieste, i docenti dovranno essere reperibili e potranno essere utilizzati secondo attività didattiche programmate.

### **Articolo 38 - Vigilanza**

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo nella classe, mentre negli ambienti comuni, atrio d'ingresso, bagni, corridoi, chiostro, la vigilanza sarà effettuata dai Collaboratori Scolastici di turno e dagli insegnanti preposti a tale scopo secondo il regolamento stabilito dal Consiglio di Istituto. Per quanto riguarda il parcheggio saranno altresì individuati insegnanti per la sorveglianza.

La vigilanza sugli alunni in occasione delle assemblee di classe spetta al docente in orario nella classe stessa, il quale può anche trattenersi fuori dall'aula, purché rimanga nelle immediate vicinanze per esercitare la sua funzione di controllo.

La vigilanza sugli alunni in occasione delle assemblee di Istituto nei locali della scuola, se le assemblee non sospendono l'attività didattica, spetta ai docenti in orario. Nel caso di assemblee di istituto che sospendano l'attività didattica, per quanto attiene alla vigilanza dei docenti, si fa riferimento alla normativa in materia.

### **Articolo 39 – Permessi orari**

Si rimanda a quanto previsto dal CCNL. Il recupero delle ore di permesso deve essere effettuato dagli insegnanti per ottemperare alle esigenze della scuola.

### **Articolo 40 – Sostituzione dei docenti assenti per assenze brevi**

I docenti in servizio nella scuola, in base alle ore di disposizione che sono state loro assegnate, saranno utilizzati per sostituire i colleghi assenti.

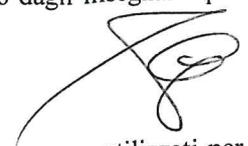
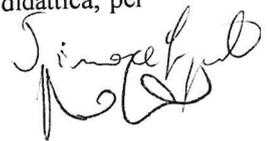
### **Articolo 41 - Ferie**

Durante l'attività didattica non si concedono più di 3 giorni di ferie consecutivi, da fruirsi in assenza di impegni programmati. Le ferie devono essere richieste con 5 giorni di anticipo, così come i permessi per l'aggiornamento o per motivi artistici. Le ferie non possono essere aggiunte alle vacanze di Natale e/o di Pasqua o a eventuali ponti lunghi (4 giorni o più). E' necessario che i docenti indichino i docenti dai quali dovranno essere sostituiti senza oneri per l'amministrazione, secondo l'art. 13 comma 9 del CCNL Scuola.

### **Articolo 42 – Permessi per formazione/aggiornamento e motivazioni artistiche**

I permessi per attività di formazione e aggiornamento pari a 5 giorni per anno scolastico con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, sono concessi dal Dirigente Scolastico sulla base della coerenza della richiesta con le attività svolte nella scuola dal personale richiedente. Nel caso di un numero eccessivo di richieste di permesso per corsi di aggiornamento, saranno osservati i seguenti criteri:

- 1) attinenza alla materia di docenza
- 2) anzianità di servizio



- 3) servizio continuativo nella scuola
- 4) non più di un docente per classe

Nell'impossibilità di poter effettuare sostituzioni il permesso non sarà concesso.

I permessi per motivazioni artistiche saranno gestiti come previsto nel CCNL vigente.

#### **Articolo 43 – Criteri per l'individuazione dei docenti per le attività dei corsi di recupero**

Per l'individuazione dei docenti da utilizzare nelle attività dei corsi di recupero si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità a svolgere l'incarico dei docenti interni, privilegiando quelli della classe
- b) Docenti esterni attinti dalle graduatorie di istituto

#### **Articolo 44 – Attività aggiuntive non di insegnamento**

Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL e retribuibili con il FIS: referenti di attività; commissioni e dipartimenti nei quali si articola l'attività del Collegio dei docenti; progetti di ampliamento offerta formativa; supporto organizzativo ( es. referenti di succursale, coordinatori consigli di classe, etc.); sostituzione docenti; subconsegnatari di beni; le ore di partecipazione ai Collegi ed ai Consigli di Classe/interclasse/sezione/ricevimento genitori/etc., che vadano oltre il limite previsto delle 80 ore (40+40).

#### **Articolo 45 – Funzioni Strumentali**

Il numero delle Funzioni Strumentali, le attività da esplicare e i destinatari sono stabiliti dal Collegio dei Docenti e formalmente incaricati dal Dirigente Scolastico. Ad esse spettano i compensi pattuiti per le Funzioni Strumentali in contrattazione di istituto.



#### **Articolo 46 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.**

Si stabilisce un tetto minimo di 5 ore e un tetto massimo di 70 ore.

Al fine di quantificare il "bonus" in oggetto, si concorda che il compenso risulti dalla seguente procedura: sulla base dei criteri elaborati dal Comitato di valutazione, verranno moltiplicate le ore effettivamente svolte dal docente per il coefficiente di una unità per gli indicatori relativi ai primi due criteri (a) e (b) e di due unità per gli indicatori del terzo criterio (c).

#### **Articolo 47 - Criteri per la ripartizione del fondo relativo all'Alternanza scuola/lavoro**

Si stabilisce che il referente per l'ASL venga retribuito con un compenso forfettario pari a 35 ore di progettazione (17,50€ per ora). Il compenso dei tutor verrà calcolato in maniera proporzionale al numero di alunni delle rispettive classi.

### **PARTE QUINTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO**

#### **Art. 48 – Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità :

- a) Retribuzioni delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
- b) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
- c) Retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

In via preventiva si provvederà a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente ed educativo e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni previste dalla tabella allegata al CCNL.

2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse.

3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione preventiva derivante dal ruolo di appartenenza.

4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti, dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento, per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione ;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto sarà data precedenza, nell'individuazione del suddetto personale, al regolamento per la nomina di esperti esterni all'uopo approvato dal Consiglio di Istituto.

5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA sono corrisposti:

- a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate ; il computo sarà effettuato sulla base di fogli- firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

#### **Art. 49 - Attività complementari di educazione fisica**

Per le attività complementari di educazione fisica si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista dal CCNL.



## Art. 50 – Informazione preventiva e successiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti vari in uso nell'istituzione scolastica, nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Per quanto riguarda l'informazione successiva essa verrà assicurata in sintonia con quanto previsto dall'art. 6 lettera J e lettere K e L del C.C.N.L. vigente.

## Art. 51 – Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione ; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Le risorse non utilizzate nei progetti in cui sono state previste, potranno essere utilizzate per altri progetti in cui è stato assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste. Nel caso che per alcune delle risorse assegnate non corrisponda l'effettiva erogazione si procederà a rideterminare gli importi detraendo l'indennità di direzione spettante per intero ed obbligatoriamente al Dsga.

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

Il contratto viene sottoscritto tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Pastacaldi Elisabetta



### RSU

Professore

Furnari Dario


Professore

Liparulo Simone

Ass.te Amm.vo

Bolognini Cinzia

### OO.SS. PROVINCIALI

CGIL SCUOLA

Bagnoli Lucia

CISL SCUOLA

Fagioli Catia

Questo documento è stato esportato da Numbers. Tutte le tabelle sono state convertite in un foglio di lavoro di Excel. Tutti gli altri oggetti di ciascun foglio di Numbers sono stati collocati in fogli di lavoro separati. Nota che i calcoli delle formule potrebbero differire in Excel.

Nome del foglio di Numbers	Nome della tabella di Numbers	Nome foglio di lavoro Excel
Foglio 1	RISORSA COMPLESSIVA DISPONIBILE LORDO DIPENDENTE - SETT. 2018 / AGO. 2019	<u>Foglio 1 - RISORSA COMPLESSIVA</u>
Foglio 2	FIS	<u>Foglio 2 - FIS</u>
Foglio 3	FUNZIONI STRUMENTALI	<u>Foglio 3 - FUNZIONI STRUMENTALI</u>
Foglio 4	COLLABORATORI E REFERENTI PLESSI	<u>Foglio 4 - COLLABORATORI E REFE</u>
Foglio 5	COMMISSIONI	<u>Foglio 5 - COMMISSIONI</u>
Foglio 6	COORDINATORI CLASSI	<u>Foglio 6 - COORDINATORI CLASSI</u>
Foglio 7	TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO	<u>Foglio 7 - TUTOR NEOIMMESSI IN</u>
Foglio 8	REFERENTI DIPARTIMENTO	<u>Foglio 8 - REFERENTI DIPARTIMEN</u>
Foglio 9	SUBCONSEGNATARI	<u>Foglio 9 - SUBCONSEGNATARI</u>
Foglio 10	Tabella 1	<u>Foglio 10</u>
Foglio 11	INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 18/19	<u>Foglio 11 - INCARICHI COLLABORA</u>
Foglio 12	INCARICHI AMMINISTRATIVI E TECNICI	<u>Foglio 12 - INCARICHI AMMINISTR</u>
Foglio 13	INCARICHI SPECIFICI ATA	<u>Foglio 13 - INCARICHI SPECIFICI</u>
Foglio PRO PTOF	PROGETTI PTOF	<u>Foglio PRO. PTOF</u>

RISORSA COMPLESSIVA DISPONIBILE LORDO DIPENDENTE - SETT. 2018 / AGO. 2019

	economie precedente esercizio		Totale complessivo + economie
TOT Fondo		88.122,57 €	96.619,94 €
FIS		70.255,33 €	
<b>Funzioni strumentali</b>		5.183,86 €	
<b>Incarichi specifici ATA</b>		3.035,04 €	
<b>Ore per sostituzione</b>		4.237,75 €	
<b>Attività complementari Ed.Fisica</b>		3.517,35 €	
<b>Aree a rischio</b>		1.893,24 €	
PG5	<b>Fis.</b>	117,87 €	
PG5	<b>F.S</b>	13,45 €	
PG5	<b>I.S</b>	51,93 €	
PG6	<b>Ore ecc.</b>	4.257,55 €	
PG12	<b>Att. Compl. Ed fis</b>	4.056,57 €	

## FIS

<b>TOTALE DISPONIBILITA assegnazione a.f. 2018/2019 - economie realizzate a.f. 2017/2018</b>	<b>70.373,20 €</b>
<b>INDENNITA DIREZIONE DSGA</b>	<b>5.923,60 €</b>
<b>DISPONIBILITA' AL NETTO DELL'ACCANTONAMENTO PER INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA</b>	<b>64.449,60 €</b>
<b>FIS DOCENTI (70%) 45.114,72 personale docente in percentuale 70%. Le risorse non contrattate saranno oggetto di successiva contrattazione</b>	<b>45.114,72 €</b>
<b>FIS ATA (30%) 19.334,88 in percentuale 30% personale ATA</b>	<b>19.334,88 €</b>

## FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONE	COMPENSO IN EURO
PERSONA STUDENTE - (ZINI e BRUSCHI)	1.123,35 €
ALUNNI DVA PT - (LIPARULO)	956,67 €
ALUNNI DVA QUARRATA - (POLENDONI)	956,67 €
ORIENTAMENTO - (CAPPELLI)	1.123,35 €
SITO WEB - (SALVO)	1.023,35 €
TOTALE	5.183,39 €

## COLLABORATORI E REFERENTI PLESSI

NOMI	ORE	EURO
PRIMO COLLABORATORE - BORSELLI	240	4.200,00 €
SECONDO COLLABORATORE - TAVILLA	89	1.557,50 €
RESPONSABILE SEDE QUARRATA - ROSSI	101	1.767,50 €
RESPONSABILE SEDE QUARRATA - GIANNESI	89	1.557,50 €
RESPONSABILE SEDE ADUA - CIMORONI	89	1.557,50 €
RESPONSABILE SEDE ADUA - GRADI	89	1.557,50 €
REFERENTE PTOF/RAV - ORSINI	49	857,50 €
PRIMO COLLABORATORE - BORSELLI SOST ESTIVA DIRIGENTE	91	1.592,50 €
TOTALE	837	14.647,50 €

## COMMISSIONI

FUNZIONE	ORE	COMPENSO EURO
DIRETTORE ARTISTICO	95	1.662,50 €
COMMISSIONE ELETTORALE - PRINCI, STUMPO, ROSSI	9	157,50 €
COMMISSIONE VIAGGI - MAZZONCINI	12	210,00 €
COMMISSIONE PTOF - ORSINI, FURNARI, CICIA, LIPARULO	30	525,00 €
COMMISSIONE DIFFERENZIATA - BRACALI, TURCHI	6	105,00 €
COMMISSIONE CLASSI - CIONI, TINTI	32	560,00 €
COMMISSIONE ORARIO - ORIAN BOVIENZO	140	2.450,00 €
SITO WEB - ORSINI	14	245,00 €
CERTIFICAZIONE LINGUISTICA - IOZZELLI	10	175,00 €
COMMISSIONE ERASMUS - ORIAN, MAZZONCINI, SALVO, QUIETI, PRINCI	25	437,50 €
COMMISSIONE INTERCULTURA - ORSINI, NAVE	6	105,00 €
COMMISSIONE SCAMBI CULTURALI - TREFOLONI, IOZZELLI, BIANCHI	24	420,00 €
COMMISSIONE GLI - NAVE (4h), BIANCHI (10h), CIONI (4h), CAIAZZA	28	490,00 €
COMMISSIONE VALUTAZIONE PROGETTI - ORSINI	4	70,00 €
COMMISSIONE H - DI STASIO, COSTA, APRIGLIANO, FERRO, DELL'UTRI, ELENA FABBRI	72	1.260,00 €
COMMISSIONE TECNICA - DELL'UTRI, SALVO, PULCINELLI	24	420,00 €
TOTALE	531	9.292,50 €

## COORDINATORI CLASSI

CLASSE	ORE	NUMERO CLASSI	TOTALE ORE	COMPENSO
CLASSI PRIME	16	12	192	3360
CLASSI SECONDE	12	10	120	2100
CLASSI TERZE	16	8	128	2240
CLASSI QUARTE	12	8	96	1680
CLASSI QUINTE	18	9	162	2835
TOTALE	74	47	698	12215

## TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO

NOME TUTOR	ORE	COMPENSO EURO
LIPARULO	9	157,5
TURCHI	9	157,5
ZINI	9	157,5
DISCIPLINE DESIGN TESSUTO	9	157,5
INGLESE	9	157,5
TOTALE	45	787,5

## REFERENTI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO E DOCENTE	ORE	EURO
LETTERE - BARTOLINI	6	105
MATEMATICA - STUMPO	6	105
STORIA DELL'ARTE -	6	105
FILOSOFIA - TAVILLA	6	105
SCIENZE MOTORIE -	6	105
SCIENZE/CHIMICA -	6	105
DIS.GEOM./ARCHITETTURA	6	105
MULTIMEDIA/GRAFICA	6	105
PITTORICHE PLASTICHE	6	105
DESIGN	6	105
INGLESE -	6	105
SOSTEGNO	0	
RELIGIONE	6	105
COORDINATRICE DIPARTIMENTI - BARTOLINI	10	175
TOTALE	82	1435

## PROGETTI P.TO.F.

PROGETTO E DOCENTE	ORE	PROGETTAZIONE	ORE FRONTALI
MODA E ORIGAMI	2	€ 35,00	
LINEE DI GIALLO STORICO	10	€ 175,00	
ADDETTO STAMPA	15	€ 262,50	
ENGLISH COURSE	10	€ 175,00	
SCENARI DI INNOVAZIONE	2	€ 35,00	
SCAMBIO LICEO SAN. PIETROBURGO	15	€ 262,50	
TEATRARTE	10	€ 175,00	
APPRENDISTA CICERONE F.A.I.	14	€ 245,00	
PEER EDUCATION	8	€ 140,00	
EVENTO DI NATALE	10	€ 175,00	
CENTENARIO PETROCCHI	50	€ 875,00	
CONV. CON L'ARTE	8	€ 140,00	
CERTAMEN BRUNIANO	9		€ 315,00
MURALES SERRAVALLE	20		€ 700,00
UN LIBRO UN FILM	30		€ 1.050,00
STAMPA D'ARTE	10		€ 350,00
ITINERARI CINEMATOGRAFICI	5		€ 175,00
IL GIOCO DELLA STORIA	14		€ 490,00
TOTALE PROG. NE	154	€ 2.695,00	
TOTALE ORE FRONTALI	88		€ 3.080,00

## SUBCONSEGNATARI

DOCENTE	SETTORE	ORE	COMPENSO EURO
QUIETI	LAB. INF. ARREDAMENTO	9	157,5
ANTONELLI	PALESTRA	9	157,5
BALDECCHI	LAB. DIS. IND.	9	157,5
SALVO	LAB. GRAFICA	9	157,5
DI STASIO	AULA SOSTEGNO	9	157,5
BALDACCI	LAB. TESSUTO	9	157,5
TOTALE		54	945

Tabella 1

<b>VOCI DA PAGARE COL FIS</b>	<b>EURO</b>	
<b>COLLABORATORI DS E REFERENTI PLESSI</b>	14.647,50 €	
<b>COMMISSIONI</b>	9.292,50 €	
<b>COORDINATORI CLASSI</b>	12.215,00 €	
<b>TUTOR NEOIMMESSI</b>	787,05 €	
<b>REFERENTI DIPARTIMENTO</b>	1.435,00 €	
<b>SUBCONSEGNATARI</b>	945,00 €	
<b>PROGETTI</b>	5.775,00 €	
<b>TOTALE</b>	<b>45.097,05 €</b>	

**INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 18/19**

ATTIVITA'	N. Persone	ORE	TOTALE EURO
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	10	100	1.250,00 €
TURNAZIONE FLESSIBILITA'	10	80	1.000,00 €
PICCOLA MANUTENZIONE SEDE	2	30	375,00 €
PICCOLA MANUTENZIONE QUARRATA	1	15	187,50 €
ASSISTENZA ALUNNI DVA PISTOIA	1	19	237,50 €
ASSISTENZA ALUNNI DVA QUARRATA	1	30	375,00 €
ASSISTENZA ALUNNI DVA ADUA	1	20	250,00 €
ATTIVITA' PRIMO SOCCORSO	5	25	312,50 €
PULIZIA ESTERNA SEDE	10	60	750,00 €
RIPRISTINO LOCALE BOLOGNINI	12	130	1.625,00 €
SUPPORTO SEGRETERIA DIDATTICA	2	24	300,00 €
MAGAZZINO	2	30	375,00 €
TENUTA ARMADIO CHIAVI	2	10	125,00 €
FOTOCOPIE SEDE	3	20	250,00 €
FOTOCOPIE QUARRATA	1	10	125,00 €
FOTOCOPIE ADUA	1	9	112,50 €
CENTRALINO	2	20	250,00 €
ADDETTO SICUREZZA AI PIANI	10	50	625,00 €
SOSTITUZIONE CENTRALINO	3	15	187,50 €
COLL. SEGRETERIA QUARRATA	1	34	425,00 €
SUPPORTO PROGETTI PTOF	1	10	125,00 €
USCITE	4	40	500,00 €
TOTALE		781	9.762,50 €

## INCARICHI AMMINISTRATIVI E TECNICI

ATTIVITA'	N. PERSONE	ORE	TOTALE EURO
CIRCOLARI (Moxedano, Mori)	2	6	87,00 €
SCARICO POSTA ELETTRONICA (Moxedano)	1	7	101,50 €
Protocollo (Moxedano)	1	7	101,50 €
Organi collegiali (convocazione) Moxedano	1	6	87,00 €
ISCRIZIONE ALUNNI E ATTI CONNESSI (BOLOGNINI)	1	20	290,00 €
LIBRI TESTO (Bolognini)	1	10	145,00 €
Inserimento formazione classi (Bolognini)	1	19	275,50 €
Esami idoneità, integrativi, privatisti (Bolognini)	1	10	145,00 €
Trasmissione organico (Bolognini)	1	2	29,00 €
Stampa diplomi (Bolognini)	1	2	29,00 €
Esami stato e atti connessi (Mori)	1	20	290,00 €
Corsi recupero (Mori)	1	10	145,00 €
Adempimenti obbligo vaccinale (Mori)	1	10	145,00 €
INVALSI (Mori)	1	20	290,00 €
Supporto progetti Erasmus (Mori)	1	8	116,00 €
Registro e scrutinio elettronico (Mori)	1	35	507,50 €
Supporto segreteria ASL (Mori)	1	20	290,00 €
Supporto segreteria ASL (Bruni)	1	12	174,00 €
Infortuni (Bruni)	1	5	72,50 €
DSA (Bruni)	1	5	72,50 €

Handicap e atti connessi (Bruni)	1	19	275,50 €
Elezioni organi collegiali (Bruni, Giusti)	2	10	145,00 €
Mobilità studentesca (Bruni)	1	2	29,00 €
Viaggi istruzione di un giorno (Moxedano)	1	18	261,00 €
Aggiornamento graduatorie (Cagnina)	1	29	420,50 €
Periodo prova conferma in ruolo (Cagnina)	1	5	72,50 €
Ricostruzione carriera (Cagnina)	1	20	290,00 €
Visite mediche periodiche (Cagnina)	1	5	72,50 €
Richiesta doc. di rito neoassunti (Cagnina)	1	5	72,50 €
Tenuta FP docenti (Cagnina)	1	2	29,00 €
Assunzioni in servizio (Gentili)	1	29	420,50 €
Gestione orario ATA (Gentili)	1	10	145,00 €
Richieste di ferie, permessi, assenze etc. (Gentili)	1	20	290,00 €
Decreti ferie non godute (Gentili)	1	5	72,50 €
Gestione e trasmissione scioperi (Gentili)	1	5	72,50 €
Trasmissione organico ATA (Gentili)	1	2	29,00 €
Magazzino (Amato)	1	5	72,50 €
Consultazione CONSIP (Amato)	1	5	72,50 €
Gestione acquisti (Amato, Giusti)	2	5	72,50 €
Verifica conformità materiale in arrivo (Amato)	1	10	145,00 €

Tenuta CC Postale (Altera)	1	5	72,50 €
Gestione progetto START Welcome (Altera)	1	7	101,50 €
Pratiche TFR (Altera)	1	5	72,50 €
Anagrafe delle prestazioni (Altera)	1	8	116,00 €
<b>GIUSTI:</b> 1. Contatti con enti per piccola manutenzione; 2. Collaborazione allestimento eventi mostre; 3. Gestione richieste materiali didattici; 4. Supporto progetto PON; 5. Collaborazione con ufficio contabilità	1	100	1.450,00 €
<b>REGGIO:</b> 1. Gestione mailing list; 2. Collaborazione area acquisti e verbale collaudo; 3. Manutenzione apparecchiatura informatica; 4. Collaborazione tecnica progetti istituto	1	90	1.305,00 €
<b>TOTALE</b>		<b>660</b>	<b>9.570,00 €</b>

## INCARICHI SPECIFICI ATA

NOME	TOTALE EURO
TERESA ROTONDO	735,00 €
CLAUDIO BALDINI	500,00 €
GRAZIA LAQUINTA	400,00 €
GABRIELLA MECCARIELLO	400,00 €
CINZIA BOLOGNINI	400,00 €
MARCO REGGIO	600,00 €
TOTALE	3.035,00 €