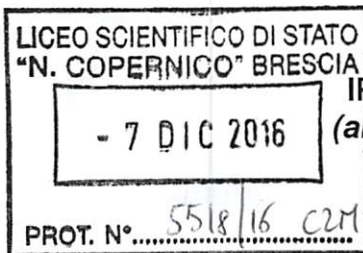




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
**Liceo Scientifico Statale *Nicolò Copernico***

Viale Duca degli Abruzzi, 17 - 25124 Brescia - Tel. 030 226166 - 030 225932 - 030 225881 Fax 030 2421146  
www.liceocopernicobrescia.gov.it- e-mail: bsps070005@istruzione.it - pec bsps070005@pec.istruzione.it  
Codice Ministeriale BSps070005 - C.F. 98012310177



**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
(a sensi: art. 6 c. 2 CCNL 29.11.2007 - D. Lgs.150/2009)  
a. sc. 2016-2017

**TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con assunzione a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, hanno validità per l'a.sc. 2016/17 e conservano la loro validità anche successivamente, fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. È fatta comunque salva la possibilità di modifiche o di integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti firmatarie del presente accordo.

**TITOLO SECONDO - DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

*art. 6 c. 2 lettera j del CCNL 29.11.2007 -*

**A. RELAZIONI SINDACALI**

**Art.2 - Obiettivi, strumenti, tempi**

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

**Art.3 - Composizione delle delegazioni**

1. Le delegazioni trattanti a livello di istituzione scolastica sono costituite come previsto dal CCNL 29.11.2007 art. 7.

**Art.4 - Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica**

1. Il sistema delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si articola nei modelli relazionali, stabiliti dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007.
2. L'informazione, preventiva e successiva, viene fornita inviando la documentazione relativa.

3. Per ogni incontro di contrattazione vanno **preliminarmente** indicate le materie e consegnata la relativa documentazione prevista dal contratto.
4. La data degli incontri verrà determinata dal Dirigente Scolastico con un anticipo minimo di 5 giorni, salvo casi di urgenza.
5. Rimane nella facoltà della RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 29.11.2007, questi ultimi anche singolarmente, richiedere al Dirigente la convocazione del tavolo contrattuale. Tale richiesta va soddisfatta dal Dirigente entro sei giorni, salvo elementi oggettivi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
6. Su richiesta di almeno una delle parti si conserva un sintetico verbale.

### **Art. 5 - Oggetto della Contrattazione Integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art. 6, c. 2, lettere j, k, l; dall'art. 9, c. 4; dall'art. 33, c. 2; dall'art. 34; dall'art. 51, c. 4; dall'art. 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma, tra cui 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 sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, 2° comma, del Codice Civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, c. 3 del d.lgs. 165/2001.

### **Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva, in base all'art. 6 c.2. del CCNL 29.11.2007:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni introdotte dal D.lgs. 150/2009, e cioè:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;





- c. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale mettendo a disposizione la documentazione relativa.
  4. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il D.S. non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
  5. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

### **Art. 7 - Informazione successiva**

1. L'**informazione successiva** si svolge sulle materie, definite dal CCNL 29.11.2007 all'art. 6 c.2 e Art.1 L.107/2015 commi 127-128.
2. La RSU 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 i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati, per quanto direttamente li concerne; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla L. 241/90 e dalla L. 675/96.

### **Art. 8 – Trasparenza e privacy**

All'albo della scuola vengono affissi dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e alla realizzazione del Piano Annuale delle Attività indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi riferiti alle aree di lavoro indicando l'importo complessivo dei compensi accessori distinti per voce e tipologia. Contestualmente si pubblicano i nominativi del personale che accede a tale fondo distinti per voce e tipologia.  
Copia dei prospetti affissi è consegnata alla RSU.

## **B. DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 - Agibilità sindacale**

Per motivi di carattere sindacale alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.  
Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, presso la biblioteca nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale presso la sala docenti dell'edificio principale.

### **Art. 10 - bacheca sindacale**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU.



Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. È riconosciuto anche l'utilizzo di una cartella condivisa nella piattaforma Google apps di istituto per la pubblicazione e diffusione di documentazione di interesse sindacale. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO. SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

### **Art. 11 - Assemblee Sindacali**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed entro i termini indicati con apposita circolare interna, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. Il personale che partecipa alle assemblee non è tenuto ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali sono convocate, con specifico ordine del giorno, almeno sei giorni prima a mezzo di comunicazione scritta:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le parti concordano la quota di:

1. 1 assistente amministrativo per attività indifferibili di segreteria
2. 2 collaboratori scolastici per la vigilanza e centralino all'ingresso dell'edificio principale e la vigilanza all'ingresso del nuovo edificio indipendentemente dall'organizzazione del servizio settimanale
3. 1 assistente tecnico solo per attività indifferibili

L'individuazione del personale che è tenuto ad assicurare i servizi essenziali è effettuata per sorteggio ed a rotazione relativamente a ciascun luogo di lavoro (edificio principale e NUOVO).

Tenuto conto che le assemblee del personale docente possono svolgersi, entro il limite delle due ore nell'ambito dello stesso comune, all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ciascuna scuola, le parti concordano che, in relazione alla distanza del liceo dalla sede dell'assemblea:

1. nel caso di assemblea in sede il servizio deve essere ripreso immediatamente alla fine della stessa;
2. nel caso di assemblea fuori sede il servizio deve essere ripreso entro i minuti strettamente necessari al ritorno in sede

Analogamente per il personale A.T.A. che partecipa alle assemblee.





## Art. 12 - Contingenti del personale ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dal funzionamento del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

3. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 2 Assistenti Amministrativi e 1 Collaboratore Scolastico;
4. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 2 Assistenti Amministrativi e 1 Collaboratore Scolastico;
5. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.
6. per garantire la sorveglianza degli studenti durante lo sciopero del personale docente: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza degli alunni presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nelle proprie classi anche con aggiustamenti di orario.

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. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro 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. 13 - Permessi Sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.

Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso eccezionale di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi

I permessi sindacali che spettano ai componenti della R.S.U. ammontano complessivamente a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (n.124 unità) e quindi corrispondenti a 52,7 ore.

## **C - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA di SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e come modificato dal Dlgs. 106/2009 - ai sensi dell'art. 6 c. 2 lettera k del CCNL 29.11.2007 -**

### Art. 14 - Campo di applicazione

Il dirigente scolastico attua la normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro come previsto dal D.Lvo 81/2008 e successive integrazioni e modifiche.

### Art. 15 - I soggetti tutelati



I soggetti tutelati sono tutti i "lavoratori" che prestano servizio nell'istituzione scolastica.

#### **Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del "datore di lavoro" (Dirigente Scolastico)**

Il Dirigente Scolastico è individuato come "datore di lavoro" ai sensi del D.lgs. 81/ 2008 e ne assume i compiti specifici.

#### **Art. 17 - Il Rappresentante Lavoratori Sicurezza (R.L.S.)**

1. L'incarico di R.L.S. è stato conferito al Prof. Tiziano Lorandi, docente a tempo indeterminato in servizio presso il liceo. L'incarico è stato formato secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008. I compiti della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono stabiliti dall'art. 73 del CCNL 29.11.2007 e dall'art. 50 del D.Lgs. n.81/2008.

#### **Art. 18 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs.81/2008, il datore di lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione. Gli addetti sono in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'istituto scolastico.

#### **Art. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P)**

1. Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) ha nominato, vista la non disponibilità di personale interno con specifici requisiti., R.S.P.P. il Sig. Francesco Beschi dipendente della ditta Prevenzione e Ambiente S.r.l

#### **Art. 20 - Il Documento di Valutazione dei Rischi**

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato aggiornato e consegnato dal R.S.P.P agli atti della scuola il 4 giugno 2014.
2. Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato consegnato al RLS. Al Responsabile dei Lavoratori per Sicurezza è stato consentito anche l'accesso al registro degli infortuni sul lavoro.

#### **Art. 21 - Sorveglianza sanitaria**

1. Il Dirigente Scolastico ha nominato, al fine dell'attuazione della sorveglianza sanitaria, la Dott.ssa Laura Fogliata medico competente.
2. La sorveglianza sanitaria viene svolta con riferimento agli specifici compiti assegnati al personale A.T.A.
3. Sulla base delle risultanze delle visite mediche il medico ha espresso giudizi relativi alla mansione specifica.

*V. Appi*  
*llp*  
*Don*



4. Il dirigente scolastico, visti i giudizi del medico competente, ha attuato le misure indicate dallo stesso e, qualora queste prevedano una inidoneità ad una mansione specifica, ha adibito il lavoratore, ove possibile, ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute.

#### **Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha indetto una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale hanno partecipato lo stesso Dirigente che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente e il R.L.S.
2. Di detta riunione è stato redatto apposito verbale.

#### **Art. 23 - Attività di formazione e informazione**

1. Il datore di lavoro ha provveduto, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 81/2008 e all'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni, a fornire le attività di formazione a ciascun lavoratore relativamente ai rischi connessi con la propria mansione lavorativa.
2. I lavoratori incaricati dal dirigente scolastico per le attività di prevenzione incendi e di lotta antincendio, di evacuazione in caso di rischio grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso, e comunque di gestione dell'emergenza, ai sensi dell'art. 37 c. 9, hanno ricevuto un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

### **D – CONTROVERSIE**

#### **Art. 24 - Controversie**

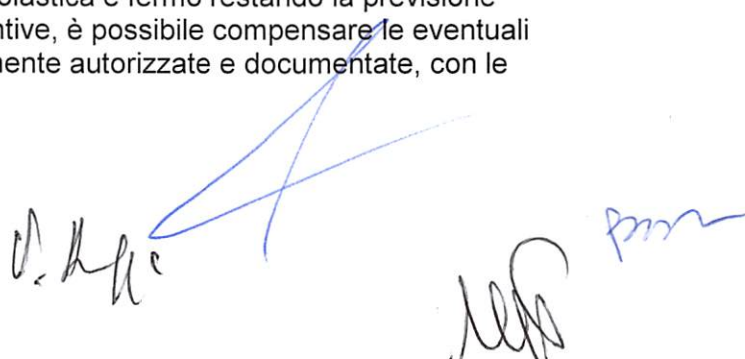
Le questioni controverse sono sottoposte dalle parti alla commissione bilaterale di cui all'Art. 4, Comma 4, Lettera D) del CCNL.

### **E — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE e ATA**

#### **Art. 25 - Attività aggiuntive: criteri generali**

Il Fondo di Istituto escluso il finanziamento destinato ai soli docenti per corsi di recupero, ammontante complessivamente a € 31.684,17 (lordo dipendente) avendo detratto la quota corrispondente all'indennità di amministrazione del D.S.G.A e sommato l'importo di € 1.201,88 corrispondente alle economie dell'anno precedente. La somma verrà suddivisa tra personale docente e personale A.T.A. proporzionalmente al numero delle unità di personale in servizio € 6.653,68 personale A.T.A. – 21,00 %

Relativamente al Fondo dell'Istituzione Scolastica e fermo restando la previsione complessiva delle ore per le attività aggiuntive, è possibile compensare le eventuali eccedenze di un'area, purché preventivamente autorizzate e documentate, con le economie registrate in altre aree.



Qualora un assegnatario di incarico retribuito osservi un'assenza dal servizio superiore a 15 giorni e che influisca significativamente sulla realizzazione del progetto si procederà alla decurtazione proporzionale del compenso, sentita la R.S.U. di istituto.

### **Art. 26. – Attività dei gruppi di lavoro**

Tutte le attività svolte nei gruppi di lavoro devono essere dichiarate su appositi verbali per il relativo riscontro

### **Art. 27. Attività del Piano Annuale delle Attività**

Le attività aggiuntive previste dal Piano Annuale delle attività compensate con risorse esterne al FIS saranno oggetto di informazione preventiva non appena ottenute le necessarie delibere degli organi collegiali.

### **Art. 28. Attività di avviamento alla pratica sportiva**

Il parametro per la quantificazione del finanziamento relativo all'attività del Centro Sportivo Scolastico è stato evinto dall'ipotesi di contratto del 24 giugno 2016. La somma complessiva calcolata con l'applicazione del parametro di € 113,19 quindi è di € 5.373,75 corrispondente a circa 150 ore di attività.

## **II PARTE - COMPENSI PERSONALE DOCENTE**

### **Art.29 Funzioni strumentali al POF.**

Il Collegio Docenti nella seduta del 16 settembre 2015 ha individuato le aree delle funzioni strumentali e le candidature pervenute:

Accoglienza e riorientamento	€ 1.424,14
Orientamento in uscita	€ 1.424,14
Scuola digitale e viaggi di istruzione	€ 2.000,00

Le risorse finanziarie per le predette attività, sono quelle complessivamente spettanti nell'anno scolastico 2016-2017 pari a € 4848,28

Compensi individuali:

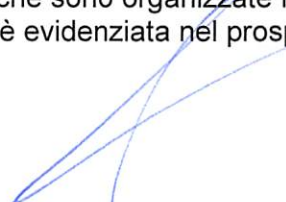
### **Art.30 Collaboratori del dirigente**

Riferimento normativo: LEGGE 13 luglio 2015, n. 107

Collaboratore in esonero totale con funzione di vicario	€ 3.000,00
Secondo collaboratore con coordinamento delle attività di autovalutazione ed attuazione del piano di miglioramento	€ 1.650,00

### **Art. 31 Attività di docenza e organizzazione interventi didattici integrativi per il recupero delle insufficienze.**

La compatibilità finanziaria delle attività di recupero che sono organizzate nel corso dell'anno è assicurata dai finanziamenti erogati per lo scopo ed è evidenziata nel prospetto seguente.





Il compenso orario è determinato in sede di contrattazione in € 50,00 liquidati sulla base degli impegni effettivamente sostenuti.

ATTIVITA'	SPESA
Corsi di recupero	€ 22.610,29
Corsi di recupero L2 alunni con cittadinanza non italiana	€ 2.500,00
Attività di organizzazione dei corsi e stesura dei relativi orari	€ 1175,00
Attività di supporto e vigilanza personale A.T.A.	€ 1.000,00
Coordinatori di classe per il controllo delle attività di classe	€ 630
Totale	27.915,29

### Art. 32 Attività di supporto all'organizzazione.

**GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI: Reperimento finanziamenti** : da quota organico FIS

GRUPPO DI LAVORO / COMMISSIONE	N.ORE	IMPEGNO FINANZIARIO LORDO DIPENDENTE	IMPEGNO FINANZIARIO LORDO STATO
ORIENTAMENTO/ACCOGLIENZA IN INGRESSO	150	2.625,00	
BIBLIOTECA	15	262,50	
COMITATO PARITETICO	10	175,00	
PREDISPOSIZIONE ORARIO DELLE LEZIONI	120	2.100,00	
GRUPPO DI LAVORO VALUTAZIONE DI ISTITUTO	200	3.500,00	
INCLUSIVITA', BES, D.S.A.	30	525,00	
P.T.O.F.	15	262,50	
TEAM SCUOLA DIGITALE	22	385,00	
TOTALE ORE	562	9.835,00	

qualora non fosse possibile affidare il compito al personale docente dell'organico di potenziamento \*n.2 ore saranno compensate ai docenti somministratori delle classi seconde impegnati nella tabulazione delle prove INVALSI di italiano e matematica. Il pacchetto di n.20 ore destinato al referente INVALSI è incluso nell'incarico al II collaboratore del dirigente che relazionerà, relativamente ai risultati delle prove, al gruppo di valutazione di istituto.- TOTALE ORE INVALSI: 56.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**COORDINATORI E REFERENTI**

Reperimento finanziamenti : da quota organico FIS

<b>FUNZIONE</b>	<b>COMPENSO</b>	<b>COMPENSI TOTALE – lordo dip.</b>	<b>COMPENSI TOTALE – lordo stato</b>
<b>Coordinatori di classe</b>	140,00	8.820,00	
<b>Coordinatori di disciplina</b>	100,00	800,00	
<b>Totale</b>		<b>9620,00</b>	

**Art.33 INCARICHI ORGANIZZATIVI COMMA 83 L. 107/2015****Incarichi conferiti ai sensi del comma N.83 del L.107/2015:**

Collaboratore per la formulazione e gestione del P.O.F. € 1.000,00

Collaboratore del Dirigente per la dematerializzazione e l'informatizzazione dei documenti dell'istituzione scolastica e per l'individuazione delle soluzioni hardware e software necessarie

€ 923,00

---

**PERSONALE A.T.A.  
Fondo a disposizione € 6.653,68****Art. 34 Indennità di amministrazione al D.S.G.A. e compensi ai sostituti del D.S.G.A.****Si accantonano le somme dovute per l'indennità di direzione al D.S.G.A. ed ai suoi sostituti****Quota D.S.G.A. € 4.490,00**



calcolo	Lordo dip.
Quota complessità	€650,00
Complessità organizzativa (128 dip. X € 30,00)	€3.840,00
totale	€4.490,00

Compenso ai sostituti: € 500,00

**Art. 35 . INCARICHI SPECIFICI (art.1 sequenza contrattuale quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007)**

I compiti del personale A.T.A., oltre alle attività e mansioni espressamente previste per l'area di appartenenza, sono costituiti da incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa . Gli importi indicati nel testo contrattuale sono al lordo dipendente.

**Incarichi specifici:**

Area "Amministrazione trasparente e albo on line" pubblicazione degli atti relativi ai contratti personale supplente docente € 300,00

Area "Amministrazione trasparente e albo on line" pubblicazione degli atti relativi ai contratti personale supplente A.T.A. € 300,00

Coordinamento area "gestione del personale" – gestione graduatorie di istituto– autoaggiornamento gestione liquidazione competenze personale supplente

€ 600,00

**Art. 36 . – INDENNITA' E COMPENSI A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (ART.88 CCNL 2006-2009)**

Prestazioni aggiuntive del personale assistente amministrativo, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute alla realizzazione del Piano Annuale delle Attività.

**Viaggi di Istruzione:**

- Viaggi di istruzione Settore organizzazione (segr.didattica)€100,00
- Viaggi di istruzione Settore attività contrattuale e negoziale (segr.amm.va) € 250,00

- Visite guidate € 150,00

Supporto amministrativo per attività di recupero 1.000,00

- Settore organizzazione (segr.didattica) 500,00

- Settore liquidazione competenze (segr.amm.va) 500,00

Necessità di lavoro straordinario oltre l'orario di servizio per situazioni di intensificazione attività, assistenza scrutini informatizzati, stesura graduatorie, adempimenti non prorogabili ore n.138.

€ 2.000,00

#### Art. 37 ASSISTENTI TECNICI

I compiti del personale A.T.A., oltre alle attività e mansioni espressamente previste per l'area di appartenenza, sono costituiti da incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del P.O.F.

#### INCARICHI SPECIFICI

Informatizzazione di istituto € 500,00

Gestione sicurezza e ambiente lab. Scientifici € 200,00

**Totale € 700,00**

Necessità di lavoro straordinario oltre l'orario di servizio per situazioni di controllo e manutenzione a sistemi audiovisivi dell'istituto.

Attività in orario aggiuntivo € 500,00

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

##### Art. 38 - INCARICHI SPECIFICI

Al personale collaboratore scolastico saranno attribuiti i seguenti incarichi specifici:

Attività relativa alla gestione del centro stampa € 254,74





Attività di manutenzione

€ 700,00

**Art. 39 – INDENNITA' E COMPENSI A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA COLLABORATORI SCOLASTICI (ART.88 CCNL 2006-2009)**  
Prestazioni aggiuntive del personale collaboratore scolastico, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute alla realizzazione del Piano Annuale delle Attività.

Ogni tetto di spesa previsto, espresso in numero di ore o come compenso forfetario, è da intendersi come massimo. Eventuali eccedenze rispetto alle somme e ai pacchetti di ore saranno liquidate in proporzione mantenendo comunque fermi tutti i singoli tetti di spesa salva la possibilità di integrare la incapacità di uno di essi con le economie di altri.

#### **SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

Compenso previsto per garantire il funzionamento dei servizi nel caso di assenza di colleghi nel turno pomeridiano delle pulizie dell'istituto - in orario aggiuntivo

Compenso massimo previsto (n.120 ore)

€ 1.500,00

Compenso previsto per garantire il funzionamento dei servizi nel caso di assenza di colleghi in orario antimeridiano riconosciuto come intensificazione al personale in servizio nell'edificio assegnato agli assenti (1 ora al giorno suddivisa per i presenti)

Compenso massimo previsto (n.40 ore)

€ 500,00

#### **ESIGENZE IN ORARIO AGGIUNTIVO**

L'orario aggiuntivo svolto relativamente alle attività per le quali non si organizza l'orario plurisettimanale sarà riconosciuto nel limite complessivo delle 128 ore. Eventuali eccedenze rese necessarie da inderogabili esigenze di servizio saranno soddisfatte: senza eccedere rispetto le 160 ore per quanto concerne il pagamento con conseguente liquidazione proporzionale per tutti i dipendenti interessati le ore di straordinario non remunerate saranno riconosciute come riposo compensativo

€ 1.153,68

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and a smaller one on the right.

**ART.40 — Decurtazione dei compensi per incarichi aggiuntivi e attività di intensificazione**

Qualora un lavoratore assegnatario di incarico specifico e/o intensificazione osservi un'assenza dal servizio superiore a 15 giorni e che influisca significativamente sulla realizzazione del progetto si procederà alla decurtazione proporzionale del compenso, sentita la R.S.U. di istituto.

**ART.41 — Modalità di recupero delle ore utilizzate nell'aggiornamento**

Le modalità per il recupero delle ore utilizzate nei corsi di aggiornamento del personale A.T.A., organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dell'istituzione scolastica e in aggiunta al normale orario di servizio sono le seguenti.

5.1 Il recupero delle ore avviene a richiesta scritta del dipendente e, di norma, entro il termine dell'anno scolastico di svolgimento delle iniziative formative ovvero entro la fine dell'anno solare di conclusione delle medesime iniziative.

5.2 Ogni singola richiesta è soddisfatta in relazione alle esigenze generali di funzionamento del servizio; la mancata concessione è sempre motivata.

5.3 Il mancato recupero entro il termine previsto non può in alcun caso dare luogo al pagamento di compensi se esso è imputabile al dipendente.

5.4 La concessione di permessi brevi decrementa automaticamente le ore di recupero a disposizione del dipendente.

5.5 Ciascun dipendente non può recuperare più di dodici ore mensili raggruppate fino ad un massimo di tre ore per volta ovvero più di tre giorni mensili se la richiesta è riferita a intere giornate di servizio; le richieste per le ore e per i giorni sono cumulabili se riferite allo stesso mese.

5.6 Non si dà luogo ad alcun recupero per le iniziative organizzate autonomamente dalla scuola nelle quali il dipendente non abbia frequentato almeno 50% delle attività salvo il caso in cui le assenze coincidano con assenze dal servizio regolarmente documentate secondo il CCNL.

**SCHEMA RIASSUNTIVO COMPENSI PERSONALE A.T.A. (lordo dipendente)**

ATTIVITA' INCENTIVATA	INCARICHI SPECIFICI	FINANZIAMENTO F.I.S	FINANZIAMENTO F.I.S ATT.DI RECUPERO
Assistenti amministrativi	1200	3.000,00	1000

*[Handwritten signatures and initials]*



<b>Assistenti TECNICI</b>	<b>700</b>	<b>500,00</b>	
<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>954,74</b>	<b>3.153,68</b>	
<b>totale</b>	<b>2.854,74</b>	<b>6.653,68</b>	<b>1000</b>

**ART.42 — Clausola di salvaguardia**

La liquidazione dei compensi al personale è subordinata all'effettiva riscossione delle somme dichiarate disponibili.

Le ore eccedenti l'orario di servizio devono essere preventivamente autorizzate e risultare da timbratura automatica. Se i fondi stanziati si rivelassero insufficienti o a richiesta del dipendente le ore eccedenti daranno diritto al riposo compensativo (art. 54 CCNL 29/11/2007).

Il fondo d'istituto attribuito sarà erogato subordinatamente all'effettiva presenza in servizio e all'effettivo lavoro svolto.

Brescia, 6 dicembre 2016




Per la parte sindacale

I COMPONENTI DELLA R.S.U.

Ascrizzi Vincenzino

Paola Baroggi

Marina Peluccio

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Luciano Tonidandel