



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"

Viale Don Bosco, 55 - 62100 MACERATA

tel.: 0733 230336 / 0733 239334 - fax: 0733 239334

e-mail: MCIC82800P@istruzione.it - u.r.l.: www.istitutomesticamacerata.gov.it

codice fiscale: 80005700432 - posta certificata: mcic82800p@pec.istruzione.it

Codice iPA istsc_mcic82800p - Codice Univoco ufficio UF0HK9



IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2019/2020

Il giorno 19 del mese di novembre dell'anno 2019, presso l'ufficio della dirigente dell'Istituto Comprensivo "Enrico Mestica" di Macerata, in Viale Don Bosco, n. 55 – Macerata, tra la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Sabina Tombesi, e la R.S.U. rappresentata da:

Ferranti Lina
Principi Brunella
Rosini Francesca

ed i Rappresentanti Sindacali Provinciali presenti

- VISTO** il "Piano Annuale delle Attività" del Personale Docente approvato dal Collegio dei Docenti Unitario in data 13/09/2019;
- VISTO** il "Piano Annuale delle Attività del Personale ATA" definito in data 22 ottobre 2019;
- VISTO** il "Piano triennale dell'Offerta Formativa " elaborato dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto in data 30 ottobre 2019 con delibera n. ;
- VISTO** il CCNL 2006-2009 per la Scuola;
- VISTO** il CCNL 2016-2018;
- VISTO** il D. Lgs. n. 150/2009;
- VISTO** il D.Lgs di interpretazione autentica n° 141 dell'1 agosto 2011, pubblicato in G.U. del 22.8.2011;
- VISTA** Nota MIUR prot. n.21795 del 30 settembre 2019 "Avviso assegnazione risorse finanziarie per gli istituti contrattuali: periodo settembre 2019- agosto 2020";

CONCORDATO che:

la contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme dello Stato e 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, comma 3, del D. Lgs. 165/2001

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei Dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti

SI STIPULA

il presente Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2019/2020

R.S.U.

Ferranti Lina	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993
Principi Brunella	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993
Rosini Francesca	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993

I RAPPRESENTANTI SINDACALI

CGIL	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993
CISL	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993
UIL	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993
SNALS CONFSAL	Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993
GILDA UNAMS	(ASSENTE)



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Sabina Tombesi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente contratto la dirigente scolastica provvederà all'affissione all'Albo on line del sito istituzionale dell'Istituto comprensivo Mestica.

La presente Ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

INDICE

PARTE NORMATIVA

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 Interpretazione autentica
- Art. 3 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto
- Art. 3 bis La comunità educante

Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

- Art. 4 Obiettivi e strumenti
- Art. 5 Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 6 Informazione
- Art. 7 Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 Confronto
- Art. 9 Attività sindacale
- Art.10 Assemblea in orario di lavoro
- Art.11 Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art.12 Accesso agli atti
- Art.13 Referendum
- Art.14 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 14671990

Titolo III PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 15 Collaborazioni plurime del personale docente
- Art. 16 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA, articolazione del servizio e formazione personale ATA

Titolo IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 17 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 18 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 19 Riflessioni sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
- Art. 20 Organizzazione del lavoro del personale docente
- Art. 21 Organizzazione del lavoro del personale ATA

Titolo V TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- Art. 22 Fondo per il salario accessorio
- Art. 23 Fondi finalizzati
- Art. 24 Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 25 Criteri per la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 26 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 27 Stanziamenti
- Art. 28 Criteri generali per la determinazione dei compensi del personale docente e ATA per la partecipazione alle attività della comunità scolastica (Accesso al Fondo, incarichi specifici fondi PON)
- Art. 29 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- Art. 30 Conferimento degli incarichi
- Art. 31 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
- Art. 32 Incarichi specifici

Titolo VI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 Soggetti tutelati

Art. 34 Obblighi del dirigente scolastico

Art. 35 Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 36 il documento di valutazione dei rischi

Art. 37 La sorveglianza sanitaria

Art. 38 Riunione periodica di Prevenzione e protezione

Art. 39 Rapporti con gli Enti locali

Art. 40 Attività di informazione, formazione e addestramento

Art. 41 Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Titolo VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 37 Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Art. 38 Norma finale

PARTE ECONOMICA

PARTE NORMATIVA

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Enrico Mestica" di Macerata. Esso è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto ha validità annuale e comunque fino alla stipula di una seguente intesa ed è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 — Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3— Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento o comunque entro le prime settimane dell'anno scolastico successivo.

Art. 3 BIS - La comunità educante

4. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
5. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

Titolo II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I

Art. 4- Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 — Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU individua al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere eletto anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 — Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 — Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);

- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);

- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 — Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4). CAPO II –

DIRITTI SINDACALI

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 — Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line nel sito web dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. A richiesta potrà essere concesso uno spazio per una bacheca sindacale nel plesso principale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 — Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno otto giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Il personale ATA può partecipare all'assemblea anche al di fuori dell'orario di lavoro con successivo recupero orario.

6. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 11 — Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 — Accesso agli atti

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente o ancora meglio per iscritto. Può assumere forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 30 giorni dalla stessa.

I componenti della RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori, facenti parte della propria istituzione scolastica, per motivi di interesse sindacale evitando, per quanto possibile, le ore di lezione. A richiesta, le comunicazioni della RSU verranno distribuite in visione a tutto il personale.

Possono, in caso di effettiva necessità e previa richiesta senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, usufruire dell'uso di telefono, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

Art. 13 — Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14 — Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

La comunicazione da parte del Dirigente scolastico dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e successiva n. 83/2000, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola in seguito alla emanazione della comunicazione da parte del MIUR a fronte della segnalazione di parte sindacale (sindacato proponente lo sciopero), il dirigente scolastico, qualora non abbia ancora ricevuto avviso dal MIUR, contatterà il medesimo e farà inviare l'avviso relativo. La comunicazione del Dirigente scolastico avverrà in forma scritta per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il

Dirigente scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie. Secondo gli artt. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90 allegato al CCNL '98, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero o comunque entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti o comunque prima dello sciopero nei casi di urgenza. Si precisa che la eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso, solo qualora abbia deciso di non comunicare la propria adesione. Una volta che il lavoratore ha deciso di aderire allo sciopero o di non aderire allo sciopero in forma scritta apponendo la propria firma non è più possibile variare la propria decisione data la necessità di organizzare il servizio da parte dell'Amministrazione in tempi celeri. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato il dirigente scolastico, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, dispone il preavviso di sciopero alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'effettuazione, tramite apposita circolare, trascritta sui diari degli alunni per la firma dei genitori o di chi eserciti la responsabilità genitoriale, comunicando le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio con le modalità previste dalla legge. Le firme verranno controllate dai docenti in servizio nei due giorni successivi.

Nel caso in cui tutto il personale aderisca allo sciopero, dandone comunicazione preventiva, non sorgendo la necessità di garantire il servizio scuola, l'istituto viene chiuso, senza alcun contingentamento del personale ATA.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, prendono servizio su ordine del dirigente scolastico all'orario indicato per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. Qualora per i docenti non scioperanti non sia possibile prestare servizio nel plesso assegnato per la totale assenza del personale ATA, gli stessi si recheranno presso la sede centrale per svolgere il servizio previsto per quella giornata o verranno inviati presso i plessi indicati dal dirigente al fine di sostituire eventuali colleghi assenti per altre motivazioni non coincidenti con lo sciopero.

In caso di sciopero, i minori accompagnati da un genitore o da un parente maggiorenne con delega vanno respinti dal personale ausiliario in servizio alla porta qualora non sia possibile garantire il servizio scolastico; i minori non accompagnati, qualora entrino, vanno accolti, ma non possono essere coinvolti in attività didattiche e devono essere sorvegliati dal personale a disposizione.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90. Il contingentamento minimo riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Si conviene che in caso di sciopero del personale docente ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente nella sede centrale con almeno una unità tra i collaboratori scolastici ed una unità tra il personale amministrativo. In presenza invece delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate nell'Istituto si concorda la presenza del personale indicato in narrativa:

- svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: al massimo n. 1 assistente amministrativo e n. 3 collaboratori scolastici.
- pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il direttore dei servizi generali ed amministrativi e n. 2 assistenti amministrativi.

Le unità da includere nel contingente minimo sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi sovra menzionati vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

In caso di sospensione delle lezioni (stabilita da ordinanza del sindaco per situazioni straordinarie come nevicate, eventi sismici ed altre circostanze imprevedibili), data la mancanza degli alunni viene garantito esclusivamente il servizio minimo nei plessi nel seguente modo:

- solo una unità tra i collaboratori scolastici per ciascun plesso (sentita la disponibilità e garantendo comunque una opportuna rotazione) al fine di assicurare la sola apertura del plesso in orario antimeridiano.

Titolo III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 — Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole — che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16— Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario, intensificazione), collaborazioni plurime del personale ATA, articolazione del servizio e formazione del personale ATA.

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente — sentito il DSGA — può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente — sentito il DSGA — può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA. La mancata concessione deve essere, nei casi previsti, motivata. I permessi complessivamente non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive e ferie, dando comunque la priorità alla fruizione delle ferie entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Il dipendente è tenuto a rispettare l'orario di servizio e non può assentarsi senza giustificato motivo. Qualora si dovesse trovare nell'impossibilità di presentarsi alla sede di servizio per qualsiasi motivo, "salvo comprovato impedimento", è tenuto a darne tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed a giustificare l'assenza. Il recupero del ritardo deve avvenire al massimo entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui è avvenuto il ritardo.

La formazione del personale ATA

Poiché l'aggiornamento professionale costituisce un elemento di qualità del servizio scolastico, il personale ATA potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università e da Enti accreditati durante l'orario di servizio. Sarà prioritaria la formazione relativa a sicurezza, trattamento dei dati, primo soccorso, prevenzione incendi, innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative. La partecipazione alle attività formative sarà obbligatoria per le attività formative o di aggiornamento organizzate dall'Istituzione scolastica, mentre sarà valutata la possibilità di partecipare, su richiesta dell'interessato, ad attività formative e/o di aggiornamento organizzate da altri enti accreditati dal MIUR per la formazione secondo i seguenti criteri:

- compatibilità con le esigenze di servizio e necessità di garantire comunque il servizio scolastico;
- attinenza dell'attività formativa e/o di aggiornamento con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della Scuola e con l'ambito lavorativo del richiedente;
- necessità di garantire una turnazione tra il personale nella concessione dei permessi per attività formative e/o di aggiornamento;
- coincidenza dell'attività formativa e/o di aggiornamento con impegni indifferibili e di decisiva rilevanza per l'Istituzione scolastica (organi collegiali di decisiva importanza).

<p>Titolo IV - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA</p>

Art. 17 — Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate non siano destinate a servizi di accoglienza, nel qual caso devono essere almeno in compresenza con un numero sufficiente a garantire la sorveglianza dei ragazzi,

- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. La flessibilità è prevista in massimo 1 ora da recuperare nella giornata di lavoro, e non prima dell'orario di conclusione delle lezioni.

3. Specifiche e motivate richieste potranno essere formulate tempestivamente al DSGA.

Art. 18 — Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In considerazione della novità della materia, le parti convengono di introdurre le seguenti indicazioni di massima sia per il personale docente che per il personale ATA con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono inviate ai coordinatori di plesso che ne curano la diffusione ed hanno valore di notifica.

2. La scuola, per esigenze di servizio e per diffondere informazioni di interesse istituzionale, può anche pubblicare sul sito istituzionale (anche nell'area riservata al personale scolastico) dandone preventiva comunicazione a tutto il personale interessato. A tal fine la scuola mette a disposizione, all'interno dei plessi e in orario di apertura, le postazioni internet presenti nei laboratori informatici e/o nelle classi.

3. Di norma le convocazioni di incontri e/o riunioni sono comunicate con almeno 5 giorni di anticipo rispetto al giorno previsto per l'incontro, qualora non ricorrano situazioni di urgenza.

4. Per particolari situazioni urgenti ed indifferibili, possono essere disposte, anche per le vie brevi, convocazioni straordinarie di riunioni. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio numero di telefono fisso o mobile ed il proprio indirizzo mail.

5. Al fine di rispettare il cosiddetto "diritto alla disconnessione" si concorda che le comunicazioni e pubblicazioni divengono efficaci trascorsa una giornata lavorativa (24 ore) dalla loro pubblicazione e dal loro invio per posta elettronica.

6. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di aprile dell'anno scolastico.

Art. 19 — Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 20 — Organizzazione del lavoro del personale docente

Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi.

Al dirigente scolastico spetta l'assegnazione alle classi dei singoli docenti, tenendo conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (art. 3 del D.P.R. 417/74). Entro il 30 giugno di ogni anno scolastico i docenti possono chiedere l'assegnazione ad un altro plesso/classe/sezione, sempre che vi siano posti vacanti. In sede di contrattazione integrativa d'Istituto vengono condivisi i seguenti criteri di assegnazione dei docenti ai plessi:

- a. necessità di garantire agli allievi continuità didattica-educativa;
- b. necessità di rispettare la graduatoria d'Istituto redatta secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio sulla mobilità in vigore;
- c. Equità nei carichi di lavoro e nella distribuzione oraria.

Eventuali casi particolari verranno tempestivamente valutati dal dirigente scolastico anche derogando ai precedenti criteri. Al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio, il dirigente scolastico con

provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione alle classi/corsi /sezioni di uno o più docenti discostandosi dai suddetti criteri.

Banca ore

Per la gestione dei permessi brevi si ricorrerà al sistema della Banca delle ore, così come deliberato all'unanimità dal collegio dei docenti. Il funzionamento della banca ore è il seguente: ogni docente accumula crediti e debiti corrispondenti rispettivamente alle ore aggiuntive di servizio prestate ed alle ore non prestate (attività di insegnamento ed attività funzionali all'insegnamento). I coordinatori di plesso annotano di volta in volta nell'apposito registro la situazione di credito o debito di ore da parte di ogni docente. Al bisogno i coordinatori di plesso potranno gestire le sostituzioni attraverso il riequilibrio dei debiti e dei crediti di ore. Qualora non sia possibile recuperare tutte le ore di insegnamento effettuate per la sostituzione dei colleghi assenti si ricorrerà al pagamento delle ore effettuate e non recuperate. In casi particolari e di estrema necessità, si potrà attingere anche ai crediti degli insegnanti di altri plessi previa comunicazione del dirigente e dichiarazione di disponibilità dei docenti interessati. Alla fine di ogni mese i coordinatori di plesso consegneranno presso la segreteria il riepilogo delle ore ai fini di un monitoraggio dei debiti e dei crediti. Entro la fine dell'anno scolastico le ore a debito dovranno essere recuperate. Saranno riconosciute come "crediti" esclusivamente le ore aggiuntive prestate per esigenze di servizio su richiesta del coordinatore di plesso, della segreteria o della dirigenza.

Cambi di orario e cambi di turno

Gli scambi di ore avvengono tra due docenti all'interno di una stessa giornata lavorativa e non comportano variazioni del monte ore di servizio giornaliero. Sono gestiti come segue:

- i docenti coinvolti concordano per tempo (almeno 2 gg. di anticipo) lo scambio facendo attenzione a mantenere invariato il monte ore di servizio giornaliero di ciascuno e comunicano la variazione di orario al coordinatore di plesso ed alla segreteria della scuola;
- il coordinatore di plesso provvederà ad annotare sul registro i nominativi dei docenti, la data e le ore del cambio.

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del dirigente e del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività o progetti deliberati dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati, deliberate dal Collegio o tramite avvisi pubblici. In presenza di più candidature, in ottemperanza della delibera del Collegio Docenti, il dirigente attribuisce l'incarico tenendo conto dei criteri stabiliti di volta in volta dal Collegio dei Docenti o in via generale rispettando i seguenti elementi:

-competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;

-esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la dirigenza assicura la massima pubblicità in occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti e dei compensi spettanti e tramite la pubblicazione all'albo on line del relativo avviso pubblico di selezione. Le ore effettuate dai docenti oltre il proprio orario di servizio per attività o progetti deliberati dal Collegio dei Docenti verranno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei momenti di contemporaneità dell'attività didattica o se non possibile retribuite con il Fondo d'Istituto.

Somministrazione dei farmaci

In ambito scolastico può verificarsi la necessità di dover provvedere alla somministrazione di farmaci a minori per patologie croniche o per particolari patologie acute per le quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico e la cui omissione può causare danni alla salute dell'alunno. Qualora i familiari richiedano che la somministrazione dei farmaci sia a cura del personale scolastico (docenti o personale ATA) autorizzano espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante, sollevando l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore.

Nel caso in cui i docenti diano la propria disponibilità alla somministrazione del farmaco, si impegnano a:

- provvedere alla somministrazione del farmaco, secondo le indicazioni precisate nella richiesta e definite nel Piano di intervento previsto dal Regolamento d'Istituto per la somministrazione dei farmaci;
- partecipare ad eventuali incontri formativi/informativi organizzati dal dirigente scolastico.

La formazione del personale docente

Poiché la formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un elemento di qualità del servizio scolastico, il personale docente potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, durante l'orario di servizio ad iniziative di formazione e/o aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università e da altri Enti accreditati. La partecipazione alle attività formative sarà garantita per le attività formative o di aggiornamento organizzate dall'Istituzione scolastica, mentre sarà valutata la possibilità di partecipare, su richiesta dell'interessato, ad attività formative e/o di aggiornamento organizzate da altri Enti secondo i seguenti criteri:

- compatibilità con le esigenze di servizio e necessità di garantire comunque il servizio scolastico;
- attinenza dell'attività formativa e/o di aggiornamento con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della Scuola e con l'ambito disciplinare del richiedente;
- necessità di garantire una turnazione tra il personale nella concessione dei permessi per attività formative e/o di aggiornamento;
- coincidenza dell'attività formativa e/o di aggiornamento con impegni collegiali di decisiva rilevanza per l'Istituzione scolastica (organi collegiali di decisiva importanza).

Art. 21— Organizzazione del lavoro del personale ATA

L'assegnazione del personale ATA è tesa a garantire un servizio ottimale in tutti i plessi e la funzionalità generale del servizio scolastico che, come previsto nel POF triennale, è finalizzato al successo formativo di ogni alunno. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali, il dirigente scolastico, non oltre il 31 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri nonché la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula, quindi, una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Anche per gli assistenti amministrativi il DSGA provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro valutando le singole competenze acquisite. L'Ufficio di segreteria viene suddiviso in aree o settori di servizi. All'interno del settore si è operata una suddivisione delle mansioni. In caso di necessità, urgenza e/o assenza si opera, senza formalismi, in collaborazione sia all'interno che tra i diversi settori.

Le assegnazioni ai plessi del personale ATA sono disposte dal dirigente scolastico, sentito il DSGA secondo i seguenti criteri, così come concordato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto:

1. graduatoria d'istituto;
2. richieste soggettive (considerabili solo se non determinano disfunzioni del servizio e/o aggravi per altri lavoratori);
3. continuità.

Il dirigente si riserva di derogare dal precedente criterio per esigenze inderogabili di funzionamento dei servizi (efficacia del servizio, situazioni oggettive, patologie accertate, incompatibilità ambientale, ecc.). Infine eventuali altri casi particolari verranno tempestivamente valutati dal dirigente scolastico anche derogando ai precedenti criteri.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane o pomeridiane per sei giorni per quanto attiene al personale amministrativo e i collaboratori scolastici in servizio nella scuola secondaria e nelle scuole primarie.

È di sette ore e dodici minuti per cinque giorni la settimana per i collaboratori scolastici in servizio presso le scuole dell'infanzia e le scuole primarie per il turno pomeridiano del tempo pieno. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, di una pausa almeno di 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve comunque essere prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti. La pausa in questione dovrà essere concordata con il DSGA in modo da

limitare al massimo la possibilità di disservizio, diminuzione della vigilanza sugli alunni o sovraccarico di lavoro per i colleghi. Le ore di straordinario effettuate dal personale ATA verranno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio appena possibile. Solo qualora non fosse possibile il recupero verranno monetizzate.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano state programmate attività dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto comunque dell'orario d'obbligo di servizio. Le chiusure prefestive sono disposte dal DS, acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. Il provvedimento relativo è pubblicato all'albo on line della scuola (sito della scuola) e comunicato all'Ente Locale. A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate con ferie, festività soppresse e/o riposi compensativi. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche verrà garantito il servizio essenziale e si darà la possibilità al personale ATA di recuperare il servizio prestato in eccedenza.

I collaboratori scolastici dovranno svolgere un'attenta sorveglianza dei locali assegnati alla loro personale responsabilità; in particolare, segnaleranno al DSGA e/o alla Dirigenza, eventuali danneggiamenti delle suppellettili nelle aule a causa degli allievi. In caso di impedimento temporaneo da parte di un collaboratore scolastico i colleghi presenti dovranno assolvere le funzioni del dipendente assente in collaborazione tra addetti allo stesso servizio, sede e/o piano. È previsto anche lo spostamento in plessi diversi, per garantire il servizio, a causa dell'assenza di uno o più collaboratori.

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro assegnato se non previa autorizzazione del DSGA.

Nelle sedi scolastiche che hanno un orario di apertura superiore alle 10 ore per più di 3 giorni la settimana, il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni e/o coinvolto in regimi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali usufruirà del beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali. Tuttavia, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, venendo meno tali condizioni disagiati, il suddetto personale effettuerà il servizio di 36 ore settimanali. Il personale ATA in servizio nei seguenti plessi usufruisce della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali:

- scuola secondaria di primo grado "E. Mestica";
- scuola primaria "M. Montessori";
- scuola primaria "D. Prato";
- scuola primaria "S. D'Acquisto";
- scuola dell'infanzia "G. Rodari".

Il 12 settembre 2000 è stata sottoscritta l'intesa tra i sindacati scuola CGIL, CISL, UIL e SNALS, il MPI, le rappresentanze delle autonomie locali (ANCI, UPI, UNCEM) che definisce il quadro politico di reciproco impegno, Scuola ed Ente locale, per lo svolgimento delle funzioni miste. Pertanto le funzioni miste possono essere svolte dal personale ATA in seguito ad una richiesta dell'Ente locale, che affida al personale della Scuola, in regime di convenzione, lo svolgimento delle seguenti attività nell'ambito dell'orario di servizio, sulla base della retribuzione aggiuntiva erogata dal Comune:

- pre-scuola e post-scuola.

Somministrazione dei farmaci

In ambito scolastico può verificarsi la necessità di dover provvedere alla somministrazione di farmaci a minori per patologie croniche o per particolari patologie acute per le quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico e la cui omissione può causare danni alla salute dell'alunno. Qualora i familiari richiedano che la somministrazione dei farmaci sia a cura del personale scolastico (docenti o personale ATA) autorizzano espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante, sollevando l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore.

Nel caso in cui il personale ATA dia la propria disponibilità alla somministrazione del farmaco, si impegna a:

- provvedere alla somministrazione del farmaco, secondo le indicazioni precisate nella richiesta e definite nel Piano di intervento previsto dal Regolamento d'Istituto per la somministrazione dei farmaci;
- partecipare ad eventuali incontri formativi/informativi organizzati dal dirigente scolastico.

Titolo V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 — Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti. Si dà atto che possono essere gestite senza la necessaria sottoscrizione di un nuovo contratto di istituto altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento. Dette somme saranno contabilizzate e, con contestuale accertamento di entrata e pari importo impegno di spesa, saranno effettivamente liquidate solo dopo l'effettivo incasso, salvo eccezioni dovute a specifiche tempistiche di rendicontazione di progetti. Di tali situazioni si fornirà specifica informazione in sede sindacale.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale l'ammontare delle risorse, in effetti non è mai contrattabile e dunque l'importo totale deve essere oggetto di sola informazione.

Art. 23 — Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a quanto riportato nella relazione finanziaria redatta dal DSGA che costituisce parte integrante del presente contratto.

3. Di seguito si riporta la descrizione delle singole voci di spesa il cui importo sarà riportato nella relazione finanziaria sopra citata:

- per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
- per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- per gli incarichi specifici del personale ATA.;
- per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011.;
- per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017;
- per i progetti nazionali e comunitari (PON, convenzioni, fondi delle famiglie...)

CAPO II — UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24- Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività, l'efficacia e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 25 — Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le percentuali assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA sono riportate nella relazione finanziaria allegata.

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. Eventuali specifiche somme che dovessero sopraggiungere nel corso dell'anno scolastico saranno gestite con il criterio della cosiddetta "partita di giro" e liquidate, di norma, dopo l'effettivo incasso delle stesse.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 26 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e con il Piano per la formazione dei docenti definito dal Collegio dei docenti. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA tutte le specifiche risorse assegnate dal MIUR (MOF, PNSD, Animatori Digitali, Piattaforma SOFIA, Reti di Ambito Formativo, Reti di Scuole per la Formazione, eventuali fondi specifici PON). Le specifiche assegnazioni verranno definite in sede di Programma Annuale e di contrattazione. Per l'attività di scelta dei formatori si seguiranno le indicazioni previste dalla vigente normativa (esperti interni, Collaborazioni plurime, esperti esterni, fornitura di servizi, ecc.)

Art. 27 — Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative;
- b. supporto alla didattica;
- c. supporto all'organizzazione della didattica,
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa svolti in orario curricolare ed extracurricolare;
- e. partecipazione e coordinamento di commissioni o gruppi di lavoro.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
- b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
- c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

Art. 28 — Criteri generali per la determinazione dei compensi del personale docente e ATA e per la partecipazione alle attività della Comunità scolastica (Accesso al Fondo, Incarichi, fondi PON, ecc.)

In via generale la partecipazione ai progetti della scuola (MOF, FIS, PON, ecc) approvati dagli organi competenti e svolti fuori dall'orario di servizio è volontaria. Per il personale ATA a richiesta potranno essere concessi recuperi compensativi da concordare con il DSGA in sostituzione della remunerazione per attività eccedenti l'orario di lavoro.

Criteri di retribuzione delle attività del personale docente

1- In relazione alle attività del personale docente per le quali viene riconosciuto, in conformità alle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, il diritto a retribuzione in base al Fondo di Istituto, si concordano le seguenti tipologie:

- partecipazione a progetti di ampliamento dell'offerta formative (attività aggiuntive di insegnamento, e di non insegnamento volte all'arricchimento ed all'ampliamento dell'offerta formativa);
- collaborazione con il dirigente;
- attività di coordinamento e di gestione dei plessi;
- partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro;
- responsabilità nella gestione di laboratori e biblioteche;
- gestione del registro elettronico;
- coordinamento e partecipazione ad attività progettuali;
- coordinamento e segretariato di consigli di classe o commissioni di lavoro.

Il personale docente ha accesso alle suddette attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'Istituto secondo la delibera degli 00.CC. La misura dei compensi è quella stabilita dalla vigente normativa contrattuale di livello nazionale.

Individuazione dei docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive

Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

L'attribuzione delle funzioni strumentali, assegnate alla scuola secondo i parametri spettanti, avverrà previa richiesta dei docenti interessati che dichiarino di essere in possesso dei necessari requisiti: titoli ed esperienze relative all'area di intervento, partecipazione ad iniziative di formazione, esperienze già consolidate in anni scolastici precedenti. Al termine delle attività dovranno essere prodotte a rendiconto le relazioni finali.

Incarichi specifici e prestazioni aggiuntive personale ATA

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- necessità specifiche presenti nei plessi;
- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- anzianità di servizio nell'istituto.

Sostituzione del DSGA

Il DSGA è sostituito, ai sensi dell'art. 14 del CCNI sottoscritto in data 21/06/2017, dall'assistente amministrativo beneficiario della II posizione economica seq. Contr. 25/07/2008, in posizione utile secondo la graduatoria formulata in applicazione del CCDD del 17/07/2017.

Fondi PON

L'Istituto comprensivo E. Mestica ha presentato la propria candidatura a numerosi avvisi PON FSE e FESR e si propone di realizzare i progetti che verranno autorizzati prioritariamente utilizzando il personale scolastico interno. Solo nel caso non possano essere reperite risorse interne disponibili o qualora non si disponga delle competenze specifiche previste si potrà reperire personale esterno. L'individuazione del personale avviene di norma tramite avvisi pubblici pubblicati nella sezione "Albo on line" del sito web dell'Istituzione, prima riservati al personale interno e poi eventualmente aperti al personale esterno, in caso di assenza di risorse interne. La selezione avviene sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. Il personale docente ed ATA disponibile ad assumere gli incarichi previsti dai singoli progetti potranno svolgere attività, oltre il normale orario di servizio, retribuite grazie ai fondi autorizzati. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto e la contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a

costi standard. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Attualmente sono stati autorizzati i seguenti progetti PON FSE Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. **Competenze di base** .

**PON FSE COMPETENZE DI BASE I CICLO (SCUOLA PRIMARIA E SCONDARIA I GRADO)
“Per le altezze ci vogliono le basi”
CIP 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-99 CUP I85B17000370007**

Progetto /sottoazione:10.2.2A
Codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-99

Tipologia modulo	Titolo	Costo
Lingua madre	Laboratorio metodo di studio 1	€ 5.682,00
Lingua madre	Laboratorio metodo di studio 2	€ 5.682,00
Lingua madre	Laboratorio espressivo	€ 5.082,00
Lingua straniera secondaria	Laboratorio di teatro in inglese	€ 5.682,00
Lingua inglese primaria	Laboratorio lingua inglese 1	€ 5.682,00
Lingua inglese primaria	Laboratorio lingua inglese 2	€ 5.682,00
Lingua inglese primaria	Laboratorio lingua inglese 3	€ 5.682,00
Lingua inglese primaria	Laboratorio lingua inglese 4	€ 5.682,00
Totale		€ 44.856,00

Personale impegnato

Incarico	Impegno orario	Compenso orario Lordo Stato	Compenso totale
DSGA	30	€ 24,54	€ 736,20
Referente valutazione	40 (5 ore per modulo)	€ 23,23	€ 929,20
Referente supp. operativo	40 (5 ore per modulo)	€ 23,23	€ 929,20
Personale ATA profilo amministrativo	40 (5 ore per modulo)	€ 19,25	€ 770,00
Personale ATA profilo coll. scolastico	40 per modulo	€ 16,59	€ 663,60
Tutor	30	€ 30,00	€ 900,00
Esperto	30	€ 70,00	€ 2100,00

I compensi previsti potrebbero essere ridotti o rimodulati nel caso in cui vengano annullati o sospesi alcuni dei moduli previsti dal progetto.

Art. 29— Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Ai sensi della Legge 107/2015 nonché dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. la professionalità del personale docente è valorizzata sulla base dei criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente vengono determinati sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti e dei criteri generali stabiliti ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018, in coerenza con i macrocriteri-aree figuranti nell'art. 1, comma 129 della legge 13 luglio 2015 n.107. Alla luce dei criteri di valorizzazione individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, riunitosi in data 15 novembre 2019, vengono definiti in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto i criteri generali per la ripartizione delle risorse così come segue.

Con Nota MIUR prot. n. 21795 del 30 settembre 2019 è stato comunicato a questa Istituzione scolastica l'assegnazione della risorsa finanziaria, pari ad euro 13.280,71, finalizzata a retribuire la Valorizzazione del

personale docente per l'a.s. 2019-2020. L'importo succitato è al lordo dipendente, cioè al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dello Stato e dell'IRAP.

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI - A.S. 2019-2020

A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo degli studenti

DESCRITTORE	DOCUMENTAZIONE	PESO
Frequenza a corsi di formazione/aggiornamento (in presenza o modalità blended) - oltre le 25 ore obbligatorie previste dal collegio dei docenti (negli ultimi 12 mesi).	attestato di partecipazione, autodichiarazione.	0,1 punti per ogni ora di corso di formazione/aggiornamento frequentato e documentabile (cumulabili più corsi svolti negli ultimi 12 mesi) tenuti da enti accreditati dal MIUR oltre le 25 ore obbligatorie deliberate per tutti i docenti dal collegio o 2.5 punti per ogni CFU. Per 8 punti max
Frequenza di corsi CLIL o di Italiano come L2 (negli ultimi 12 mesi).	titolo/attestato di partecipazione, autodichiarazione.	0,1 punti per ogni ora di corso frequentato e documentabile o 2,5 punti per ogni CFU. Per 7 punti max
Partecipazione a concorsi di Enti pubblici, progetti MIUR, PON, Olimpiadi, viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche, uscite didattiche e manifestazioni di rilievo per la comunità scolastica (negli ultimi 12 mesi). L'attività o il progetto devono essere condivisi con il consiglio di classe o con il team docenti (ed eventualmente anche approvati dal collegio dei docenti).	relazione attività svolta, calendario attività, autodichiarazione.	0,1 punti per ogni ora di attività svolta oltre l'orario di servizio; 1 punto per la partecipazione a uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione di almeno un giorno con durata oltre l'orario di servizio (indipendentemente dal numero di uscite o viaggi effettuati); 2 punti per partecipazione a viaggi d'Istruzione con almeno un pernottato. Per 10 punti max
Master (in presenza o modalità blended), dottorati di ricerca e pubblicazioni (negli ultimi 12 mesi).	Attestazione titolo, autodichiarazione.	0,1 punti per ogni ora di corso frequentato e documentabile o 2,5 punti per ogni CFU. Le pubblicazioni verranno valutate secondo i criteri definiti dall'Anvur. Per 5 punti max
		TOTALE MAX 30 PUNTI

B) Risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

DESCRITTORE	DOCUMENTAZIONE	PESO
Potenziamento delle competenze attraverso l'innovazione didattica e metodologica durante il corrente anno scolastico: - didattica laboratoriale; - flipped classroom; - classe virtuale; - cooperative learning, ecc;	registro elettronico, relazione attività svolta, presentazione materiale didattico, autodichiarazione.	Da 0 a 8 punti max Microdescrittori: - 2 punti per la durata (1 punto fino ad un quadrimestre, 2 punti oltre un quadrimestre); - 2 punti per l'impegno orario (per attività in orario extrascolastico); - 2 punti per l'articolazione del

La specifica attività non potrà avere carattere di occasionalità, ma dovrà essere strutturata e di durata significativa, oltre che connessa a risultati o artefatti documentati. Inoltre deve essere condivisa con il consiglio di classe o con il team docenti fin dall'inizio dell'anno scolastico.		lavoro svolto (discipline e classi/sezioni coinvolte: 1 punto per 1 classe, 2 punti per più classi); - 2 punti per la complessità. Per 8 punti max
Collaborazione alla ricerca didattica (nel corrente anno scolastico): - ricerca-azione in collaborazione con Università o Enti di ricerca/formazione. La specifica attività non potrà avere carattere di occasionalità, ma dovrà essere strutturata e di durata significativa, oltre che connessa a risultati o artefatti documentati. Inoltre deve essere approvata dal collegio dei docenti e condivisa con il consiglio di classe o con il team docenti.	nomina, relazione attività svolta, presentazione materiale didattico, autodichiarazione	Da 0 a 8 punti max Microdescrittori: - 2 punti per la durata (1 punto fino ad un quadrimestre, 2 punti oltre un quadrimestre); - 2 punti per l'impegno orario (per attività in orario extrascolastico); - 2 punti per l'articolazione del lavoro svolto (discipline e classi/sezioni coinvolte: 1 punto per 1 classe, 2 punti per più classi); - 2 punti per la complessità. Per 8 punti max
Attività di disseminazione e/o documentazione di buone pratiche nel corrente anno scolastico: realizzazione di materiali didattici da mettere a disposizione dell'intera comunità scolastica (compiti autentici, rubriche valutative, materiale multimediale, ecc). La specifica attività non potrà avere carattere di occasionalità, ma dovrà essere strutturata e di durata significativa, oltre che connessa a artefatti, documenti e/o prodotti messi a disposizione di tutta la comunità scolastica. Inoltre deve essere condivisa con il consiglio di classe o con il team docenti.	area riservata del sito o piattaforma, relazione attività svolta, presentazione materiale didattico, autodichiarazione.	Da 0 a 8 punti max Microdescrittori: - 2 punti per la durata (1 punto fino ad un quadrimestre, 2 punti oltre un quadrimestre); - 2 punti per l'impegno orario (per attività in orario extrascolastico); - 2 punti per l'articolazione del lavoro svolto (discipline e classi/sezioni coinvolte: 1 punto per 1 classe, 2 punti per più classi); - 2 punti per la complessità. Per 8 punti max
.		TOTALE MAX 24 PUNTI

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

DESCRITTORE	DOCUMENTAZIONE	PESO
Tutor neoassunto	atto di nomina, relazione finale, autodichiarazione	Da 0 a 3 punti (in proporzione alle attività svolte e alla durata dell'incarico)
Coordinatore di plesso o collaboratore del dirigente	atto di nomina relazione finale, autodichiarazione	Da 0 a 4 punti (in proporzione alle attività svolte e alla durata dell'incarico)
Coordinatore di classe (scuola second.)	atto di nomina, relazione finale, autodichiarazione	Da 0 a 4 punti (in proporzione alle attività svolte e alla durata dell'incarico) per ciascun incarico.
Funzione strumentale	atto di nomina relazione	Da 0 a 4 punti (in proporzione alle

	finale, autodichiarazione	attività svolte e alla durata dell'incarico).
Responsabile sicurezza di plesso (ASPP)	atto di nomina, relazione finale, autodichiarazione	Da 0 a 14 punti (in proporzione alle attività svolte e alla durata dell'incarico).
Componente gruppi di lavoro/commissioni (RAV, valutazione, competenze, curriculum, ecc.)	calendario degli incontri, materiale prodotto durante gli incontri, autodichiarazione	Da 0 a 3 punti (in relazione al numero delle commissioni a cui si è preso parte).
Disponibilità alla sostituzione dei docenti assenti anche in plessi diversi dal proprio se necessario (per tutto l'anno scolastico) ed effettivo svolgimento delle sostituzioni.	autodichiarazione, calendario delle sostituzioni effettuate (anche in altri plessi)	Da 0 a 7 punti per la disponibilità (nel proprio plesso o in altri) e in proporzione alle sostituzioni effettuate.
Docente tutor dei tirocinanti	autodichiarazione, relazione delle attività svolte	Da 0 a 5 punti (in proporzione alle attività svolte, alla durata dell'incarico ed al numero di ore effettive di tirocinio effettuate dai tirocinanti).
Animatore digitale	atto di nomina, autodichiarazione, relazione delle attività svolte	Da 0 a 1,5 punti (in proporzione alle attività svolte e alla durata dell'incarico).
Team digitale	autodichiarazione, relazione delle attività svolte	0,5 punti (in proporzione alle attività svolte e alla durata dell'incarico).
		TOTALE MAX 46 PUNTI

Prima di procedere alla ripartizione dei fondi secondo i criteri proposti e applicando la formula di seguito indicata verrà scorporato il compenso da attribuire ai docenti che hanno assunto l'incarico di tutor degli insegnanti neoassunti pari al compenso di € 175,00 ciascuno. L'importo restante, dopo aver tolto il compenso spettante ai docenti tutor degli insegnanti neoassunti, verrà distribuito ai docenti in base al punteggio ottenuto.

Inoltre a parità di punteggio avranno la priorità i docenti che possono vantare i seguenti requisiti secondo l'ordine prioritario con cui vengono descritti:

1. docente che nel corrente anno scolastico ha svolto l'incarico di ASPP;
2. docente che nel corrente anno scolastico ha svolto la funzione di docente tutor dei neoassunti;
3. docente che ha ottenuto punteggio in tutte le aree;
4. docente che ha ottenuto punteggio in almeno due aree;
5. docente che ha ottenuto punteggio in una sola area.

A parità di requisiti (rispettivamente nei punti 1, 2, 3, 4 e 5) verrà ritenuto criterio prioritario l'anzianità di servizio.

I compensi spettanti per la valorizzazione del merito del personale docente vengono attribuiti dal 30 % al 40% del totale dei docenti in servizio.

Per determinare l'entità degli emolumenti da attribuire ai docenti individuati quali destinatari del bonus verrà applicata la seguente formula:

(totale del bonus : somma di tutti i punteggi ottenuti dai docenti individuati nella percentuale dei premiati) x punteggio ottenuto da ciascun docente.

Art. 30 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, qualora già definito in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto 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.

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Titolo VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
--

Art. 33 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti e studenti tirocinanti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 34 Obblighi del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 35 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

1. Se il dirigente scolastico non intende assolvere direttamente la funzione di responsabile del servizio di prevenzione e protezione designa, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Egli non può subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del suo incarico.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, più comunemente responsabile della sicurezza, è individuato tra le seguenti categorie:

- personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
- personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;

2. È possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione, qualora non sia disponibile all'assunzione dell'incarico personale interno.

Art. 36 Documento Valutazione dei Rischi

1. Il documento valutazione dei rischi è redatto dal dirigente scolastico e dal responsabile della sicurezza che si avvalgono della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Art. 37 Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la 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: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per più di quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

3. L'individuazione del medico competente che svolge la sorveglianza sanitaria è stabilita tramite avviso pubblico, secondo quanto stabilito dalla normativa relativa ai contratti di prestazione d'opera intellettuale.

Art. 38 Riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il responsabile della sicurezza, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente ed i consulenti esterni che il dirigente vorrà individuare.

2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; 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 non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 39 Rapporti con gli Enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.

2. In caso di pericolo grave ed imminente, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza .

Art. 40 Attività di formazione, informazione e addestramento

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione, informazione e addestramento a cui partecipano obbligatoriamente tutti i dipendenti e, ove necessario, gli alunni. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 41 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene eletto o designato nell'ambito delle RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, le parti concordano su quanto segue:

a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b. laddove il D.Lgs 81/2008 prevede l'obbligo da parte del dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Pertanto, il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 81/2008;

c. 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, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d. il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Per l'espletamento delle attività previste dal D. Lgs. 81/2008 il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, utilizza ulteriori ore annue di appositi permessi retribuiti. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs 81/2008. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

Titolo VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 — Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere — non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello stato di attuazione.

Art. 43 — Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 44 — Norma finale

1. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola.

2. Le parti concordano che i compensi oggetto del presente accordo saranno liquidati secondo gli importi contrattuali attualmente vigenti determinati dal C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009 biennio economico 2006/2008, 2008/2009 e correlate sequenze contrattuali. Si concorda, inoltre, quanto deliberato dal Collegio dei Docenti di applicare sulle attività aggiuntive da retribuire con il FIS la tariffa unica di € 17,50, per tutto il personale docente di ogni ordine e grado. Eventuali aggiornamenti dei compensi accessori conseguenti a miglioramenti contrattuali, ancora da effettuare, del secondo biennio economico da erogare a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica potrà effettuarsi solo successivamente al finanziamento di appositi stanziamenti aggiuntivi destinati alla copertura del fabbisogno finanziario derivante dal pagamento dei suddetti maggiori oneri spettanti in applicazione di nuove tariffe orario previste, salvo compensazioni.

Successive eventuali integrazioni e modifiche alla risorsa finanziaria assegnata (es. ai sensi del DM n. 435 del 16/06/2015, PON od altro) saranno liquidate secondo specifiche indicazioni riportate nei progetti presentati.

3. Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Gli articoli 20 e 21 restano in vigore fino a quando una disposizione legislativa o contrattuale non disponga diversamente, in quanto gli stessi vengono inseriti ai sensi del art. 3 co.7 CCNI Mobilità 2017/18 prorogato 2018/19.

4. A norma dell'art. 47 e seguenti del D.Lgs 30/03/2001 n. 165, si dichiara che il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie calcolate da assegnare a questo Istituto scolastico.

Il presente contratto si intende approvato definitivamente dalla data di sottoscrizione, trascorsi 15 giorni previsti dalla vigente normativa per la regolarità amministrativo contabile.

6. Il contratto entra in vigore immediatamente. In allegato e parte integrante del presente contratto la relazione illustrativa tecnico finanziaria del Direttore S.G.A.

Il presente Contratto integrativo, corredato della documentazione richiesta, ai sensi del comma 5 dell'art. 40-bis del Decreto Lg.vo n. 150 del 27/10/2009, sarà trasmesso per via telematica congiunta all'ARAN/CNEL, al MEF-SPT Ragioneria Territoriale dello Stato su apposita modulistica che sarà fornita, nonché pubblicato con le certificazioni dei competenti organi di controllo sul sito web istituzionale dell'istituto.

PARTE ECONOMICA

IL DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI e AMMINISTRATIVI

Ai sensi e per gli effetti previsti dalle circolari del Ministero del Tesoro n.69 del 06.08.1998, del M.I.U.R. n.109, prot. N.256 dell'11.06.2001 e del M.E.F. n.16 prot. N.25611 del 20.03.2003 concernenti la compatibilità finanziaria dei contratti di Istituto;

CERTIFICA

ai fini del controllo della compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa di competenza dei Revisori, previsto dall'art.40/bis, comma 1, del D. L.vo n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, la gestione delle risorse non risulta in contrasto con i vincoli di bilancio e non comporta oneri aggiuntivi ai finanziamenti erogati alla scuola nel contesto delle assegnazioni spettanti. Gli impegni di spesa sono compatibili con le entrate accertate, come di seguito viene dettagliatamente descritto:

Nota prot. n. 21795 del 30 settembre 2019

“Avviso assegnazione risorse finanziarie per gli istituti contrattuali: periodo settembre 2019-agosto 2020”

Per un totale di € 72.458,21 così ripartito:

- **euro 47.415,89** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- **euro 4.186,26** lordo dipendente per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
- **euro 3.033,16** lordo dipendente per gli incarichi specifici del personale ATA;
- **euro 2.212,39** lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
- **euro 453,97** lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- **euro 1.875,83** lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014.
- **Euro 13.280,71** lordo dipendente per retribuire la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015.

A queste risorse finanziarie vanno aggiunti i seguenti residui relativi all'a.s. 2018/2019 e riferibili ai capitoli delle ore eccedenti, della pratica sportiva e delle aree a rischio sui pertinenti capitoli e piani gestionali del MIUR:

- **euro 1.900,18** lordo dipendente per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per la scuola secondaria di I grado.
- **euro 302,17** lordo dipendente Pratica sportiva;
- **euro 3.071,52** lordo dipendente Aree a rischio;

Per un totale di € 5.273,87

	LORDO STATO
Punti di erogazione n. 9 (€ 2.541,87 per ogni punto di erogazione)	€ 22.876,83
Organico di diritto di tutto il personale n. 122 (€ 328,23 pro capite) (personale docente + 25 personale ATA + 1 DSGA)	€ 40.044,06
Docenti Scuola Secondaria n. 16	
Docenti Scuola Primaria n. 52	
Docenti Scuola dell'Infanzia n. 28	
Personale Docente n. 96	
D.S.G.A. n. 1	
Assistenti Amm.vi n. 5	

Collab. Scolastici n. 20	
Personale ATA n. 26	
TOTALE	€. 62.920,89
LORDO DIPENDENTE	€. 47.415,89
Oneri dello Stato	€. 15.505,00
IRAP 8,50% €. 4.030,35	
INPDAP 24,20% €. 11.474,65	
Lordo Stato	€. 62.920,89

Indennità di direzione DSGA

Istituto verticalizzato	€ 750,00
Complessità organizzativa (n. 122 unità personale docente e ATA)	€ 3.660,00
TOTALE	€ 4.410,00

Indennità sost. DSGA

h. 25 x € 14,50	€ 362,50
-----------------	-----------------

Indennità Collaboratori D.S.	
h. 105 (€ 17,50)	€ 1.837,50
h. 105 (€ 17,50)	€ 1.837,50
TOTALE	€ 3.675,00

Quota per docenti e personale ATA € 38.968,39

Quota personale docente 70 % € 27.277,87	Quota personale ATA 30 % € 11.690,52
--	--

Incarichi istituzionali	Ore	Compenso orario € 17,50
Resp. Scuola Secondaria n. 7 classi	40	700,00
Resp. Infanzia Sibillini n. 1 sez.	10	175,00
Resp. Infanzia Rodari n. 4 sez.	40	700,00
Resp. Infanzia Cardarelli n. 3 sez.	30	525,00
Resp. Infanzia Mameli n. 4 sez.	40	700,00
Resp. Primaria Montessori n. 5 classi	50	875,00
Resp. Primaria Mameli n. 4 classi	30	525,00
Vice Resp Primaria Mameli n. 5 classi	10	175,00
Resp. Primaria Salvo D'Acquisto n. 10 classi	70	1.225,00
Vice Resp. Primaria Salvo D'Acquisto	30	525,00

Resp. Primaria Dolores Prato n. 5 classi	40	700,00
Vice Resp Primaria Dolores Prato n. 5 classi	10	175,00
TOTALE	400	7.000,00

QUOTA PERSONALE DOCENTE € 20.277,87

	INCARICHI	€. 17,50	€. 35,00	Importo lordo dipendente
1.	Coordinatori di classe Secondaria n. 7 docenti x 10 ore	70		€ 1.225,00
2.	Segretari verbalizzanti Secondaria n. 7 docenti x 4 ore	28		€ 490,00
3.	Segretari verbalizzanti Primaria * n. 4 plessi x 2 ore	8		€ 140,00*
4.	Segretari verbalizzanti Infanzia * n. 4 plessi x 2 ore	8		€ 140,00*
5.	Potenziamento Lingue straniere Secondaria PET KET		20 + 30	€ 1.750,00
	Primaria certificate Starters		20	€ 700,00
6.	Avviamento alla lingua inglese n. 3 docenti nella scuola dell'infanzia *	60		€ 1.050,00*
7.	Certificazioni linguistiche n. 3 docenti Secondaria – Primaria*	16 + 8 12*		€ 630,00
8.	Commissione Viaggi d'istruzione n. 2 docenti x n. 4 ore	8		€ 140,00
9.	Commissione prove INVALSI n. 5 docenti x n. 8 ore	40		€ 700,00
10.	Commissione competenze chiave di cittadinanza n. 3 docenti x n. 8 ore	24		€ 420,00
11.	Commissione contrasto al bullismo e cyber bullismo - Generazioni connesse n. 2 docenti x n. 6 ore	12		€ 210,00
12.	Commissione rapporti con il territorio n. 3 docenti x n. 8 ore	24		€ 420,00
13.	Continuità ed Orientamento Docenti Secondaria incontri Scuola Aperta	8		€ 140,00
14.	Commissione orario n.1 docente Secondaria	20		€ 350,00
15.	Biblioteca n. 3 docenti x n. 8 ore	24		€ 420,00
16.	Laboratori Informatica n. 4 docenti x n. 10 ore	40		€ 700,00
17.	Docenti Tutor neoassunti n. 4 docenti x n. 2 ore	8		€ 140,00
18.	Referenti registro elettronico n. 2 docenti x n. 10 ore	20		€ 350,00
	TOTALE	438	70	€ 10.115,00

* Le ore (n. 60) previste per l'avviamento alla lingua inglese vengono computate direttamente nel numero delle ore destinate ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa per i docenti della scuola dell'infanzia, così come le ore previste (n. 8) per i segretari verbalizzanti della scuola dell'infanzia. Alla stessa stregua le

ore previste (n. 8) per i segretari verbalizzanti della scuola primaria e le ore per la certificazione linguistica della scuola primaria (n. 12) vengono computate direttamente nel numero delle ore destinate ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa per i docenti della scuola primaria.				
ATTIVITÀ PROGETTUALI (ampliamento offerta formativa)				
	€. 20.277,87 – 10.255,00 = €. 10.162,87	:	N. 894 alunni	€ 11,37 per alunno
Progetti Scuola Sec. 1° grado	Fondo utilizzato per PTOF e attuazione iniziative integrative:			
		Totale	n. 151	€ 1.716,87
Progetti Scuola Primaria	Fondo utilizzato per PTOF e attuazione iniziative integrative:	Montessori	n. 95	1.080,15
		S.D.Ac.	n. 210	2.387,70
		Mameli	n. 63	716,31
		D.Prato	n. 108	1.227,96
		Totale	n. 476	€ 5.412,12
Al totale di € 5.412,12 vanno aggiunte € 140,00 (compenso previsto per i verbalizzanti) e € 210,00 per le lingue straniere per un totale di € 5.762,12 da ripartire equamente tra i plessi				
€ 140,00*	Fondo utilizzato per POF e attuazione iniziative integrative:	Montessori	n. 95	70,00
€ 210,00*		S.D.Acqui.	n. 210	155,00
		Mameli	n. 63	46,00
		D.Prato	n. 108	79,00
Progetti Scuola dell'Infanzia	Fondo utilizzato per PTOF e attuazione iniziative integrative:	Sibillini	n. 22	250,14
		Rodari	n. 94	1.068,78
		Mameli	n. 79	898,23
		Cardarelli	n. 72	818,64
		Totale	n. 267	€ 3.035,79
Al totale di € 3.035,79 vanno aggiunte € 140,00 (compenso previsto per i verbalizzanti) e la somma di € 1.050,00 (avviamento alla lingua inglese) per un totale di € 4.225,79 da ripartire equamente tra i plessi.				
€ 140,00*	Fondo utilizzato per PTOF e attuazione iniziative integrative:	Sibillini	n. 22	98,00
1.050,00*		Rodari	n. 94	419,00
		Mameli	n. 79	352,00
		Cardarelli	n. 72	321,00
Le ore di ampliamento dell'offerta formativa, effettuate da docenti interni anche in plessi diversi, ricadono per la spesa sul budget del plesso ove si attua il progetto.				

PIANO RIPARTO ATA € 11.690,52

Personale Amministrativo	30% € 3.507,15	Importo Lordo dipendente
Intensificazione attività lavorativa Unità n. 5	(h. 241 x 14,50) Carichi di lavoro aggiuntivo	€ 3.494,50 € 698,90
Prestazioni aggiuntive	Somma residua	€ 12,65
	TOTALE	€ 3.507,15

Personale Collaboratore Scolastico	70% € 8.183,37	Importo lordo dipendente
---	---------------------------------	---------------------------------

	Intensificazione attività lavorativa:	
	Sostituzione colleghi assenti	
Prestazioni aggiuntive	(h. 654 x € 12,50)	€ 8.175,00
Unità n. 20	Compenso unitario	€ 408,75
	Somma residua	€ 8,37
	TOTALE	€ 8.183,37

ALTRI INCARICHI

FUNZIONI STRUMENTALI	Totale importo imponibile
Quota base €. 1.414,99	
Ulteriore quota €. 625,62	
n. 96 doc.in org.di diritto (€. 36,61) €. 3.514,56	
TOTALE €. 5.555,16	€ 4.186,26
Funzioni Strumentali previste n. 4 aree - Docenti utilizzati n. 10	
Area PTOF n. 1 unità	€. 418,63 (compenso unitario)
Area Autovalutazione d'Istituto n. 3 unità	
Area Continuità ed Orientamento n. 3 unità	
Area Inclusione n. 3 unità	

PERSONALE ATA

INCARICHI SPECIFICI	Totale importo Lordo dipendente
Quota €. 161,00 x n. 25 personale ATA Org.di dir. €. 4.025,00	€. 3.033,16
<u>Personale amministrativo incaricato di svolgere le seguenti attività:</u> - pratiche amministrative di particolare complessità.	
<u>Personale Collaboratore Scolastico incaricato di svolgere le seguenti attività:</u> - Assistenza alla persona - Ausilio alunni disabili Eventuali residui verranno destinati al personale della scuola dell'infanzia che ha un maggiore carico di lavoro per l'assistenza alla persona.	
	€ 3.033,16

PERSONALE DOCENTE

ORE ECCEDENTI (Lordo Stato)	Lordo dipendente
Quota Infanzia e Primaria = n. 80 €. 27,02 compenso orario per un totale di € 2.161,60	€ 1.628,93
Quota per la scuola dell'infanzia = n. 28 756,56 Quota per la scuola primaria = n. 52 1.405,04	
Quota Secondaria = n. 16 €. 48,39 compenso orario per un totale di € 774,24	€ 583,46
TOTALE €. 2.935,84	€. 2.212,39
Residui a.s. per ore eccedenti non utilizzate dai docenti della scuola secondaria di I grado 2018/2019	
I residui verranno utilizzati prioritariamente per remunerare le ore eccedenti della Scuola Secondaria	
Lordo Stato € 2.521,53	Lordo dipendente € 1.900,18

GRUPPO SPORTIVO	
Scuola Secondaria n. 7 classi (€. 86,06) Lordo Stato	€. 602,42
Lordo dipendente	€. 453,97
Residui a.s. 2018/2019 per ore non utilizzate dal docente di Ed. Fisica per la prativa sportiva:	
i residui verranno utilizzati prioritariamente per remunerare le ore della Pratica sportiva della Scuola Secondaria	
Lordo Stato € 400,97	Lordo dipendente € 302,17
PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO	
a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	
Residui a.s. 2018/2019 Lordo Stato	€. 4.075,90
Residui a.s. 2018/2019 Lordo dipendente	€. 3.071,52
a.s. 2019/2020 Lordo Stato	€. 2.489,23
a.s. 2019/2020 Lordo dipendente	€. 1.875,83
VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI a.s. 2019/2020	
Lordo Stato	€. 17.623,50
Lordo dipendente	€. 13.280,71