



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI FALCONE"
Corso UMBERTO I n. 8 - 90044 CARINI (PA) - Tel.: 091/8661302 - C.F.: 97343620825
Email: paic8bc00e@istruzione.it - PEC paic8bc00e@pec.istruzione.it

I.C.S. "GIOVANNI FALCONE" CARINI
Prot. 0003614 del 22/12/2020
(Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**Anno scolastico
2020 - 2021**



RELAZIONI AL LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA (art. 22 CCNL 2016/18)

A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

Sono materie di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica quelle previste al punto.4-ca dell'art. 22 del CCNL 2016/18:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) 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;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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.

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 - b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) 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.

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma.

b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



TITOLO I

FINALITÀ

ART. 1 OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

1. Il contratto integrativo di scuola ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro, la crescita professionale del personale e il consolidamento dell'integrazione nel territorio del servizio scolastico statale.
2. Gli obiettivi di qualità, l'efficacia del servizio, lo sviluppo dell'innovazione, della ricerca e della sperimentazione educativa e didattica si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse unitamente alla definizione di criteri che garantiscano pari opportunità.

ART. 2 VALIDITÀ DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha **validità per tutto l'anno scolastico 2020-2021**, ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.
2. Le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (agosto 2021). Nel caso una delle due parti non presenti una nuova piattaforma entro i successivi 15 giorni dalla scadenza (15/09/2021) **il contratto s'intende tacitamente rinnovato nella parte normativa.**
3. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'Albo.

ART. 3 AGIBILITÀ SINDACALE

E' prevista la presenza di un albo sindacale. La gestione dell'albo rimane d'esclusiva competenza delle RSU.

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività; la comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

E' consentito l'utilizzo del telefono e ogni mezzo utile in accordo con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici.

ART. 4 LA RELAZIONE CON LE DELEGAZIONI TRATTANTI

Gli incontri con le delegazioni trattanti dovranno di norma essere convocati con almeno cinque giorni (lavorativi) di preavviso. In caso d'urgente necessità è possibile procedere diversamente concordando l'incontro con la RSU e comunicando lo stesso tempestivamente alle OO.SS. che costituiscono la delegazione trattante.

L'accesso agli atti della scuola da parte delle RSU e dei sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla legge 675, è consentito su tutte le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/18.

La RSU è titolare di permessi ai sensi dell'accordo quadro del 07/08/1998.

La fruizione del permesso sindacale sarà comunicata almeno 48 ore prima.

ART. 5 ASSEMBLEE IN ORARIO DI SERVIZIO

Ai sensi e nei limiti di cui all'art. 23 del CCNL vigente, il personale che apporrà la firma di adesione alla circolare di comunicazione dell'assemblea è da considerarsi esonerato dagli obblighi di servizio.



La firma costituisce condizione indispensabile per il conteggio delle ore annuali ed è irrevocabile. Nel caso di partecipazione ad assemblea territoriale, qualora essa sia convocata con orario difforme a quello del servizio scolastico (diversa scansione oraria del tempo scuola) è facoltà del personale, nell'ambito del monte ore annuale richiedere un'ulteriore ora per consentire il raggiungimento della sede dell'assemblea e l'eventuale rientro in servizio.

Il D.S. avrà cura di affiggere all'albo della scuola la comunicazione relativa alla convocazione dell'assemblea nello stesso giorno in cui perviene all'istituzione scolastica.

Relativamente al personale ATA, dovranno essere assicurati i seguenti servizi minimi come segue:

A. In caso di partecipazione totale dei docenti
Uffici di segreteria -1 assistente amministrativo
Vigilanza: 1 collaboratore scolastico per plesso

B. In caso di partecipazione parziale dei docenti
Uffici di segreteria -1 assistente amministrativo
Vigilanza: 2 collaboratori scolastici per plesso

Il personale che assicurerà i servizi minimi sarà scelto con i seguenti criteri:

1. dichiarazione di disponibilità volontaria;
2. rotazione nello stesso profilo, definita all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 6 CONTINGENTE MINIMO ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi minimi indispensabili e specificamente nelle seguenti circostanze:

- a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali,
- b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

2. nel primo caso i nominativi dell'ass.te amm.vo e dei coll. scol., vengono individuati a rotazione, nello stesso profilo, per sorteggio da effettuarsi in presenza della RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori "preccettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il D.S. valuta, con le RSU, l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del D.S.G.A. Le modalità di "preccettazione" sono analoghe alle precedenti.

A norma dell'art.4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della scuola, il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

Il contingente minimo previsto in caso di sciopero è il seguente:

- n. 2 collaboratori scolastici, 1 nella Sede e 1 nel plesso "Agliaastrelli"
- n. 1 assistente amministrativo

In caso di sciopero del personale ATA durante il periodo di scrutini ed esami:

- n. 2 collaboratori scolastici
- n. 1 assistente amministrativo o il Direttore dei servizi amministrativi.

In caso d'urgenza (pagamento di stipendi):

- n. 1 collaboratore scolastico;
- n.1 ass. amm. e il Direttore dei servizi amministrativi.



ART. 7 ADESIONE ALLO SCIOPERO DEL PERSONALE DOCENTE

Si ribadisce la volontarietà della comunicazione preventiva in caso di sciopero.

Al fine di assicurare l'organizzazione dei servizi e per assolvere compiutamente agli obblighi di vigilanza dei minori, il D.S. richiederà la comunicazione volontaria d'adesione allo sciopero.

1. Per i docenti non scioperanti sarà possibile una riorganizzazione dell'orario di servizio nei limiti di impegno orario giornaliero di ciascun insegnante, le eventuali modifiche saranno comunicate agli interessati non oltre il giorno precedente alla data fissata per lo sciopero.

2. Il personale libero da impegni scolastici, per organizzazione dell'orario dell'istituzione scolastica, è considerato non aderente allo sciopero a meno che faccia esplicita comunicazione di adesione.

Chi non sciopera, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore, può però essere chiamato dal dirigente, o chi lo sostituisce a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, su espresso ordine di servizio del Dirigente scolastico, ma non può essere poi tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno. Se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

ART. 8 COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

La comunicazione dell'impossibilità di assicurare la regolare erogazione dei servizi ai genitori va notificata nei termini previsti dalla normativa vigente (almeno 5 giorni prima la data dello sciopero) le modifiche del quadro orario saranno comunicate, il giorno stesso dello sciopero, prima dell'inizio delle attività.



TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 9 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano di fare riferimento all'art.73 del CCNL 2006/2009 che qui si riporta:

“ART.73 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- 1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n. 382/98, è eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art. 58 del CCNI 31.08.99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO. SS. del comparto scuola.*
- 2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta negli artt.18 e 19 del D.lgs.626/94, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:*
 - 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.626/94 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 effettività e 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. 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.626/94. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.*
 - 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 ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;*



e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett. G) del D.lgs.n.626 citato e del relativo Accordo quadro.

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.626/94, e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g. per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del D.lgs.626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro".



TITOLO III

UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

ART. 10 MODALITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ai PLESSI, alle Sezioni e alle CLASSI Assegnazione dei docenti ai plessi

I docenti in ingresso verranno assegnati ai plessi secondo il fabbisogno.

I docenti di scuola dell'Infanzia che hanno alunni in uscita perdono la continuità e possono essere assegnati a plesso diverso.

Gli insegnanti di scuola Primaria di classe quinta che perdono la continuità possono essere assegnati ad altro plesso.

Assegnazione docenti alle sezioni e alle classi.

Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi, nel rispetto della libertà d'insegnamento ed in funzione delle indicazioni del Collegio dei Docenti, formalizzate nel PTOF, che regolano lo svolgimento delle attività, nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni.

Tenendo conto della disciplina contrattuale, delle specifiche competenze professionali, delle aree disciplinari assegnate negli anni precedenti, salvaguardando, di norma, la continuità didattica e tenendo conto di ogni altra informazione utile in suo possesso.

Nel rispetto della persona e professionalità di ognuno, verranno assegnate almeno 14 ore di servizio per lo svolgimento di attività didattiche frontali. Le ore rimanenti, per il completamento del servizio, verranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti fino a giorni 10 giorni o in attività di recupero/approfondimento.

Copia del piano di impiego sarà consegnato alla RSU e affissa all'albo della scuola.

ART. 11 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

L'orario giornaliero di servizio non può essere superiore a 9 ore.

In considerazione che per l'anno scolastico 2019/2020 è stato adottato un orario settimanale di 27 ore articolato su cinque giorni, i docenti usufruiranno del giorno libero il sabato.

Nel caso di eventuale modifica dell'orario di servizio, i docenti interessati sono informati almeno un giorno prima.

Le ore di disponibilità per la scuola Primaria, saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti e per il potenziamento e/o il recupero delle competenze degli alunni.

Le sostituzioni saranno monitorate periodicamente onde diminuire, eventualmente, la percentuale di utilizzazione.

I docenti chiamati a prestare la supplenza, saranno individuati, di norma all'interno delle disponibilità dei rispettivi quadri orari.

ART. 12 ORARIO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. DI PRIMO GRADO

Scuola dell'Infanzia

5 ore al giorno per 5 giorni, per un totale di 25 ore a settimana, dalle 08:00- 08:15 alle 13:00-13:15.

Scuola Primaria

5 ore al giorno per 3 giorni; 6 ore per due giorni per un totale di 27 ore a settimana:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 08:15 alle 13:15 – Martedì e Giovedì dalle 08:15 alle 14:15.

Scuola Secondaria di primo grado

6 ore al giorno per 5 giorni, per un totale di 30 ore a settimana, dalle 8:00 alle 14:00



ART. 13 SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENZE BREVI

Per la sostituzione dei docenti assenti saranno adottati i seguenti criteri di priorità:

- 1- Docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite.
- 2 - Docenti in orario di servizio, liberi per l'assenza della classe.
- 3 - Docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra, con la seguente priorità:
 - a) **docenti della stessa classe;**
 - b) **docenti di altra classe, classi parallele e classi del biennio e del triennio, equilibrando nei limiti del possibile l'individuazione dell'insegnante.**
- 4 - Docenti in servizio su posti di sostegno, in assenza degli alunni loro assegnati e in casi eccezionali non altrimenti risolvibili.
- 5 - Docenti disponibili alle ore eccedenti.

ART. 14 PERMESSI

I permessi brevi, della durata massima di due ore, non possono eccedere la metà dell'orario di servizio previsto per quella giornata.

I permessi giornalieri si possono richiedere per massimo:

- 18 ore annue per i docenti di scuola secondaria di primo grado,
- 22 ore annue per i docenti di scuola Primaria;
- 25 ore annue per i docenti di scuola dell'Infanzia;
- 18 ore annue per il personale ATA

Sia i permessi brevi sia i permessi giornalieri vanno richiesti al dirigente scolastico almeno tre giorni prima e verranno recuperati dal richiedente. Per il personale ATA saranno richiesti al dirigente previa concessione da parte del Dsga.

Si farà deroga per comprovati ed indifferibili eventi.

I permessi per l'aggiornamento verranno concessi a massimo due unità per la Scuola dell'infanzia, massimo tre unità per la Scuola primaria e massimo una unità per la Scuola secondaria di primo grado.

ART. 15 MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA

1. Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del PTOF.
2. L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.
3. Il personale ATA, nello svolgimento delle proprie mansioni, assicura, in forma professionale e responsabile sia verso l'utenza interna che verso l'utenza esterna i seguenti aspetti fondamentali:
 - Legittimità dell'azione amministrativa;
 - Efficienza ed efficacia;
 - Trasparenza dell'azione, ovvero un diverso modo di organizzare la gestione della documentazione cercando contemporaneamente di raggiungere l'obiettivo della semplificazione;
 - Qualità organizzando un servizio di controllo interno in grado di valutare ed identificare le lacune formulando nuove proposte di miglioramento di lavoro;
 - L'utilizzo delle tecnologie informatiche per il monitoraggio e l'elaborazione. Statistica delle attività svolte.



ART. 16 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE ATA

1. Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con le esigenze del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Il piano delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive.
3. Il piano delle attività è pubblicato all'albo della scuola e copia consegnata alla RSU.
4. Il personale svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico, tale organizzazione oraria, potrà subire variazione al termine delle attività didattiche.
6. E' possibile a richiesta del personale interessato, per motivi familiari o esigenze di servizio, concordare una diversa organizzazione del lavoro (flessibilità).
7. L'eventuale chiusura prefestiva comporta il recupero dell'orario non prestato. Le ore non lavorate sono recuperate allungando, proporzionalmente l'orario di lavoro giornaliero della settimana successiva o antecedente (da concordare con il DGSA) la chiusura prefestiva, purché non si superino le 7 ore e 12 minuti giornalieri.
8. Il ritardo riguardante l'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abituale e deve, comunque, essere motivato e recuperato.

ART. 17 ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AL PLESSO

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'attribuzione dei posti alle sedi ne dà comunicazione alle RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica;
- 2.11 Dirigente scolastico comunica alla RSU e rende pubblico, attraverso l'affissione all'albo, il piano delle attività ATA. Tale elenco deve essere analitico per tutte le sedi dell'istituzione scolastica (centrale e plesso).
3. L'assegnazione della sede è di durata annuale.

Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine:

- Competenze specifiche rispetto alle motivate esigenze dell'amministrazione da comunicare alla RSU;
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste, salvo quanto disposto al comma successivo,
- Personale che faccia richiesta d'assegnazione ad una sede;
- Maggiore anzianità di servizio.

ART. 18 FERIE ATA

I lavoratori faranno pervenire presso la segreteria della scuola richiesta di ferie entro e non oltre il 15 di Maggio e il D.S.G.A. redige il piano ferie entro il 15 giugno. La richiesta di ferie dovrà, prevedere almeno 15 gg consecutivi.

Il piano ferie terrà in considerazione il piano dell'anno precedente per il rispetto della turnazione relativamente i periodi maggiormente richiesti.

Nei mesi di luglio e di agosto saranno concesse le ferie in modo da assicurare la presenza del personale indispensabile al funzionamento degli uffici e di eventuali attività didattiche e/o di formazione.

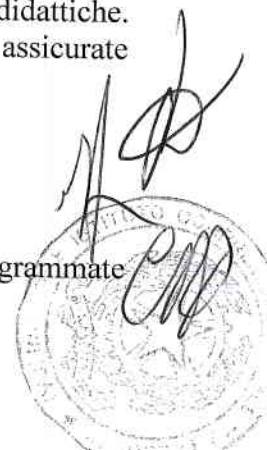
Le ferie, di norma, possono essere godute durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Casi specifici verranno valutati dal D.S.G.A. Dal 01/09/2019 le pulizie dei locali saranno assicurate secondo un ordine di servizio disposto dal D.S.G.A.

ART. 19 MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

E' diritto del personale ricevere tempestivamente informazioni, comunicazione e circolari.

- Per le attività funzionali all'insegnamento (comma 1, art. 28, CCNL/2002) poiché programmate



preventivamente (Piano delle 40+40 ore) è possibile operare anche parziali modifiche con un preavviso di almeno 3 gg.

- Per le attività non programmate il preavviso è di 5 gg.
- Per i coordinamenti e le attività incentivate è possibile procedere con più autonome modalità di preavviso derivanti dalla necessità organizzativa o dalle scadenze istituzionali e/o progettuali e comunque almeno un giorno prima.

Le comunicazioni ministeriali e quant'altro provenga da enti esterni che riguardano tutto il personale, dovranno essere tempestivamente affisse all'albo e comunque nel rispetto delle eventuali date di scadenza. Il D.S. disporrà contestualmente una comunicazione mediante circolare interna.

Il personale docente ed ATA di nuova assegnazione sarà informato sulla documentazione d'istituto (PTOF, Contratto integrativo d'istituto, Regolamento, Carta dei servizi, etc). Gli stessi documenti gli potranno essere consegnati in copia su supporto informatica, facendone richiesta ai Collaboratori dei D.S.





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TITOLO IV
DETERMINAZIONE E UTILIZZAZIONE FIS

Art. 20 CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL.

Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa sull'utilizzo delle risorse.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

Una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

Per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, con richiesta scritta dell'interessato, da riposi compensativi.

Il Dirigente scolastico predispose, entro il 31 Ottobre, un piano dettagliato delle attività aggiuntive, con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate anche con compenso forfetario, che sarà comunicato alla RSU ed affisso all'albo sindacale.

In seguito alla verifica di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei conti e all'approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. Di tale attribuzione verrà data informazione successiva alla RSU.

Art. 21 DEFINIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

Le risorse dell'Istituto sono costituite dal Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (art. 40 del CCNL 2016/18):

- a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
- b) le risorse destinate alle attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 2, comma 2, seconda alinea del CCNL 7/8/2014;
- c) le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e) le risorse 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, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
- f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Il contratto di cui al comma 5 definisce, altresì, i criteri di riparto tra le singole istituzioni scolastiche ed educative, sulla base dei seguenti parametri:

- a) numero di punti di erogazione del servizio;
- b) dotazione organica;
- c) dotazione organica dei docenti delle scuole secondarie di secondo grado, in relazione al criterio di cui al comma 4, lettera b);
- d) aree soggette a maggiore rischio educativo;
- e) ulteriori parametri dimensionali e di struttura utili per tenere conto della specificità e della complessità di particolari tipologie di istituzioni scolastiche ed educative.

I relativi finanziamenti verranno contrattati a seguito dell'assegnazione delle risorse da parte dei vari Enti.

Art. 22 FINALITÀ E RIPARTIZIONE DEL FIS

Il Fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa ed è pertanto utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL.

Il budget disponibile è destinato al personale Docente ed ATA, ferme restando le somme destinate a singole categorie, con le seguenti modalità:

- Le risorse finanziarie del FIS (art. 40 del CCNL2016-18) sono distribuite per il 75% al personale Docente e per il 25% al personale ATA.
- Le risorse eventualmente non utilizzate costituiranno economie per il successivo a. s..

Art. 23 QUANTIFICAZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO

Dati per la determinazione del budget FIS/ indennità di Direzione DSGA

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2019-2020				
Fondo Istituzione Scolastica	n.	Parametro Finanziario LS	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Let. a) per ciascun punto di erogazione del servizio	5	2.547,42	12.737,10	9.598,42
Let. b) per ciascuna unità di Personale in org. di diritto	85	323,69	27.513,65	20.733,72
TOTALE F.I.S.			40.250,75	30.332,14
FUNZIONI STRUMENTALI (art. 33)				
Quota base per ogni I. S.		1.422,02	1.422,02	1.071,61
Quota complessità	1	615,97	615,97	464,18
Quota per ogni docente in O.D.	64	36,52	2.337,28	1.761,33
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			4.375,27	3.297,12
INCARICHI SPECIFICI (art. 62)				
Quota per ogni unità di personale ATA escluso Dsga	20	151,49	3.029,80	2.283,20
TOTALE incarichi specifici personale ATA			3.029,80	2.283,20
ORE ECCEDENTI per la sostituzione colleghi assenti				
Quota per ogni docente in organico di diritto Inf./ Prim.	59	27,09	1.598,31	1.204,45
Quota per ogni docente in organico di diritto Sc. Sec. 1°	5	48,09	240,45	181,20
TOTALE ORE ECCEDENTI			1.838,76	1.385,65
QUOTA ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA				
Classi di scuola secondaria di I e II grado	3	85,55	256,65	193,41
TOTALE Quota attività complementari Educaz. Fisica			256,65	193,41



PROGETTI AREE A RISCHIO			
AREE A RISCHIO		143,55	108,18
TOTALE AREE A RISCHIO		143,55	108,18
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO			
TOTALE VALORIZZAZIONE MERITO			9.321,69
TOTALE COMPLESSIVO		62.264,68	46.921,39

RIPARTIZIONE FONDO dell'ISTITUZIONE A. S. 2020/2021	
	LORDO DIPENDENTE €
FIS ANNO IN CORSO 2020/2021	€ 30.332,14
INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA.....€ 3.300,00 e SOSTITUTO DSGA (16 gg. su FIS anno in corso)...€ 186,02	€ 3.486,02
FIS ANNO IN CORSO <i>meno</i> Indd. Direz. DSGA e Sost. Dsga	€ 26.846,12
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI FIS DOCENTI/ATA (accantonamento per realizzazione progetti anni precedenti)	€ 12.104,14
TOTALE GENERALE FIS 2020/2021	€ 38.950,26
TOTALE FIS 2020/2021 da contrattare	€ 26.846,12
DOCENTI 75%	€ 20.134,59
ATA 25%	€ 6.711,53

FUNZIONI STRUMENTALI 2020/2021	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 26,93
FUNZIONI STRUMENTALI ANNO IN CORSO	€ 3.297,12
TOTALE	€ 3.324,05

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2020/2021	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 3.516,44
ORE ECCEDENTI ANNO IN CORSO	€ 1.385,65
TOTALE	€ 4.902,09

INCARICHI SPECIFICI ATA 2020/2021	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 12,19
INCARICHI SPECIFICI ANNO IN CORSO.	€ 2.283,20
TOTALE	€ 2.295,39



**Art. 24 RIPARTIZIONE DI TUTTE LE ALTRE RISORSE
FINANZIARIE DELL'ISTITUTO**

Qualsiasi altra somma non finalizzata destinata all'Istituto va contrattata all'interno dell'I.S. con il criterio dell'equa distribuzione dando priorità all'utilizzo delle risorse interne secondo i criteri stabiliti.

**Art. 25 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA
UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO
O CON ALTRE RISORSE FINANZIARIE.**

Per l'individuazione del personale Docente da utilizzare per le attività da retribuire con le risorse finanziarie a carico del fondo di istituto, si concordano i seguenti criteri

Prerequisiti:

Assegnazione di incarichi per attività funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive di insegnamento sulla base della disponibilità e delle competenze.

Criteri:

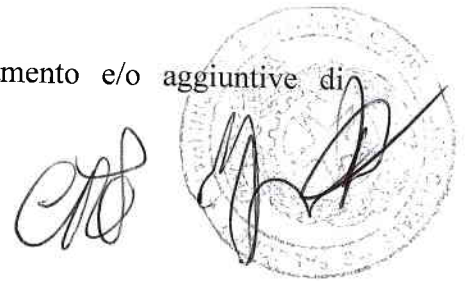
1. Per progetti extra-curricolari specifici, aventi come destinatari esclusivamente gli alunni di una singola classe, precedenza nell'attribuzione dell'incarico ad almeno un docente della classe.
2. Equa distribuzione degli incarichi.
3. Rotazione dell'incarico (*in caso ci siano più richieste di conferimento del medesimo incarico*) al fine di consentire una più ampia diffusione dell'area delle competenze tra i docenti dell'istituto.

Individuazione del personale Docente da utilizzare per le attività da retribuire con altre risorse finanziarie:

1. Priorità alle professionalità interne, anche con riferimento alla rotazione di cui al punto precedente, fatte salve norme e disposizioni che regolano l'approvazione e il relativo finanziamento di progetti specifici.
2. Utilizzo di professionalità esterne
 - a. Valutazione del curriculum culturale – professionale corredato da relativa documentazione.
 - b. La valutazione di cui al punto precedente è riservata al Dirigente Scolastico.

Parità di requisiti:

1. Assegnazione di incarichi per attività funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive di insegnamento sulla base della disponibilità e delle competenze;



2. Anzianità di servizio;
3. Sorteggio, in prima istanza, con successiva rotazione.

Art. 26 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE FINANZIARIE

Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività da retribuire con il Fondo d'istituto e ogni altra risorsa si concordano i seguenti criteri:

- A) Disponibilità;
- B) Competenze;
- C) Assegnazione delle ore di servizio straordinario, intensificazione, incarichi secondo parametri di equità e omogeneità;
- D) Eventuale rotazione degli incarichi.

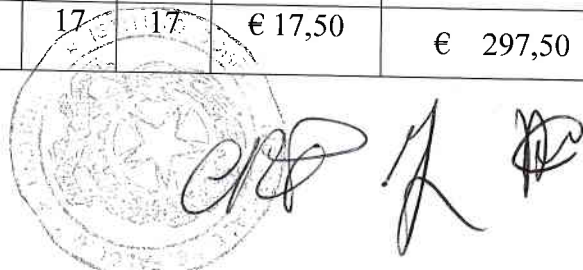
Art. 27 ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL F.I.S. PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente Scolastico individua il personale sotto indicato secondo criteri di fiduciarità e disponibilità e secondo le attitudini verificate dal medesimo per le necessarie modalità operative, provvedendo poi alla loro nomina. Venendo a mancare in *itinere* un elemento costituente i predetti criteri, il Dirigente è tenuto a togliere l'incarico. Per tutte le future necessità di nomina di ulteriori Referenti o membri di Commissioni, il Dirigente ha la facoltà di provvedere autonomamente alle relative nomine con i criteri suddetti.

Tutte le sotto elencate figure, tra cui quelle ancora da nominare, se incentivate per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro il mese di Giugno dell'anno scolastico di riferimento, che dimostri al Dirigente Sc., che effettua il controllo di gestione, l'effettivo completo adempimento, secondo i seguenti parametri: ore svolte e qualità della prestazione.

Per il personale docente verranno retribuite le seguenti attività funzionali all'insegnamento, che possono essere calcolate in base oraria o forfetaria:

<i>Collaboratori del DS, Commissioni, Referenti</i>	<i>N. Doc.</i>	<i>n. ore</i>	<i>Tot. ore</i>	<i>Costo ora/ lordo dip.</i>	<i>Costo Tot./ Lordo Dip.</i>
1° Collaboratore del DS, Vicario	1	200	200	€ 17,50	€ 3.500,00
2° Collaboratore del DS	1	200	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Responsabile organizzazione e coordinamento didattico del plesso centrale - Sc. Infanzia (GLI)	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
Responsabile organizzazione e coordinamento didattico del plesso "Agliastrelli" (GLI)	1	70	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Responsabile organizzazione e coordinamento didattico della scuola secondaria di primo grado	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Commissione PTOF/RAV Documentazione	1	Coordinatore funzione strumentale			
	4	15	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Coordinatori di intersezione, interclasse, classe	9	5	45	€ 17,50	€ 787,50
Segretari di intersezione, interclasse, classe	9	9	81	€ 17,50	€ 1.417,50
Commissione Continuità coordinatore	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente SOSTEGNO/ DSA/ altri BES	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
Referente COVID plesso centrale	1	22	22	€ 17,50	€ 385,00
Referente COVID plesso Agliastrelli	1	17	17	€ 17,50	€ 297,50



Sostituti referenti Covid plesso centrale	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Sostituto referente Covid Agliastrelli	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Attività gruppo GLI	1	Funzione strumentale dispersione scolastica			
	2	Collaboratori del Dirigente			
	1	Referente SOSTEGNO/DSA/BES			
	2	12	24	€ 17,50	€ 420,00
Referente Contrasto bullismo e cyberbullismo	1	Funzione strumentale			
Referente PON FSE-FESR-Progetti FIS	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente: Gestione biblioteca, Ed. civica	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Tutoraggio insegnanti neo immessi - infanzia	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00
Tutoraggio insegnanti neo immessi - primaria	1	24	24	€ 17,50	€ 420,00
Tutoraggio insegnanti neo immessi - sec. pr. gr.	4	24	96	€ 17,50	€ 1680,00
TOTALE lordo dipendente			1070	€ 17,50	18.725,00

Tutte le figure di cui alla predetta tabella, per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro giugno 2021, che dimostri al Dirigente Scolastico l'effettivo completo adempimento dell'attività, secondo i seguenti criteri: 1) ore svolte e date 2) tipo di prestazione 3) qualità della prestazione.

Il Docente sarà pagato per intero, in base ai criteri suddetti, solo in caso di pieno assolvimento del criterio n° 3, ovvero proporzionalmente alla qualità della prestazione, insindacabilmente decisa dal Collegio di verifica finale.

ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO PER PROGETTI LABORATORIALI

- PROGETTI ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il totale complessivo per tutte le attività del personale docente, (incarichi per € 18.725,00 e progetti per € 1.400,00), ammonta ad € 20.125,00 al lordo dipendente, a fronte di una disponibilità di € 20.134,59 registrando un residuo di € 9,59 per la realizzazione dei laboratori destinati agli alunni.

Con la disponibilità economica sopra descritta sarà possibile realizzare n. 2 progetti laboratoriali per n. 20 ore ciascuno.

La priorità dei progetti da finanziare sarà valutata dalla Commissione PTOF

- PROGETTI ANNI SCOLASTICI PRECEDENTI

La disponibilità per la realizzazione dei laboratori è pari 299 ore, con un impegno di spesa pari a € 10.465,00 (lordo dipendente).

Verranno attuati prioritariamente i Progetti sotto riportati, relativi all'anno scolastico 2018/2019 e all'anno scolastico 2019/2020.

Titolo progetto A. S. 2018/2019	Alunni	n. Doc	ore	Tot. ore	lordo dip.	costo totale/ lordo dip.	Incaricati
Storie al computer	3 [^] /4 [^]	1	30	30	€ 35,00	€ 1.050,00	
Tradizioni popolari nel territorio carinese	Alunni e genitori	1	30	30	€ 35,00	€ 1.050,00	
Storie al computer	3 [^] /4 [^]	1	30	30	€ 35,00	€ 1.050,00	
TOTALE generale lordo dipendente				90		€ 3.150,00	

<i>Titolo progetto A.S. 2019/2020</i>	<i>Alunni</i>	<i>n. Doc</i>	<i>ore</i>	<i>Tot. ore</i>	<i>lordo dip.</i>	<i>costo totale/ lordo dip.</i>	<i>Incaricati</i>
Storie al computer	3°-4°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Crescere insieme a piccoli passi verso il mini volley	3°-4°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Crescere insieme a piccoli passi verso il mini volley	3°-4°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Story telling with children	1°/2°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Canticchiamo	1°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Insieme a colori	3°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Laboratorio di coding	4°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Discovering London	3°-4°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
English uses and customs	3°-4°	1	21	21	€ 35,00	€ 735,00	
Giochiamo con il corpo	Infanzia	1	20	20	€ 35,00	€ 700,00	
TOTALE generale lordo dipendente				209		€ 7.315,00	

Le attività di insegnamento nei progetti extracurricolari verranno liquidate per il numero di ore effettivamente lavorate, previa presentazione del progetto attuato, del registro di presenza dell'insegnante e degli alunni, della relazione finale sul raggiungimento dei risultati attesi.

Qualora il numero degli alunni frequentanti il corso scendesse sotto le dieci unità il docente ne darà tempestiva comunicazione al dirigente, e il progetto verrà sospeso, tranne specifici progetti che prevedano un numero inferiore di alunni, con il conseguente pagamento delle ore di insegnamento prestate alla data.

Le economie derivanti dalla non attivazione dei progetti o dalla loro sospensione confluiranno nel budget dell'a. s. successivo.

Art. 28 FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI 2019/2020	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 26,93
FUNZIONI STRUMENTALI ANNO IN CORSO	€ 3.297,12
TOTALE	€ 3.324,05

A) - Criteria collegiali per l'individuazione dei docenti Funzioni Strumentali del 05/09/2011:

- 1) Titoli e competenze attinenti ai compiti delle singole Funzioni Strumentali, da presentare a corredo della domanda al Dirigente;
- 2) incarichi ricoperti negli anni precedenti;
- 3) corsi di formazione/aggiornamento seguiti dai docenti interessati a rivestire l'incarico.

B) - Condizioni per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali:

- 1) Dimostrabilità al Dirigente delle competenze certificate o autocertificate;
- 2) Accettazione ed impegno del docente, reso in collegio, di svolgere tutti i compiti assegnati con la Funzione Strumentale e delle condizioni poste per l'assegnazione;



- 3) Riunione pomeridiana del "Coordinamento Funzioni Strumentali", composto da tutte le Funzioni Strumentali della Scuola e presieduto dal Dirigente, di norma una volta ogni ultima settimana di mese;
- 4) Le Funzioni Strumentali dovranno rendere conto dei risultati finali e intermedi, così come e quando richiesti dal Dirigente, indipendentemente da ogni quantificazione oraria, che non è prevista. Pertanto l'attività potrà essere svolta nei giorni feriali, festivi, giorni liberi da impegni scolastici, ore "buche", ore pomeridiane, in base alle necessità e funzionalmente al conseguimento di tutti i compiti previsti;
- 5) Retribuzione per ciascun docente Funzione Strumentale di un importo forfettario annuo pari al totale della somma assegnata per tutte le Funzioni Strumentali nell'anno di riferimento, diviso per il numero delle funzioni effettivamente assegnate nel presente A. S., da proporre, come proposta collegiale, in contrattazione decentrata di istituto, percepibile solo dopo la presentazione della loro relazioni di fine Anno Scolastico, approvata in Collegio dei Docenti in assetto di verifica finale del P.O.F. nell'anno di riferimento, in cui sia accertato il pieno successo delle rispettive Funzioni svolte, in base ai compiti assegnati"

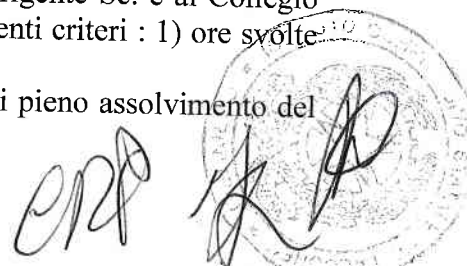
Vengono attribuite n. **3 incarichi** di funzione strumentale, come da delibere del Collegio dei Docenti. Gli incarichi sono attribuiti nel rispetto dei criteri e delle condizioni stabilite dal Collegio dei Docenti, tuttora vigenti, sopra riportate, precisando che in caso di eventuale maggiore o minore somma globale assegnata alla scuola per le Funzioni Strumentali, questa sarà erogata o detratta, proporzionalmente tra le Funzioni Strumentali:

<i>N° AREA</i>	<i>Oggetto delle Funzioni Strumentali INCARICATI</i>	<i>Importo lordo Dip. Forfettario in €</i>
Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	<u>Funzione 1</u> Ins.te Stefania Consagra <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione PTOF ➤ Cura della documentazione educativa e didattica ➤ Valutazione e organizzazione progetti FIS ➤ Autovalutazione d'Istituto 	69h x 17,50 = € 1.207,50
Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti	<u>Funzione 2</u> Ins.te Nunzia Noto <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzazione e gestione tecnologie informatiche ➤ Supporto ai docenti ➤ Gestione sito web, documentazione ➤ Commissione PTOF 	60h x 17,50 = € 1050,00
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	<u>Funzione 4</u> Ins.te Rattoballi Maria Concetta <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca/Azione ➤ Dispersione scolastica segnalazione dispersione e coordinamento GLI/GOSP sportello di ascolto ➤ Intercultura integrazione alunni stranieri ➤ Azioni di coordinamento Progetti sulla Legalità ➤ Commissione PTOF 	60h x 17,50 = € 1050,00
TOTALE per n. 186 ore		€ 3.307,50

Si impegnano € **3.307,50** a fronte di una disponibilità di € **3.324,05** con un residuo di € **16,55**.

Tutte le figure di cui alla predetta tabella, per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro giugno 2021, che dimostri al Dirigente Sc. e al Collegio dei Docenti l'effettivo completo adempimento dell'attività, secondo i seguenti criteri : 1) ore svolte e date; 2) tipo di prestazione; 3) qualità della prestazione.

Il Docente sarà pagato, in base ai criteri suddetti, per intero solo in caso di pieno assolvimento del



criterio n° 3, ovvero proporzionalmente alla qualità della prestazione insindacabilmente decisa dal Collegio di verifica finale. I docenti individuati come assegnatari di Funzioni Strumentali 2019/2020, inizieranno a svolgere le loro mansioni dalla data di designazione da parte del Collegio dei Docenti e sino al 31/08/2021, ed inoltre continueranno, in regime di *prorogatio* a titolo gratuito, sino a nuova nomina di successive Funzioni per l'a.s. 2021/2022, formalizzando il passaggio di consegne agli eventuali successori.

Art. 29 ORE ECCEDENTI

L'ammontare complessivo utilizzabile, incluse le economie anni precedenti, è specificato nella tabella sotto riportata.

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2019/2020	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI ORE ECCEDENTI	€ 3.516,44
ORE ECCEDENTI ANNO IN CORSO	€ 1.385,65
TOTALE	4.902,09

La prestazione di ore eccedenti verrà così retribuita:

ad € **19,29** (lordo dipendente) l'ora relativamente ai docenti di Primaria,

ad € **28,01** (lordo dipendente) l'ora relativamente ai docenti di Sc. Secondaria di primo grado.

Per cui si potranno retribuire fino ad un massimo di 175 ore, per una eventuale spesa di € 4.901,75 con un residuo di € 0,34.

a) Criteri di sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

1- Docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite.

2 - Docenti in orario di servizio, liberi per l'assenza della classe.

3 - Docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra, con la seguente priorità:

a) **docenti della stessa classe;**

b) **docenti di altra classe, classi parallele e classi del biennio e del triennio, equilibrando nei limiti del possibile l'individuazione dell'insegnante.**

4 - Docenti in servizio su posti di sostegno, in assenza degli alunni loro assegnati e salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili

5 - Docenti disponibili alle ore eccedenti.

Il collaboratore delegato dal Dirigente, curerà giornalmente l'elenco dei docenti assenti e le relative sostituzioni.

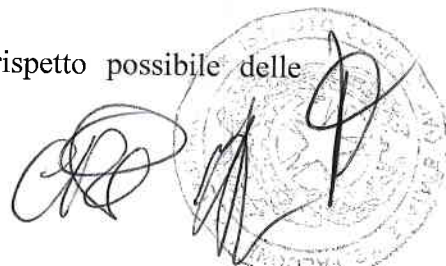
b) Acquisizione disponibilità

1. Sulla base dell'orario di lezione predisposto, il Dirigente invita i docenti ad indicare il n° di ore di disponibilità settimanale per l'effettuazione di "supplenze", vale a dire ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti.

La disponibilità data non può essere revocata al momento dell'assegnazione dell'ora di supplenza e deve essere effettuata in entrambi i plessi secondo le necessità. Nell'assegnare l'ora di supplenza viene data priorità ai docenti della classe o di materia.

Le singole ore effettuate verranno retribuite ai sensi del CCNL vigente.

2. Sulla base delle disponibilità comunicate al Dirigente questi, nel rispetto possibile delle indicazioni



fornite dagli interessati, appronta un piano di reperibilità per la sostituzione dei docenti assenti collocando tali disponibilità complessive nel quadro orario settimanale.

3. Il Dirigente, compatibilmente con eventuali emergenze e i tempi di informazione alla scuola, dà preavviso di una giornata lavorativa riguardo l'assegnazione di ore di "supplenza".

4. I docenti incaricati di sostituire i colleghi assenti devono riportare sul registro di classe indicazione delle attività svolte. Non è consentito l'utilizzo di laboratori e/o attrezzature non attinenti alle competenze per cui i docenti che effettuano la supplenza hanno titolo ad insegnare.

c) Gestione emergenze

Nella impossibilità di provvedere alla sostituzione del docente assente il Dirigente o i Collaboratori dispongono l'accorpamento delle classi, avendo cura di costituire gruppi con numerosità compatibile con gli spazi (aule o laboratori) che li devono accogliere nel rispetto del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008

Art. 30 VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

Con nota prot. n.23072 del 30/09/2020 il MIUR, ha assegnato a questa Istituzione Scolastica la risorsa finanziaria di € 9.321,69, lordo dipendente, finalizzata a retribuire la valorizzazione del personale scolastico per l'anno scolastico 2020/2021.

Per il corrente anno scolastico i criteri per l'assegnazione del compenso destinato alla valorizzazione del lavoro dei docenti, come concordato con la R.S.U. in data 05/12/2019, sono quelli deliberati dal Comitato di valutazione dei docenti, in data 02/12/2019, nel rispetto del capitolo quattro che sotto si riporta:

4. MODALITÀ DI VALUTAZIONE - APPLICAZIONE DEI CRITERI PER I DOCENTI

1. Ciascun docente che ha prodotto "*Dichiarazione delle competenze e delle esperienze professionali*" di cui al precedente paragrafo 2, parteciperà alla procedura di valutazione, che sarà avviata dal Dirigente scolastico.

2. Il Dirigente scolastico non è obbligato a sollecitare o richiedere ai docenti interessati, a fronte di inesattezze o mancanze presenti nella "*Dichiarazione delle competenze e delle esperienze professionali*", la regolarizzazione successiva.

3. La mancata presentazione della "*Dichiarazione delle competenze e delle esperienze professionali*", con la relativa documentazione allegata, comporta la decadenza, limitatamente all'anno scolastico di riferimento, dallo status di docente partecipante.

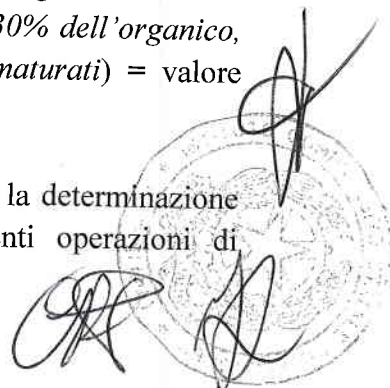
4. Il *bonus* sarà attribuito dal dirigente scolastico ad un numero di docenti, pari al 30% del numero complessivo di docenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione scolastica, a condizione che abbiano maturato punteggi in almeno due dei tre ambiti previsti.

5. Il Dirigente scolastico, tenuto conto dei suddetti criteri individuati dal Comitato, assegnerà annualmente al personale docente una somma del fondo sulla base di motivata valutazione, così come previsto dalla legge, ed in maniera proporzionale al punteggio maturato.

Per la definizione del bonus da attribuire a ciascun docente, verrà adottata la seguente formula: $(\text{importo totale del fondo}) : (\text{totale dei punteggi conseguiti dai primi docenti, 30\% dell'organico, che avranno ottenuto i punteggi più alti}) \times (\text{numero dei punti individuali maturati}) = \text{valore effettivo dell'importo cui avrà diritto ciascuno dei docenti.}$

In caso di parità di punteggio, verrà data precedenza al docente più giovane.

6. La materiale attuazione contabile e amministrativa dei criteri e modalità per la determinazione delle misure dei compensi individuali a carico del fondo e le conseguenti operazioni di



accreditamento ai docenti, sono demandate all'ufficio di segreteria e sottoposte agli organi di controllo previsti dalla Legge.

5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE - APPLICAZIONE DEI CRITERI PER IL personale ATA

Per l'attribuzione del bonus premiale al personale ATA si stabilisce di dare applicazione alla formula definita per i docenti per la quantificazione del peso economico del punteggio; i criteri saranno invece definiti e contrattati successivamente.

Art. 31 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. - CRITERI E COMPENSI

La Scuola, presumibilmente, per il pagamento degli incarichi specifici, è destinataria della somma riportata in tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA 2019/2020	
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	LORDO DIPENDENTE €
INCARICHI SPECIFICI ANNO IN CORSO.	€ 12,19
TOTALE	€ 2.283,20
	€ 2.295,39

Per l'attribuzione degli incarichi specifici verrà formulata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore; p. 6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L.; p. 4;
- Diploma di laurea; p. 5;
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti; p. 1 x anno;
- Servizio prestato nella funzione di D.S.G.A.; p. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

Collaboratori scolastici:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore; p. 6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L. per l'accesso al profilo superiore; p. 4;
- Attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai Portatori di Handicap, intervento di Primo Soccorso; p. 1 x corso
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti; p. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

INCARICHI SPECIFICI

Dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche si ritengono necessari i seguenti incarichi specifici per l'anno scolastico 2020/2021:



A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

<i>Funzione dell'Incarico specifico a personale non assegnatario dell'art. 7.</i>	<i>Ore</i>	<i>Tariffa oraria</i>	<i>Importo lordo dip.</i>
n.1 unità per gestione personale. Collaborazione con il Dirigente- Pubblicazioni atti sito web-Sostituzione colleghi assenti (protocollo).	60	€ 14,50	€ 870,00
n.1 unità per gestione protocollo. Collaborazione con il Dirigente- Archiviazione documenti ed atti -Sostituzione colleghi assenti.	10	€ 14,50	€ 145,00
Totale complessivo lordo dipendente	70	€ 14,50	€ 1.015,00

B) COLLABORATORI SCOLASTICI

<i>Funzione dell'Incarico specifico a personale non assegnatario dell'art. 7.</i>	<i>Ore</i>	<i>Tariffa oraria</i>	<i>Importo lordo dip.</i>
Sede n. 1 unità – Servizio Portineria e Centralino-accoglienza alunni – centralino - primo soccorso	26	€ 12,50	€ 325,00
N. 1 unità <i>Scuola Infanzia Sede</i> - Assistenza alunni H - primo soccorso .	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità <i>Scuola Infanzia Sede</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso.	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità <i>Scuola Primaria Agliastrelli</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso.	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità <i>Scuola Primaria Agliastrelli</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità <i>Scuola Infanzia Agliastrelli</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità Sede – accoglienza alunni- assistenza alunni H - primo soccorso piccola manutenzione, servizio giardinaggio- servizio fotocopie	10	€ 12,50	€ 125,00
N. 1 unità Sede – accoglienza alunni- assistenza alunni H - primo soccorso – sorveglianza alunni in uscita anticipata – servizio fotocopie	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità Sede – accoglienza alunni- assistenza alunni H - primo soccorso – sorveglianza alunni in uscita anticipata – servizio fotocopie	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità Sede – accoglienza alunni- assistenza alunni H - primo soccorso – sorveglianza alunni in uscita anticipata – servizio fotocopie	7	€ 12,50	€ 87,50
N. 1 unità Sede – accoglienza alunni- assistenza alunni H - primo soccorso – supporto colleghi scuola dell'infanzia – servizio fotocopie	10	€ 12,50	125,00
Totale lordo dipendente complessivo	102	€ 12,50	€ 1.275,00



Il totale degli Incarichi Specifici ammonta ad € 2.290,00 (AA € 1.015,00 e CS € 1.275,00); a fronte di una disponibilità di € 2.295,39 con un residuo di € 5,39.

Le attività relative agli incarichi specifici assegnati saranno monitorate mensilmente, al fine di verificare la qualità del servizio svolto. In caso di inadempienza, il D.S.G.A. informerà il Dirigente Scolastico che avvierà le procedure di contestazione.

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

TOTALE GENERALE FIS 2020/2021 da contrattare per il personale ATA 25% di € 26.846,12	€ 6.711,53
---	-------------------

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo. Queste ultime devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA o dal Dirigente, ed effettivamente lavorate per avere diritto alla relativa retribuzione:

Assistenti Amministrativi

<i>Funzione dell'Intensificazione</i>	<i>N. ore</i>	<i>lordo dip.</i>	<i>lordo dip.</i>
n. 1 unità - Sostituzione colleghi assenti. Tenuta ed aggiornamento Graduatorie Supplenti DOC. ed ATA. Ricostruzioni di carriera personale scolastico.	35	€ 14,50	€ 507,50
Totale lordo dipendente intensificazione	35		€ 507,50

Servizi Ausiliari CS

<i>Funzione dell'Intensificazione</i>	<i>N. ore</i>	<i>Lordo dip</i>	<i>lordo dip.</i>
Sede n. 1 unità Servizio esterno - gestione attrezzature tecnologiche - primo soccorso - accoglienza alunni	50	€ 12,50	€ 625,00
Plesso "Agliairelli" n. 1 unità - accoglienza alunni - - primo soccorso - assistenza alunni H - servizio fotocopie.	20	€ 12,50	€ 250,00
Plesso "Agliairelli" n. 1 unità- Piccola manutenzione- assistenza alunni H- - primo soccorso- servizio fotocopie	30	€ 12,50	€ 375,00
Plesso "Agliairelli" n. 1 unità- Piccola manutenzione- primo soccorso- servizio fotocopie	15	€ 12,50	€ 187,50
Totale lordo dipendente intensificazione	115	€ 12,50	€ 1.437,50

B) PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Servizi Amministrativi

<i>Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo</i>	<i>N. ore</i>	<i>lordo dip.</i>	<i>Lordo dip.</i>
Assistenti Amministrativi	90	€ 14,50	€ 1.305,00



Servizi Ausiliari CS

<i>Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo</i>	<i>N. ore</i>	<i>lordo dip</i>	<i>Lordo dip.</i>
Collaboratori Scolastici prestazioni aggiuntive	276	€ 12,50	€ 3.450,00

Il totale complessivo per tutte le attività del personale ATA ammonta ad € **6.700,00** a fronte di una disponibilità di € **6.711,53** con un residuo di € **11,53**.

In fase intermedia e finale, il D.S.G.A. verifica i risultati e le attività effettivamente prestate dal personale, anche attraverso le dichiarazioni del personale dipendente.

Le economie degli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 per un importo di € **1441,10** sono **vincolati, come precedentemente contrattualizzato, alla realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa previsti per tali annualità scolastiche.**

Art. 32 LIMITAZIONI ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

PERSONALE DOCENTE

I docenti destinatari di Funzione Strumentale non possono accedere al fondo per attività all'area a cui sono stati destinati. Ogni docente, di norma, può essere assegnatario di massimo due progetti da svolgere in orario extra-scolastico, in ogni caso, si rispetterà un criterio di equità.

PERSONALE A.T.A.

Per le attività da retribuire con il fondo saranno prioritariamente individuati i lavoratori non destinatari di Incarichi Specifici e, si cercherà nei limiti del possibile di ripartire, in modo equo, i fondi previsti per il personale A.T.A.

Art. 33 INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività funzionali all'insegnamento e aggiuntive, sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il Collegio dei Docenti per il personale docente e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi per il personale ATA.

Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente:

- Le attività aggiuntive da svolgere;
- Il monte ore previsto;
- Il compenso spettante;
- Termini e le modalità di pagamento.

Art. 34 TERMINI DI PAGAMENTO

I compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, saranno liquidati entro il mese di Agosto, dell'a.s. di riferimento, a condizione che vi sia la relativa dovuta copertura finanziaria e la rendicontazione delle attività svolte da parte del personale.



Art. 35 AVVICENDAMENTO NELL'INCARICO

Nel caso che per motivi personali o imprevedibili, per inadempienze gravi, si rendesse necessario l'avvicendamento nell'incarico di più persone, il compenso previsto sarà ripartito in dodicesimi fra gli stessi.

Il presente contratto composto da n° 35 articoli, stampato su n° ~~27~~ pagine, viene letto, confermato e sottoscritto il 22 dicembre 2020.



Per la R.S.U.

FLC Ins. Carmela Rita Piccolo

Carmela Rita Piccolo

Per la parte pubblica

Il Dirigente scolastico

(dott. Rosario Amato)

Rosario Amato

CISL SCUOLA Ins. Filippa Lombardo

Filippa Lombardo

Per le OO. SS. firmatarie del CCNL:

Flegil _____;

Cisl scuola _____;

Uil scuola _____;

GILDA _____