

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "S. Aurigemma"
Via Nazionale, 13 – 83024- Monteforte Irpino (AV)
tel e fax 0825/ 753018

C.M. AVIC81600Q DISTRETTO 003 C.F.80009670649

e-mail: avic81600q@istruzione.it – pec: avic81600q@pec.istruzione.it sito web: <http://www.icmonteforte.gov.it>

**IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

PARTE I :

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

PARTE II :

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

PARTE III :

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DI ISTITUTO E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

PARTE IV :

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

PARTE V :

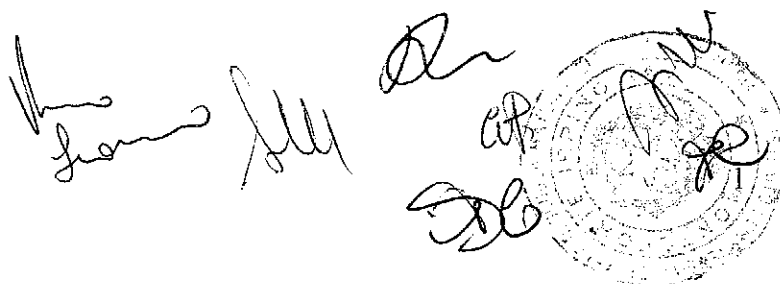
CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

PARTE VI :

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);

PARTE VII :

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA



L'anno 2018, il giorno 28 del mese di novembre alle ore 10:30 presso la sede centrale dell'I.C. "S. Aurigemma" di Monteforte Irpino, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la Dott.^{ssa} ANGELA RITA MEDUGNO - Dirigente Scolastico

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

CISL SCUOLA MARETTO RITA SILVANA

U.I.L. SCUOLA RUA LEONINO PIERO

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL DELLA CORTE CRISTIANO

CISL SCUOLA DADDEO RAFFAELE

UIL SCUOLA RUA//.....

GILDA – UNAMS PERSICO CIRO

SNALS-CONFALS CACCIAPUOTI DORA



DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1- Finalità , campo di applicazione, decorrenza e durata della contrattazione

- 1) Il presente Contratto Integrativo 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, sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e le Rappresentanze Sindacali di categoria sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell' IC "S. Aurigemma" di Monteforte Irpino (AV) e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo;
- 3) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili; resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
- 4) Il presente contratto **ha durata triennale** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali
- 5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di comparto.

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

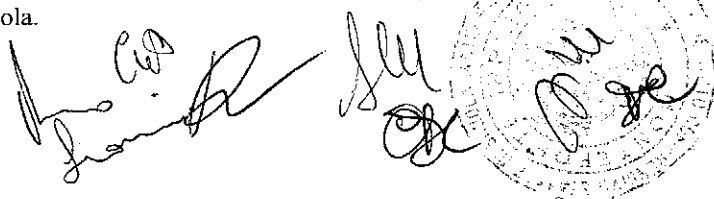
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

PARTE I:

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - Assemblee di scuola e territoriali.

- 1) La partecipazione del personale con contratto a T.I. e a T.D. ad assemblee di scuola e territoriali viene garantita nell'ambito delle modalità disciplinate dall'art.13 del CCNL 04.08.1995.
- 2) Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti della scuola medesima la durata massima è fissata in due ore.
- 3) Nel caso di assemblee territoriali provinciali in orario di servizio o che comunque coinvolgono i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche, la durata massima è di tre ore, comprensive dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio.
- 4) Quanto stabilito al precedente comma 1 si applica a tutte le tipologie di Personale dipendente dal MIUR in servizio nelle scuole statali del territorio, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo parziale.
- 5) Le assemblee possono riguardare la generalità dei Dipendenti oppure gruppi di essi, così che il personale Docente, Educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orario e giorni non coincidenti.
- 6) Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate nelle bacheche sindacali delle scuole nella stessa giornata in cui pervengono, nonché entro il giorno successivo nelle bacheche sindacali delle eventuali succursali, sedi associate.
- 7) Altresì, il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui ai commi precedenti a tutto il Personale interessato anche come Circolari interne della scuola.



8) Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con le Rappresentanze Sindacali di Scuola, la quota ed i nominativi del Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

9) Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 1 Assistente Amministrativo e di n. 1 Collaboratore Scolastico per il servizio di centralino per la sede centrale, n. 1 Collaboratore Scolastico in ciascun plesso, N. 1 Collaboratore Scolastico per ogni piano di ciascun plesso degli edifici scolastici funzionante.

10) Per l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio oppure disponibilità del personale, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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

12) Le assemblee in orario di lezione si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere. Se l'assemblea viene indetta al termine delle attività didattiche che si esauriscono in orario antimeridiano, non potrà essere consentita la partecipazione dei docenti impegnati nelle sezioni di scuola dell'infanzia, nelle classi a tempo pieno e con rientro pomeridiano di tempo prolungato.

Pertanto:

- Assemblea dalle 8,30/10,30 docenti in servizio con rientro alle ore 11,00 a scuola;
- Assemblea ore 11,30/13,30 (ultime ore di attività solo antimeridiane e non per classi che prevedano attività anche pomeridiane) non possono partecipare i docenti del turno pomeridiano (cs. scuola dell'infanzia, tempo pieno primaria, tempo prolungato scuola secondaria);
- Assemblea delle ultime due ore di lezione pomeridiana, possono partecipare tutti i docenti

13) Fermo restando il contenuto dell'art. 13, comma 12, del CCNL Scuola 04/08/95, le assemblee territoriali fuori orario di servizio possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs 29/93 e successive modificazioni, sia dalle RR.SS.UU. delle singole istituzioni scolastiche, previa intesa con le rispettive Segreterie Sindacali Provinciali.

Art.2 - Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

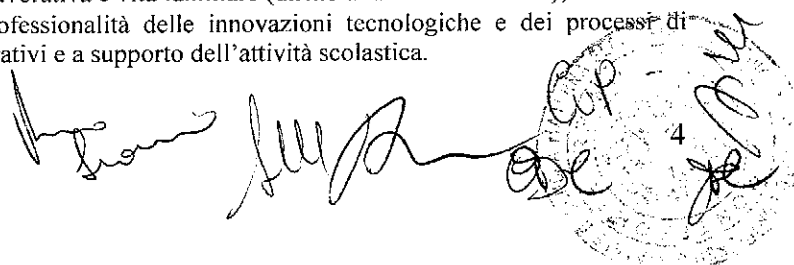
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 3 – Materie oggetto di Contrattazione integrativa

1) Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "ISTITUTO" at the top and "DIREZIONE" at the bottom. In the center, there is a date "4" and some illegible handwritten text. The stamp is partially obscured by the signatures.

- 2) La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con i vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.
- 3) Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU. Essi potranno avvenire sia in orario di servizio sia al di fuori, in base al calendario concordato dalle parti ed ai permessi spettanti alle RSU.
- 4) Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- 5) Il Dirigente scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale nei modi e nelle forme che meglio ritiene opportuno e in tempi ragionevoli. Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà anche notizia mediante pubblicazione all'Albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, e all'Albo dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente scolastico.
- 6) I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art.48 del d.lgs n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal Dirigente scolastico per il controllo, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza della delegazione trattante, ai fini della riapertura della contrattazione.

Art.4- Validità delle decisioni e del Contratto

1) Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengono sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti delle RSU e dagli eventuali rappresentanti sindacali.

Il Contratto è valido nel caso in cui:

- firmano tutti i Sindacati accreditati e la RSU;
- firma la RSU e non firmano tutti i Sindacati accreditati e presenti, come da convocazione;
- firmano i Sindacati accreditati e non firma la RSU perché inesistente;
- firmano i Sindacati accreditati e la RSU rimasta in carica, fino a nuove elezioni;
- firmano i Sindacati accreditati con la RSU decaduta, in attesa delle elezioni

Art.5- Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

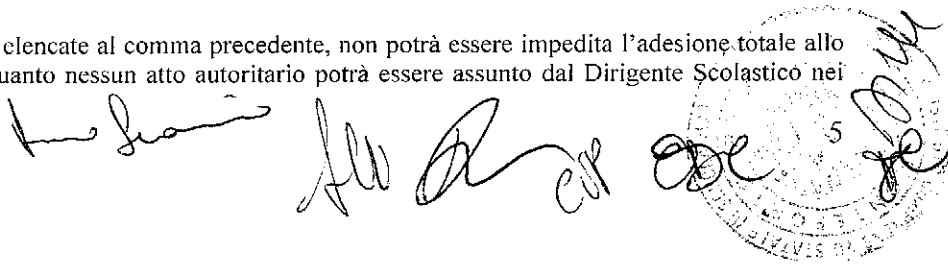
Art. 6 – Sciopero

Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

1) Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dell'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/05/99) e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: al massimo n. 1 Assistente Amministrativo nella sede centrale, n.1 Collaboratore Scolastico per piano impegnato in ciascuna sede;
- Il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: al massimo il Direttore dei S.G.A., n. 1 Assistente Amministrativo e n.1 Collaboratore Scolastico;
- La vigilanza sui minori nel caso in cui la mensa sia in funzione: n. 1 collaboratore scolastico per plesso con mensa funzionante

2) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei



confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con le RR.SS.UU. o con le OO.SS. Provinciali e /o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/07.

Individuazione del personale obbligato

1) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale.

2) Nella individuazione del personale obbligato, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) , successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

3) I dipendenti che hanno aderito allo sciopero e sono stati individuati per l'espletamento dei servizi minimi vanno comunque computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Comunicazione

1) L'Ufficio di segreteria, ai sensi dell'art.5 della legge 146/90 effettuerà la comunicazione dei dati utilizzando l'area del portale SIDI apposita.

Art.7 - Tutela della privacy.

1) La pubblicazione all'Albo ufficiale della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istruzione Scolastica comprensivi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali.

2) Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alle RR.SS.UU. e agli eventuali terminali associativi firmatari del contratto, se richiesto.

Art. 8- Accesso agli Atti

1) Premesso che tutti gli atti (delibera degli oo.cc. ,organici, graduatoria, ecc...) vengono pubblicati sistematicamente all'ALBO dell'Istituto:

1. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e contrattazione integrativa.
2. Il rilascio degli atti in seguito a richiesta scritta avviene di norma , al momento della richiesta e comunque entro il tempo strettamente necessario nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente

Art.9 - Disposizioni finali e transitorie.

1) Le intese già concluse a livello di singola Istituzione Scolastica continuano ad essere valide relativamente ai punti non contrastanti con il presente accordo.

PARTE II :

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art 1 Campo di applicazione

1) Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, dal D. Lgs 242/96 dal D. M. 382/98 dal CCNQ 7/5/96, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL scuola 4/8/95, 20/5/99, 15/3/2001 , CCNI 31/8/99, CCNL 29/11/07 e CCNL 2018.

2) Rispetto a quanto non espressamente indicato. nel presente contratto integrativo la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art 2 - 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 prevedano 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.

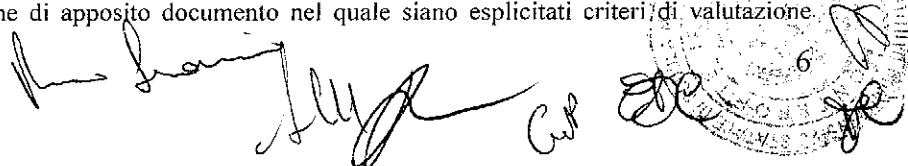
3) Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

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.3 -Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

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 criteri di valutazione.



seguiti, 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, e delle successive normative in materia.

Art 4- Il servizio di prevenzione e protezione

- 1) Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2) I lavoratori designati (docenti o A.T.A.) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 5- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

- 1) Qualora il numero dei dipendenti della scuola (esclusi gli allievi) non sia superiore a 200 unità la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta personalmente dal Dirigente Scolastico che in tal caso deve frequentare apposito corso di formazione.
- 2) Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa, perchè la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200 designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:
 - a) personale esterno 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;
 - b) personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;
 - c) personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.

Art 6 -Documento valutazione dei rischi

- 1) Il documento valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione degli esperti degli Enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori, ovvero di esperti esterni.

Art. 7 - Sorveglianza sanitaria

- 1) I lavoratori addetti ad attività che può avere 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'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/52; oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

Art.8 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

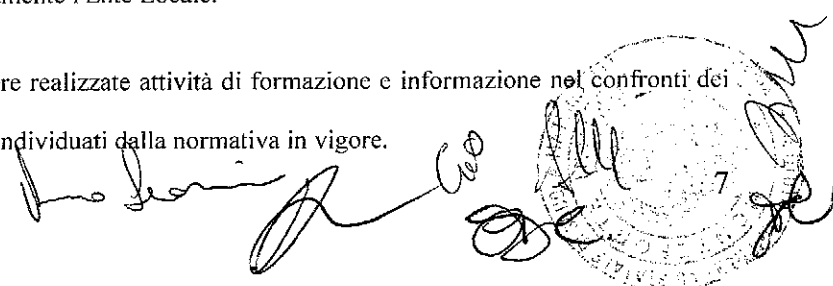
- 1) Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, ove previsto, il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.
- 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 tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art.9 - 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.

Art. 10 -Attività di formazione e Informazione

- 1) Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
- 2) I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa in vigore.

The bottom right of the document features several handwritten signatures in black ink. Overlaid on these signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "ISTITUTO COMPRENSIVO" around the top inner edge and "S. MARIA" around the bottom inner edge. In the center of the stamp, the number "7" is visible. The stamp appears to be a verification or approval mark.

Art.11 -Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

- 1) E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82 n. 577, D.Lgs 15/8/71 n 277 D.M. interno 26/8/82; DPR 12/1/98. n. 37, D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98, C.M. interno 575/98, n. 9.

Art. 12 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1) Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000. Il rappresentante RLS è Maretto Rita Silvana.

2) Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate nell' art. 50 del D.Lgs 81/08.

Art.13- Diritti e doveri dei lavoratori

1)I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

2)Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art.14- Compensi

1) La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

2) E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art.15 - Controversie

1) In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previste dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.51 del D.Lgs. 81/08.

PARTE III :
IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA
FORMATIVA DI ISTITUTO E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI E DELLE
RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE
ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 1 – Campo di applicazione

1 - Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituzione scolastica, in particolare:

- al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- al personale con contratto a **tempo parziale** purché le attività aggiuntive svolte non abbiano carattere di continuità (*art 36 e 57 comma 8 CCNL 2003*)
- ai docenti di **religione** e al personale **supplente annuale** e fino al **termine delle attività didattiche**;



- ai supplenti temporanei impegnati per attività non rinviabili fino al rientro del titolare assente.

Art. 2 - Limiti e durata dell'accordo

1 - Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2019, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

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

4. Il DS provvede a fare pubblicare copia integrale del presente accordo sul sito web dell'istituzione scolastica e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 3 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse assegnate a questa scuola per l'a.s. 2018/19 come da nota MIUR prot. n. 19270 del 28/09/18 e nota MIUR prot. n. 21185 del 24/10/2018 nonché l'avanzo risultano essere le seguenti:

	TOTALE	AVANZO PRESUNTO	TOTALE COMPLESSIVO
FIS	€ 48.271,47 L. Dip	€ 4.454,70	€ 52726,17
FF.SS.	€ 6.918,39 L. Dip	€ 149,79	€ 7068,18
INCARICHI SPECIFICI	€ 2428,03 L. Dip	€ 137,37	€ 2565,40
ORE ECCEDENTI	€ 2964,09 L. Dip	€ 12.343,39	€ 15.307,48
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	€ 13.729,90	€ 249,67 (a.s. 16/17) € 2,24 (a.s. 17/18)	€ 13.981,81
INDENNITÀ DIREZIONE DSGA SU POSTO VACANTE	€ 0,00	€ 1.840,34	€ 1.840,34
AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA	€ 965,55 L. Dip	€ 44,84	€ 1.010,39
PROGETTI AREA A RISCHIO	€ 892,42 L. Dip	€ 0,00	€ 892,42 L. Dip
EX440		€ 1254,09 L.Stato	€ 1254,09 L.Stato

3. Le risorse assegnate per progetto PON sono le seguenti:

avviso	totale	formazione	spese generali
PON 3340	€ 29.971,50	€ 18.000,00	€ 11.971,50
PON 3504	€ 30.492,00	€ 18.000,00	€ 12.492,00
PON 1953	€ 62.432,91	€ 39.000,00	€ 23.432,91

Art. 4- Ripartizione del fondo dell'Istituzione Scolastica(FIS)

1. La parte non finalizzata del fondo dell'istituzione scolastica è alimentata dalle risorse di cui alla successiva tabella A:

[Handwritten signature and official stamp]

Tabella A

Parametri	N. unità	Valore unitario	Tot. lordo stato	Tot. lordo dipendente
Punti di erogazione del servizio	7	2.602,88	18.220,16	13.730,34
Org.Doc Ata	136	337,03	45.836,08	34.541,13
TOTALE da C.M. prot. n. 19270 del 28/09/18				€ 48.271,47
ECONOMIE FIS A.S. 17/18				€ 4.454,70
avanzo ind. direz.sost.DSGA				€ 1.840,34
TOTALE FIS NON FINALIZZATO				€ 54.566,51

Prima di procedere alla ripartizione della parte non finalizzata del FIS pari ad € 54.566,51 L. dipendente tra personale docente ed ATA, si concorda di accantonare i seguenti importi:

ACCANTONAMENTO L. DIP.	
Totale indennità DSGA(a)	€ 4.830,00
Sostituto DSGA (b)	€ 1.042,60
Collaboratori DS € 17,50 x 385h (c)	€ 6.737,50
Ore eccedenti Collaboratori Scolastici per sostituzione collega assente (d)	€ 1000,00
Totale (a+b+c+d)	€ 13.610,10
Accantonamento fondo riserva 3% (e)	€ 1.588,62
TOTALE ACCANTONAMENTO	€ 15.198,72
TOTALE DISPONIBILE	€ 54.566,51 - € 15.198,72 = € 39.367,79 L. DIP.

Art. 5 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1- Ai fini di un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la parte non finalizzata del fondo dell'Istituzione scolastica e cioè quella del fondo comune del precedente art. 4, sia divisa in misura percentuale tra il personale docente(circa 70%) e ATA(30% circa).

2- L'ammontare del fondo (lordo dipendente) per l'anno scolastico 2018/2019, così come risulta al FONDO COMUNE del precedente art. 4, è di € 39.367,79 L.DIP.

3- Al personale docente spetta l'importo di Euro 27.557,45 (70%) mentre al personale ATA spetta l'importo pari ad euro 11.810,34 (30%)

Art. 6- Compensi a carico del fondo dell'Istituzione scolastica- Personale Docente

- Il totale di € 27.557,45 lordo dip. viene assegnato ai docenti per retribuire le seguenti attività previste nel POF:

PROSPETTO FIS DOCENTI - A.S. 2018/19									
attività	infanzia			primaria			secondaria		
	n. doc	n. h	Tot €	n. doc	n. h	Tot €	n. doc	n. h	Tot €
coordinatori							14x16h	224	3920
segretari	2x6h	12	210	6x6h	36	630			
continuità	2x6h	12	210	2x6h	12	210	2x6h	12	210
GLI	4x6h	24	420	4x6h	24	420	2x 6h	12	210
GLHO tot. 75h= € 1312,50									
Segretario C.Ist							1	6	105
Resp.plesso	2	95+85	3150	1	95	1662,50	1	95	1662,50

Nucleo interno valutazione	2x22h	44	770	5x22h	110	1925	2x22h	44	770
concorsi orchestra							4x4h	16	280
orientamento corso musicale							4x4h	16	280
Referente bullismo							1x5h	5	87,50
Commissione elettorale	1x6h	6	105	1x6h	6	105			
Referente Sport di classe				2x5h	10	175			
Resp. Lab. Infor				2x5h	10	175	1x5h	5	87,50
Resp. Arte							1x5h	5	87,50
Resp. Lab.Sienze							1x5h	5	87,50
Resp. Aula 3.0							1x5h	5	87,50
Tutor neoassunti	2x10h	20	350						
Animatore digitale							1x10h	10	175
Team innovazione digitale				2x4h	8	140	2x4h	8	140
Tot. attività		298	€ 5215		311	€ 5442,50		468	€ 8190
a)tot. attività								18.847,50 +1312,50 (GLHO)= 20.160,00	
Progetti	infanzia			primaria			secondaria		
	n. doc	n. h	Tot €	n. doc	n. h	Tot €	n. doc	n. h	Tot €
Giornale				1	20	350	2x10h	20	350
Coro voci bianche							2	44i+ 16f	1540 280+
open day				9x4h	36	630	14x4h	56	980
AGAZZI	5X8hi 1x5hf	40i 5f	1400 87,50						
D. BOSCO	5X8hi 1x5hf	40i 5f	1400 87,50						
Musica d'insieme (strumento)							4x4h	16	280
tot. parziale progetti		80i 10f	€ 2975		56	€ 980		40i 108	€ 3430
b)tot. complessivo progetti								€ 7.385	
TOTALE COMPLESSIVO (a+b)								27.545,00	
Disponibilità residua				€ 27.557,45 - € 27.545 = € 12,45					

Si concorda di attribuire compenso orario/ compenso forfetario alle attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento di seguito elencate:

<u>compenso orario</u>	<u>compenso forfetario</u>	
Attività svolta	Attività svolta	
continuità	coordinatori	concorsi orchestra
GLI	segretari	orientamento corso musicale.
GLHO	Segretario C.Ist	Tutor anno di prova

[Handwritten signatures and stamps]

Nucleo interno valutazione	Responsabili di plesso	Animatore digitale
Attività nei progetti	Referenti	Team digitale innovazione

2- I compensi forfetari dei docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo (*attività a carattere continuativo*) sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite;

3 - Per il corrente anno scolastico 2018/2019 vengono stabiliti i seguenti compensi forfetari:

- I collaboratore : compenso forfetario pari a 270 ore funzionali all'insegnamento

- II collaboratore: compenso forfetario pari a 115 ore funzionali all'insegnamento

Le risorse sono indicate nella tabella degli accantonamenti.

Art. 7- Compensi a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica – Personale ATA

Le risorse finanziarie destinate al personale Ata (€ 11.810,34 lordo dip) saranno utilizzate:

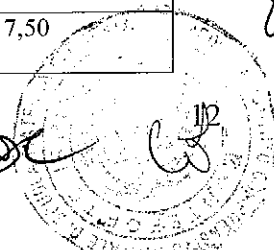
- Per incarichi speciali;
- Per intensificazione lavori;
- Per interventi straordinari nei servizi amministrativi e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
- Per attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale;
- Per tutte le altre attività del PTOF;
- Per l'intensificazione di lavoro dovuto alla sostituzione di colleghi assenti;

Le attività incentivabili e retribuite, per l'anno scolastico 2018/2019, con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Attività	Quota oraria procapite	Importo orario	Unità di pers.le	ore totali	risorse
INTENSIFICAZ. X sost. colleghi assenti brevi periodi	10h x n. 5 unità	14,50	5	50	725,00
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti – gestione esigenze di funz ordinario	20	14,50	2	40	580,00
FLESSIBILITA' ORARIA	10	14,50	1	10	145,00
Intensificazione x gestione nuova piattaforma informatica d'interfaccia con altro ente per gestione pratiche personale (PASSWEB – INPS)	20	14,50	1	20	290,00
Intensificazione x rinnovo cons di istituto	10	14,50	1	10	145,00
Intensificaz. X rinnovo graduatorie di istituto interne	10	14,50	1	10	145,00
Intensificaz. X dematerializzazione attività amm.va/aggiornamento sito web	10	14,50	5	50	725,00
Supporto adempimenti amm.vi/tecnici afferenti la sicurezza	40	14,50	1	40	580,00
Supporto informatico tecnologico	10	14,50	1	10	145,00
Ricognizione beni nei plessi x tenuta/revisione inventario con aggiornamento schede	20	14,50	1	20	290,00
Gestione lavori manutenz - rapporti Comune (comunicazione e verifica interventi)	15	14,50	1	15	217,50
Gestione rilevatore presenze ATA con aggiornamento del	15	14,50	1	15	217,50

Il Dirigente Scolastico

Il Collaboratore



profilo orario e relativa comunicazione mensile					
Intensificazione per gestione front office	25	14,50	1	25	362,50
Totale BUDGET X Ass. Amm.vi				315	€ 4.567,50

COLLABORATORI SCOLASTICI					
Attività FIS 2018/19 COLL SCOL	Quota oraria procapite	Importo orario	Unità di pers.le	ore totali	risorse
Sost. coll. assenti	4	12,50	17	68	850,00
Pulizie inizio a.s. e trasfer arredi sistemaz. Aule	5 in reparti con servizio LSU	12,50	8 in reparti con servizio LSU	130	1.625,00
	10 in reparti senza LSU		9 In reparti senza LSU		
Reperibilità antifurto	16 (primi preposti)	12,50	3	56	700,00
	8 (2° preposto)		1		
Serv. esterni	21	12,50	1° preposto	36	450,00
	5		altri preposti (3)		
Piccola manut.	6	12,50	6	36	450,00
Pulizia Aree esterne	5	12,50	10	50	625,00
Fless. Oraria Turnaz.	10	12,50	9	105	1.312,50
	15		1		
Intensif. x Sost. Coll assenti in altri plessi	15	12,50	1	25	312,50
	10		1		
Assistenza materiale ad alunna H in sostituzione di pers.le addetto	15	12,50	2	30	375,00
Intensificaz accogliamento utenza supporto centralino	14	12,50	2	43	537,50
	5		3		
TOTALI X INTENSIFICAZIONE				579	7.237,50
ORE ECCEDENTI IN SOST. COLL. ASSENTI (vedi accantonamento)				80	1000,00
TOTALI					8.237,50

CS € 7.237,50+ AA € 4.567,50	Totale spesa	€ 11.805,00	L. Dip
AVANZO budget ATA	(€ 11.810,34 - € 11.805,00)=	€ 5,34	L.Dip

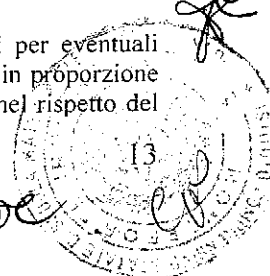
Per il personale ATA i compensi forfettari che si riferiscono all'intero anno scolastico sono ridotti per eventuali assenze. In caso di assenza superiore a 20 giorni anche non continuativi la decurtazione sarà applicata in proporzione alle assenze effettuate. Le ore non retribuite per le assenze effettuate saranno ridistribuite fra gli altri nel rispetto del

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



criterio di maggiore produttività (minori assenze, maggiore disponibilità). Saranno considerate le assenze entro il 30 giugno tranne i giorni di ferie fruiti nel periodo di sospensione delle attività didattiche e i giorni di recupero compensativo in qualsiasi periodo. Quanto alle ore eccedenti previste per eventuale sostituzione di colleghi assenti, qualora per un profilo non si esaurisca il tetto disponibile, il residuo sarà utilizzato per eventuali maggiori esigenze sull'altro profilo.

Art. 8 - Criteri per la Ripartizione del fondo aggiuntivo(progetti comunitari e non)

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

- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento al personale docente e delle attività aggiuntive al personale ATA connesse alla realizzazione dei progetti previsti nel PTOF;
- retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento al personale docente connesse con la realizzazione dei progetti previsti nel POF, per le ore effettivamente prestate;
- retribuzione delle attività di docenza in corsi di formazione per il personale e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di docenza e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non siano disponibili all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste ;
- nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto si procederà secondo i criteri previsti dal Regolamento di Istituto.

Art. 9 - Misure dei compensi

1- Le misure dei compensi sono quelle stabilite dalle tabelle allegate al CCNL.

2- Il personale impegnato per attività in progetti PON e POR sarà compensato con gli importi stabiliti nel corrispondente piano finanziario

3 - I compensi possono essere corrisposti :

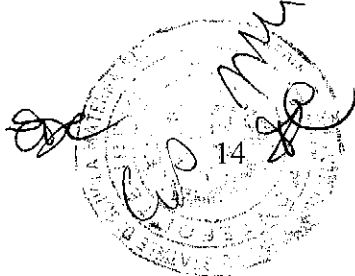
- per il numero di ore effettivamente prestate, risultanti da registro di presenza e/o dai verbali delle commissioni e/o gruppi di lavoro;
- in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti ;
- in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, a seguito assenza o per altro motivo, il compenso potrà essere suddiviso tra i dipendenti impegnati , in misura proporzionale al periodo di impegno.

Fondo Sociale Europeo 2018/19						
Quota area gestionale da destinare al personale docente e ATA						
Codice	Qualifica pers.le	Titolo progetto	n. ore	Costo orario lordo stato	Costo tot. lordo stato	Costo tot. lordo dipend.
10.2.1A-FSEPON-CA-2017-207 Avviso MIUR 1953	DS	Comunicare con la musica e con il corpo	21	33,18	696,78	525,00
	Dsga		15	24,55	368,25	277,50
	Ass amm.vi	• Musicoperando 1 • Musicoperando 2 • Emozioni in movimento 2	45	19,24	865,80	652,50
	Coll scol.		50	16,58	829,00	625,00
	Docente		15	23,22	348,30	105,00
	Valutatore		18	23,22	417,96	315,00
	Supporto organizz. E coord.	Quota complessiva area gestionale € 4.996,80				
TOTALE					3.526,09	
		Diff € 1.470,71 x materiale E riserva x eventuali riduzioni x assenze corsisti				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

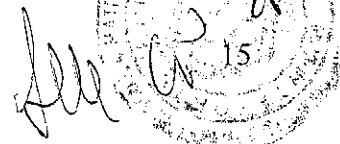
[Handwritten signature]



Fondo Sociale Europeo 2018/19						
Quota area gestionale da destinare al personale docente e ATA						
Codice	Qualifica pers.le	Titolo progetto	n. ore	Costo orario lordo stato	Costo tot. lordo stato	Costo tot. lordo dipend.
10.2.2A-FSEPON-CA-2017-321	DS	Comunicare, ragionare e sperimentare - L'uomo e la natura 2 - Have fun and learn together !1 - Have fun and learn together !2 Quota complessiva area gestionale € 5.621,40	21	33,18	696,78	525,00
	DSGA		15	24,55	368,25	277,50
Avviso MIUR 1953	ASS AMMVI		45	19,24	865,80	652,50
	COLL SCOL		50	16,58	829,00	625,00
	doc val		15	23,22	348,30	262,50
	doc supporto organizz		18	23,22	417,96	315,00
Totale					3.526,09	
		Diff € 2.095,31 x materiale, pubblicità e riserva x eventuali riduzioni x assenze corsisti				

Fondo Sociale Europeo 2018/19						
Quota area gestionale da destinare al personale docente e ATA						
Codice	Qualifica pers.le	Titolo progetto	n. ore	Costo orario lordo stato	Costo tot. lordo stato	Costo tot. lordo dipend.
10.2.5A-FSEPON-CA-2018-816	DS	CIBO NATURA SALUTE - Crescere sani..-1 - SOS Natura - Salviamo la natura - Benessere, sport e e salute Quota complessiva area gestionale € 8.015,70	30	33,18	995,40	750
	DSGA		24	24,55	589,20	444
Avviso MIUR 3340 DEL 23.3.17	ASS AMMVI		60	19,24	1154,40	870
	COLL SCOL		60	16,58	994,80	750
	doc val		24	23,22	557,28	420
	doc supporto organizz		28	23,22	650,16	490
Totale					4.941,24	
		Diff € 3.074,46 x materiale, pubblicità e riserva x eventuali riduzioni x assenze corsisti				




Fondo Sociale Europeo 2018/19						
Quota area gestionale da destinare al personale docente e ATA						
Codice	Qualifica pers.le	Titolo progetto	n. ore	Costo orario lordo stato	Costo tot. lordo stato	Costo tot. lordo dipend.
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-308	DS	IO CITTADINO D'EUROPA • Noi e l'Europa I Quota complessiva area gestionale € 2.082,00	7	33,18	232,26	175
	DSGA		6	24,55	147,30	111
Avviso MIUR 3504 DEL 31.3.17	ASS AMMVI		15	19,24	288,60	217,50
	COLL SCOL		30	16,58	497,40	375
	doc val		7	23,22	162,54	122,50
	doc supporto organizz		8	23,22	185,76	140
Totale					1.513,86	
		Diff € 568,14 x materiale, pubblicità e riserva x eventuali riduzioni x assenze corsisti				

Fondo Sociale Europeo 2018/19						
Quota area gestionale da destinare al personale docente e ATA						
Codice	Qualifica pers.le	Titolo progetto	n. ore	Costo orario lordo stato	Costo tot. lordo stato	Costo tot. lordo dipend.
10.2.3B-FSEPON-CA-2018-262	DS	CLIL EUROPEAN UNION • Clil European Union 1 Quota complessiva area gestionale € 4.164,00	12	33,18	398,16	300
	DSGA		6	24,55	147,30	111
Avviso MIUR 3504 DEL 31.3.17	ASS AMMVI		20	19,24	384,80	290
	COLL SCOL		60	16,58	994,80	750
	doc val		10	23,22	232,20	175
	doc supporto organizz		10	23,22	232,20	175
Totale					2.389,46	
		Diff € 1.774,54 x materiale, pubblicità e riserva x eventuali riduzioni x assenze corsisti				

Art. 10 – Assegnazione degli incarichi

1) Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi ai docenti e al personale ATA. Le attività che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA. Il personale interno coinvolto sarà individuato mediante bandi interni, laddove previsto, acquisizione della personale disponibilità, valutazione delle competenze richieste per l'incarico mediante esame del C.V.

2) L'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive- attività aggiuntive, funzioni strumentali e incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive), funzioni miste ecc. dovrà essere effettuata dal Dirigente scolastico con apposito incarico scritto (C.M. 14 ottobre 1999, n. 243) con l'indicazione:

- delle deliberazioni degli OO.CC.;
- del tipo di attività;
- del compenso orario o forfetario spettante a seconda del tipo di incarico conferito;

[Handwritten signatures and official stamp]

16

- dei compiti, degli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente l'incarico;
- della modalità di certificazione degli impegni;
- dei criteri di verifica;

Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo on line del sito web dell'Istituzione Scolastica; copia dovrà essere fornita alle RR.SS.UU. ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'Istituzione Scolastica se richiesta.

Art.11- Criteri assegnazione incarichi personale docente

2- Il personale docente interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (esperienza pregressa e formazione specifica certificata).

3- Per l'attribuzione degli incarichi al personale verranno seguiti i seguenti criteri:

- accertata disponibilità
- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli e pubblicazioni;
- buone capacità relazionali e di mediazione;

In caso di concorrenza tra richieste, a parità di titoli, la precedenza sarà definita in base:

1. all'anzianità di servizio nella sede/sezione/plesso;
2. all'anzianità complessiva di servizio;
3. minore anzianità anagrafica;

Eventuali cumuli di incarichi sono consentiti solo in assenza di aspiranti all'incarico stesso.

Per incarichi in ambito di progetti PON/POR si procederà con bandi interni.

Art. 12-Criteri e modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare in attività aggiuntive

1) Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al fondo dell'istituzione scolastica, la proposta di svolgimento delle attività aggiuntive tiene conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del PTOF e del piano generale delle attività e di funzionamento dell'Istituto.

2) La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive oltre l'orario ordinario deve avvenire anche tenendo conto del carico di lavoro aggiuntivo derivante:

- a) dalla mancata nomina del personale a tempo determinato;
- b) dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e/o di gruppo;
- c) dall'attuazione delle attività specifiche del PTOF.

3) Le ore di attività aggiuntive prestate oltre l'orario ordinario, in caso di indisponibilità dei fondi, saranno compensate con ore libere o con eventuali permessi, anche cumulabili in giornate libere.

4) L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto avviene sulla base dei seguenti criteri:

- competenze professionali note, in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata;
- disponibilità dichiarata preferibilmente per iscritto all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e /o aggiuntivo;

in caso di più richieste per lo stesso progetto/attività, si farà riferimento al profilo professionale ed al settore/plesso/area di competenza in relazione alle esigenze scolastiche rilevate.

4

Art. 13 – Termini e modalità di pagamento

1 - I compensi a carico del fondo dell'Istituzione scolastica sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività (compatibilmente con la disponibilità finanziaria).

2 - Per il personale ATA i compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato; la decurtazione sarà applicata in proporzione alle assenze effettuate, in caso di assenza superiore a 20 giorni anche non continuativi. Le ore non retribuite per le assenze saranno ridistribuite fra il personale nel rispetto del criterio di maggiore produttività (minori assenze, maggiore disponibilità). saranno considerate le assenze entro il 30 giugno tranne i giorni di ferie fruiti nel periodo di sospensione delle attività didattiche e i giorni di recupero compensativo in qualsiasi periodo.

Art. 14- Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1 - Le disponibilità del fondo di istituto, eventualmente residue al termine dell'anno scolastico 2018/2019, confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate nel successivo anno scolastico.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a large, circular official stamp of the 'Istituto Comprensivo' of 'Mottola' (Mottola, Basilicata). The stamp contains the text 'ISTITUTO COMPRENSIVO', 'MOTTOLA (M)' and 'BASILICATA'. The date '17/08/2019' is stamped in the center. There are also some smaller, less legible stamps and initials scattered around the main stamp.

Art. 15 - Variazioni della situazione

- 1-Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione ; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
- 2-Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.
- 3-Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto , si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.
- 4-Qualora la quota per ore eccedenti/quota riserva e l'indennità del sostituto del Direttore SGA non fossero state utilizzate si procederà ad una redistribuzione proporzionale ai compensi previsti per tutto il personale.

Art. 16 - Informazione e verifica

- 1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 16 del protocollo di intesa regionale del 18.09.2000, mediante consegna alle RR.SS.UU. delle tabelle di pagamento dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale.
- 2 -Saranno inoltre messi a disposizione, se richiesti:
- copia del conto consuntivo relativo all'e. f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie;
 - copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso , aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 17 - Compensi per il DSGA

1-Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Art.18- Ore eccedenti docenti- sostituzione colleghi assenti:

- 1- Il budget assegnato per il corrente anno scolastico , pari ad € 2.964,09, e l'avanzo a.s. precedente, pari ad € 12.343,39, determinano una disponibilità complessiva di € **15.307,48**.
- 2- La cifra viene divisa tra i tre ordini di scuola in considerazione delle diverse esigenze di sostituzione, tenuto conto del numero di unità di personale in servizio, come segue:

ordine di scuola	disponibilità	importo orario	numero di ore
Infanzia (n. 28)	€ 3.727,04	€ 18,64	199
Primaria (n. 49)	€ 6.522,32	€ 19,29	338
Secondaria I Grado (n. 38)	€ 5.058,12	€ 28,01	180

Art. 19 - Ore di avviamento alla pratica sportiva

- 1-I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepiranno, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale.
- 2-Il budget calcolato per l' a.s. 2018/19 è pari ad € 965,55 lordo dipendente che con € 44,84 di avanzo l. dip determina una disponibilità complessiva di = € **1.010,39** lordo dipendente.

Art. 20 - Avanzo ex 440

Si concorda di destinare l'avanzo di € 1254,09 (L. Stato) alla realizzazione di un corso di informatica che consentirà il completamento di un percorso iniziato l'anno scorso e si completerà con l'esame finale per il conseguimento della certificazione EIPASS.

Art. 21-Area a rischio

Il MIUR ha assegnato la somma di € **892,42** 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 29.11.2007. Tale somma sarà utilizzata per eventuale ulteriore progettazione del Collegio dei docenti.

Art. 22 - Definizione dei compensi alle Funzioni Strumentali al PTOF

1. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione, considerata l'entità del lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione strumentale richiede, vengano ripartiti equamente tra il personale impegnato.

[Handwritten signatures and a circular official stamp are present at the bottom of the page. The stamp includes the text "18" and "UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO".]

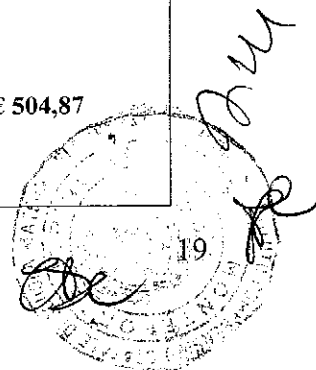
2. Considerato che la disponibilità finanziaria, al lordo dipendente, assegnata all'istituzione scolastica per l'anno scolastico **2018/2019** è pari a **€ 6.918,39** e che l'avanzo a.s. 2017/18 è pari ad **€ 149,79**, la cifra complessivamente disponibile ammonta ad un totale di **€ 7.068,18**; si concorda che l'importo da attribuire ad ogni area di funzione strumentale è di **1009,74** e quindi **€ 504,87** per le aree condivise tra due docenti e precisamente l'area 4, l'area 1 e l'area 2

3. Le risorse vengono così ripartite tra le **undici (n. 11)** unità di funzioni strumentali al **PTOF**:

n.	Funzione Strumentale	Docente responsabile	Compenso Pro Capite L.Dip
1	Gestione, verifica del POF, dei progetti e delle programmazioni curriculari ➤ Stesura del P.O.F. e della sintesi per le famiglie nonché aggiornamento PTOF; ➤ Coordinamento e verifica della progettazione curricolare e dei progetti di integrazione e di ampliamento dei vari ordini di scuola in collaborazione con la F.S Area 7 e con i responsabili di plesso; ➤ Coordinamento reti e relativi progetti; ➤ Coordinamento delle attività laboratoriali, progettuali e verifica Patto di Corresponsabilità della Scuola Secondaria di I Grado; ➤ Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito	GAROFALO IVANA IZZO NICOLINA	€ 504,87 € 504,87
2	Coordinamento continuità orizzontale, verticale e rapporti esterni ➤ Coordinamento rapporti scuola-territorio (Enti, associazioni – CNR, Comune, Scuola in Ospedale, ecc); ➤ Coordinamento rapporti scuola-famiglia (Open Day, festa dell'accoglienza per nuovi iscritti; incontri divulgativi/informativi); ➤ Coordinamento manifestazioni e concorsi interni ed esterni ➤ Coordinamento visite guidate e uscite sul territorio Scuola dell'Infanzia in collaborazione con la F.S. Area5 e i responsabili di plesso; ➤ Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito	GALASSO GIULIANA PASTORE TERESA	€ 504,87 € 504,87
3	Accoglienza e supporto ai nuovi docenti, cura delle tecnologie informatiche e del giornale scolastico ➤ Coordinamento e cura della piattaforma e del sito Web (in collaborazione con un assistente amministrativo e le altre FF.SS.); ➤ Cura della comunicazione via web/REGISTRO ELETTRONICO ➤ Accoglienza nuovi docenti (presentazione di tutte le risorse della scuola: professionali e strutturali) ➤ Gestione giornalino scolastico e progetto connesso; ➤ Produzione materiali, cura della documentazione e pubblicazione sul sito.	MAGLIO ANTONIETTA	1009,74
4	Interventi e servizi per l'integrazione ➤ Coordinamento dei gruppi di lavoro e delle attività per il sostegno, il recupero, l'integrazione e l'inclusione degli alunni diversamente abili e BES; ➤ Gestione rapporti con famiglie di alunni con BES, con ASL e Piano di Zona; ➤ Produzione materiali, cura della documentazione e	BARBARISI GERARDO DE VITO ANNARITA	€ 504,87 € 504,87

hoiani

ful *ep*



2. Le parti convengono che, in base al PTOF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici (*di seguito indicati come incarichi aggiuntivi*) distinti per profili professionali:

collaboratori scolastici (n. 9 incarichi aggiuntivi):

N. 6 unità C/S

ausilio ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici, supporto assistenza mensa scolastica, supporto nelle procedure di pronto soccorso, notifica circolari, riproduzione fotocopie (presso scuola dell'infanzia "Don Bosco" e scuola infanzia "Agazzi")

N. 3 unità C/S

ausilio agli alunni diversamente abili, negli spostamenti nell'ambito dell'istituto, supporto nelle procedure di pronto soccorso, approntamento sussidi, materiale ad uso didattico a supporto delle attività scolastiche, supporto attività laboratoriali, notifiche circolari, riproduzione fotocopie (n. 1 presso la scuola primaria Don Milani e n. 2 presso la scuola secondaria di I grado)

Assistenti Amministrativi (n. 2 incarichi aggiuntivi):

N. 1 unità A/A

Supporto coordinamento/organizzazione uscite didattiche (prenotazioni autobus al Comune per uscite sul territorio)
Supporto ai docenti titolari delle funzioni strumentali e coordinatrici/fiduciari di plesso per le attività rientranti nel proprio settore di competenza (consegna circolari ai plessi con trasmissione tramite registro elettronico e verifica avvenuta presa visione).

N. 1 unità A/A

Area personale - supporto amministrativo all'attività progettuale docenti. Supporto ai docenti titolari delle funzioni strumentali e coordinatrici/fiduciari di plesso per le attività rientranti nel proprio settore di competenza.

Art.24-Criteri di attribuzione degli incarichi

1. Gli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.
2. Le attività, di cui all'art. 47 comma 1 lettera b), che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituzione scolastica devono essere preventivamente comunicate al personale ATA, al fine di acquisirne la disponibilità per lo svolgimento delle attività medesime.
3. Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (*esperienza pregressa e formazione specifica certificata*).
4. Per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA verranno seguiti i seguenti criteri:

- Accertata disponibilità
- Accertata e documentata competenza
- Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica certificate;
- Buone capacità relazionali e di mediazione (soprattutto per la sostituzione del DSGA)

In caso di concorrenza tra richieste, a parità di titoli, la precedenza sarà definita in base:

- 1.all'anzianità di servizio nella sede;
- 2.all'anzianità complessiva di servizio;
- 3.maggiore anzianità anagrafica.

5. L'assegnazione degli incarichi aggiuntivi dovrà essere effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:

- delle delibere degli OO.CC. ;
- il tipo di incarico aggiuntivo;
- il compenso spettante a seconda del tipo di incarico conferito;
- i compiti e gli ambiti di responsabilità inerente l'incarico;
- la modalità di certificazione degli impegni;
- i criteri di valutazione;
- i tempi di pagamento.

6. Copia degli incarichi conferiti dovrà essere fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica se richiesta.

Art.25- Definizione dei compensi

1. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere basati sull'entità del lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione aggiuntiva richiede.

Man

[Signature]

[Stamp: 21]

2. La disponibilità finanziaria, al lordo dipendente è pari a € 2.565,40 così ripartita :

- **collaboratori scolastici:** € 1.860,00 lordo dip
- **assistenti amministrativi:** € 700,00 lordo dip

3. Le parti - vista la disponibilità finanziaria destinata ad ogni profilo e valutati i compiti, le responsabilità e i carichi di lavoro corrispondenti nonché le unità di personale necessarie- convengono di corrispondere i seguenti compensi per ogni incarico aggiuntivo descritto all'art. 1 del presente contratto:

n.	Funzione aggiuntiva	N° unità di personale responsabile	Compenso Lordo dip.
1	ausilio ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici, supporto assistenza mensa scolastica, supporto nelle procedure di pronto soccorso, notifica circolari, riproduzione fotocopie (presso scuola dell'infanzia "Don Bosco")	N. 6 Coll scol	€ 225,00 TOT. 1350,00
2	ausilio agli alunni diversamente abili, negli spostamenti nell'ambito dell'istituto, supporto nelle procedure di pronto soccorso, approntamento sussidi, materiale ad uso didattico a supporto delle attività scolastiche, supporto attività laboratoriali, notifiche circolari, riproduzione fotocopie	3 C.S.	€ 170,00 TOT. 510,00
3	Area personale - supporto amministrativo all'attività progettuale docenti. Supporto ai docenti titolari delle funzioni strumentali e coordinatrici/fiduciari di plesso per le attività rientranti nel proprio settore di competenza	1 A.A.	€ 250,00
4	Supporto coordinamento/organizzazione uscite didattiche (prenotazioni autobus al Comune per uscite sul territorio) Supporto ai docenti titolari delle funzioni strumentali e coordinatrici/fiduciari di plesso per le attività rientranti nel proprio settore di competenza (consegna circolari ai plessi con trasmissione tramite registro elettronico e verifica avvenuta presa visione)	1 A.A.	€ 450,00
Totale			€ 2.560,00
Avanzo			€ 5,40

Gli importi potranno essere rideterminati se dovessero pervenire ulteriori fondi per assegnazione di altre funzioni aggiuntive da parte degli Organi superiori competenti.

4. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico aggiuntivo venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione alla RSU, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto previsto nel presente contratto; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.

5. Il compenso retribuito con budget della Scuola è ridotto in misura proporzionale alle assenze anche non continuative effettuate oltre il 30° giorno. Saranno considerate tutte le assenze ad esclusione delle ferie fruiti nei giorni di sospensione delle attività didattiche e dei recuperi compensativi in qualsiasi periodo.

6. Si precisa che il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio, solo per quelle attività che non attengano all'incarico assegnatogli.

7. I destinatari degli incarichi aggiuntivi sono tenuti a presentare al DSGA una relazione sull'attività svolta. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico.

8. È escluso dall'attribuzione degli incarichi aggiuntivi il personale già beneficiario delle posizioni economiche di cui agli artt. 49 e 50 del CCNL/07.

9. Per completezza espositiva si riportano di seguito gli incarichi specifici individuati per il personale ATA beneficiario della posizione economica prevista nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, ex art. 7 del CCNL 2004/2005, in coerenza con il Piano dell'offerta Formativa, secondo il piano di lavoro predisposto dal DSGA

Assistenti Amministrativi titolari della prima posizione economica art. 50 CCNL 29/11/2007 – art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008)

1° incarico specifico (per ass.te amm.va titolare della 1^ posizione economica art. 50 CCNL 29/11/2007 – art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008)

Sostituzione del DSGA e coordinamento area personale

2° Incarico specifico (per ass.te amm.vo titolare della 1^ posizione economica art. 50 CCNL 29/11/2007 – art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008)

Coordinamento attività d'interfaccia con la didattica. Supporto attività progettuale alunni. Supporto amministrativo ai docenti titolari delle funzioni strumentali nell'ambito del proprio settore di competenza (INVALSI, inserimento dati sulla piattaforma informatica relativi Giochi sportivi/attività motoria, concorsi alunni, ecc...).

3° Incarico specifico: (per ass.te amm.vo titolare della 1^ posizione economica art. 50 CCNL 29/11/2007 – art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008)

supporto alle attività del DSGA nella gestione delle aree amministrativa, contabile e patrimoniale, adempimenti connessi alla gestione dei contratti di prestazione d'opera professionale (predisposizione contratti, con tutti i relativi adempimenti connessi: adempimenti anagrafe prestazioni, AVCP, predisposizione schede fiscali per certificazioni uniche da consegnare agli interessati)

4° Incarico specifico (art. 47 CCNL 29/11/2007). Compenso previsto € 450,00 per ass.te ammvo non titolare del beneficio ex art 7

Supporto coordinamento/organizzazione uscite didattiche (prenotazioni autobus al Comune per uscite sul territorio) Supporto ai docenti titolari delle funzioni strumentali e coordinatrici/fiduciari di plesso per le attività rientranti nel proprio settore di competenza (consegna circolari ai plessi con trasmissione tramite registro elettronico e verifica avvenuta presa visione)

5° Incarico specifico (art. 47 CCNL 29/11/2007).compenso previsto € 250,00 per ass te ammvo non titolare della posiz economica

Area personale - supporto amministrativo all'attività progettuale docenti. Supporto ai docenti titolari delle funzioni strumentali e coordinatrici/fiduciari di plesso per le attività rientranti nel proprio settore di competenza

Collaboratori scolastici ex art. 7 CCNL 2004/2005 (Titolari della prima posizione economica, sequenza contrattuale del 25.07.2008, art.2, comma 2) compenso annuo erogato dalla DTEF € 600,00 in tredici mensilità:

n. 1 collaboratore scolastico (supporto servizi amministrativi, collaborazione uffici presidenza e segreteria)

n. 7 collaboratori scolastici (ausilio alunni H, procedure pronto soccorso, supporto attività laboratoriali, notifica circolari, riproduzione fotocopie – scuola primaria e scuola secondaria)

PARTE IV :

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.1- Criteri del Comitato

1)Il Comitato di Valutazione stabilisce i criteri per la valorizzazione dei docenti in riferimento alle 3 macro aree che rispecchiano di pari passo i tre punti sanciti dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 107/2015:

- A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
- B. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

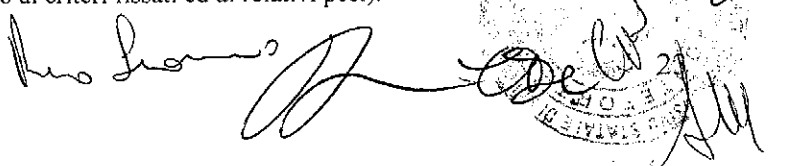
Per ciascuno di questi ambiti sono individuati indicatori, con relativa documentabilità.

Oltre alla documentabilità, è attribuito un peso diverso agli indicatori in funzione delle leve strategiche messe in evidenza nel rapporto di Autovalutazione di istituto, nel Piano di miglioramento e nell'Atto di indirizzo del Dirigente.

Art. 2- Criteri ripartizione somma assegnata

1) La somma assegnata dal MIUR per l'attribuzione del "bonus" per l'a.s. 2018/19 ammonta ad € 13729,90. L'avanzo degli anni scolastici 2016/17 e 2017/18 è pari ad € 251,91 pertanto complessivamente si dispone di € 13,981,81.

2) la somma disponibile sarà ripartita in maniera proporzionale agli indicatori/attività svolte dai docenti individuati quali destinatari del bonus (*formula utilizzata*: somma totale disponibile/numero totale attività della rosa docenti X numero evidenze riscontrate per ciascun docente rispetto ai criteri fissati ed ai relativi pesi).



3) La rosa degli assegnatari è determinata da coloro che conseguiranno almeno un cumulo del 40% delle evidenze riscontrate in relazione ai criteri fissati dal Comitato di Valutazione.

PARTE V :
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. 1- Individuazione dei criteri

- 1) Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l'orario flessibile.
- 2) La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, la flessibilità va definita a cura del DSGA stesso all'interno del piano delle attività.
- 3) Qualora le disponibilità siano superiori alle esigenze di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.
- 4) L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio) ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente, su proposta del DSGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.
- 5) Compatibilmente con le esigenze di servizio vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalle leggi 1204/71 e n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.

PARTE VI :
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.1 –Diritto alla disconnessione

- 1) Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, viene riconosciuto al personale docente e ATA il diritto alla disconnessione inteso come diritto di non leggere/non rispondere a telefonate, e-mail, messaggi di ufficio e il dovere di non telefonare, non inviare messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dei giorni e degli orari indicati al successivo art. 2.

Art.2- Modalità di applicazione

- 1) Il diritto alla disconnessione si applica in modo bidirezionale(verso la dirigenza e viceversa) oltre che tra colleghi di lavoro, dalle ore 18:30 alle ore 7:30 del mattino successivo dal lunedì al venerdì. Nella giornata di sabato si applica dalle ore 14:30 all'intera giornata di domenica e/o altre festività o giorni di chiusura dell'Istituto.
- 2) Tutte le comunicazioni/circolari vengono diffuse tramite telefono, e-mail, sito web, registro elettronico entro le ore 18:30. È fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di inviare e/o ricevere comunicazioni al di fuori dei giorni e degli orari sopra indicati nonché tramite qualsiasi mezzo, per questioni a carattere di urgenza e/o indifferibili

PARTE VII :
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art.1 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - supporto informatico ai docenti in occasione delle rilevazioni INVALSI CBT



- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - supporto tecnico all'utilizzo del registro elettronico.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Letto, approvato e sottoscritto

Intesa del 28.11.2018

Redazione e sottoscrizione del 22/12/18

Monteforte Irpino, 22/12/2018



Per la parte Pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela Rita Medugno

RSU di Istituto :

Delegazione Sindacale Provinciale:

F.L.C.-C.G.I.L.

.....

C.I.S.L. SCUOLA

.....

C.I.S.L.SCUOLA

.....

U.I.L.SCUOLA RUA

.....

U.I.L. SCUOLA RUA

..... //

S.N.A.L.S.-CONFSALS

.....

G.I.L.D.A.-UNAMS

.....