



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SPOLTORE

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Montesecco, 33 - 65010 SPOLTORE (PE)  
Segreteria 085 4961134 - Fax 085 4963457 – Presidenza 085 4961003  
E-Mail: [peic806007@istruzione.it](mailto:peic806007@istruzione.it) Pec [peic806007@pec.istruzione.it](mailto:peic806007@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icspoltores.gov.it](http://www.icspoltores.gov.it)

C.F. 80006370680

C.M. PEIC806007



Progetto PON "*Bit, byte, click ... EUREKA*" - 10.8.1.A6-FSC-AB-2018-19 - CUP B67D18001570001  
Progetto PON "*Bit, byte, click ... EUREKA BIS*" - 10.8.1.A6-FSC-AB-2018-107 - CUP B67D18001580001



## IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO anno scolastico 2018/2019

INDICE	pag.
PREMESSA	4
<b>TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata	5
Art. 2 Interpretazione autentica	5
Art. 3 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	5
<b>TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI</b>	
Art. 4 Obiettivi e strumenti	6
Art. 5 Rapporti tra RSU e dirigente	6
Art. 6 Informazione	6
Art. 7 Oggetto della contrattazione integrativa	6
Art. 8 Confronto	7
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI</b>	
Art. 9 Attività sindacale	8
Art. 10 Assemblea in orario di lavoro	8
Art. 11 Permessi retribuiti e non retribuiti	9
Art. 12 Referendum	10
Art. 13 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990	10
<b>TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	
Art. 14 Collaborazioni plurime del personale docente	12
Art. 15 Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA	12
Art. 16 Chiusura prefestiva	12
<b>TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	
Art. 17 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	13
Art. 18 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	13
Art. 19 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	14
Art. 20 Assenze del docente durante le ore funzionali all'insegnamento	14
<b>TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	
Art. 21 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	15
Art. 22 Il servizio di prevenzione e protezione	15
Art. 23 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	15
Art. 24 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	16

Art. 25	Il servizio di prevenzione e protezione	16
Art. 26	Attività di formazione e informazione	16

## TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I – NORME GENERALI

Art. 27	Entità dei fondi per il salario accessorio	18
Art. 28	Fondi finalizzati	18
Art. 29	Finalizzazione del salario accessorio	19
Art. 30	Criteri per la ripartizione del Fondo dell’Istituzione scolastica	19
Art. 31	Piano dettagliato di ripartizione dei compensi accessori al personale docente e ATA	20
Art. 32	Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente	22
Art. 33	Modalità di utilizzo delle risorse assegnate al personale ATA	23
Art. 34	Individuazione incarichi al personale beneficiario dell’art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008 – 1^ posizione economica	23
Art. 35	Incarichi specifici – Misure dei compensi per gli incarichi specifici al personale A.T.A. e modalità di individuazione degli incarichi	24
Art. 36	Conferimento degli incarichi	26

### TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37	Clausola di salvaguardia finanziaria	23
Art. 36	Procedura per la liquidazione del salario accessorio	23

## PREMESSA

Il giorno ....., alle ore ....., presso la sede centrale dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPOLTORE, si è tenuto l'incontro tra il Dirigente Scolastico e le OO.SS. per la contrattazione integrativa decentrata d'Istituto a.s. 2018/2019 così come previsto dall'art. 22 C.C.N.L. 2016/2018.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

Sono presenti:

per la parte pubblica

- il Dirigente Scolastico, PROF. Bruno D'Anteo

per la parte sindacale:

- i rappresentanti della R.S.U. di Istituto

Per la UIL Scuola RUA

Sig.ra Liliana CERRITELLI

Per la FSUR CISL Scuola

Prof.ssa Rosalia Maria Teresa RIZZO

Per lo SNALS

Ins. Elisabetta ROMUALDI

- i rappresentanti delle OO.SS. Territoriali

Per la FSUR CISL Scuola

\_\_\_\_\_

Per la UIL Scuola RUA

\_\_\_\_\_

Per la FLC CGIL Scuola

\_\_\_\_\_

Per lo SNALS

\_\_\_\_\_

Per la FGU GILDA

\_\_\_\_\_

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo di Spoltore. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, ferma restando la rinegoziazione, con cadenza annuale, dei criteri di ripartizione delle risorse.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di riferimento resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
4. Il presente contratto integrativo ha l'obiettivo di coniugare il miglioramento della qualità del servizio e l'ampliamento dell'offerta formativa con la valorizzazione professionale del personale, in coerenza con l'autonomia della scuola.
5. Gli obiettivi di qualità, di efficacia e di efficienza del servizio scolastico si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse umane ed economiche.
6. L'obiettivo del presente contratto è rendere la gestione del fondo:
  - Efficace: in relazione alla verifica e ai risultati delle attività realizzate;
  - Trasparente: garantendo la piena chiarezza delle risorse disponibili e del loro impiego;
  - Programmata: pianificando gli interventi in coerenza con il PTOF e il PdM dell'Istituto;
  - Finalizzata: evitando la distribuzione a pioggia e retribuendo tutte quelle attività che possano migliorare o ampliare l'offerta formativa rivolta agli alunni delle diverse scuole dell'Istituto.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

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

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

#### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 37 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai

- progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni sede dell'istituzione scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna situata presso la sede centrale "D. Alighieri" concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Utilizzo dei locali e delle attrezzature: alla RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, i locali e le attrezzature tecnologiche a disposizione nei plessi.
5. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, alla RSU è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
6. Per motivi di ordine sindacale alla RSU è consentito l'uso gratuito della connessione Internet (LAN e/o WI-FI) e della posta elettronica, tramite l'accesso dalle postazioni disponibili per il personale docente o dai device personali autorizzati tramite rilascio delle credenziali nel rispetto della policy di sicurezza dell'Istituto, del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computer.
7. L'uso della posta elettronica è consentito alla RSU, per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali a quest'ultima inviato.
8. E' consentito alla RSU l'utilizzo di un locale per le riunioni fuori dell'orario di servizio e di un armadio per la raccolta del materiale.
9. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per complessive 10 ore annue pro capite per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora (60') né superiore a due ore (120').
4. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette alla fine o all'inizio dell'orario di servizio; le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Per quanto attiene alle assemblee interne, queste si svolgono presso l'Aula Magna della sede centrale plesso della scuola secondaria "D. Alighieri" nel corso delle prime o delle ultime due ore di lezione; per i docenti in servizio nei plessi decentrati, al normale orario previsto si aggiungono 20 minuti per consentire lo spostamento dalla sede dell'assemblea alla sede di servizio.
6. Per quanto attiene alle assemblee territoriali la partecipazione è consentita nelle prime o nelle ultime ore di lezione facendo riferimento all'orario di servizio dei docenti appartenenti ai vari ordini di scuola; al normale orario previsto si aggiungono ulteriori 30 minuti iniziali o finali, così come da contrattazione decentrata regionale.
7. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa



gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

8. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
9. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
10. Il dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate della sospensione delle attività.
11. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di lavoro previsto per la giornata.
12. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
13. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
14. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione di detto personale è totale, il Dirigente Scolastico, ai fini di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza all'ingresso principale della scuola, il servizio al centralino telefonico e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, stabilisce di volta in volta, d'intesa con la RSU, la permanenza in servizio:
  - di un Assistente amministrativo e di un Collaboratore scolastico per la Sede centrale di Spoltore nel corso dell'assemblea;
  - di un Collaboratore scolastico per la sede decentrata di scuola dell'infanzia di Via Basilea di Villa Raspa, se vi sono sezioni regolarmente funzionanti nel corso dell'assemblea;
  - di un collaboratore scolastico per la sede decentrata scuola dell'infanzia e di scuola primaria di Via Bari di Villa Raspa, se vi sono classi o sezioni regolarmente funzionanti nel corso dell'assemblea;
  - di un collaboratore scolastico per la sede decentrata di scuola dell'infanzia e di scuola primaria di Caprara, se vi sono sezioni/classi regolarmente funzionanti nel corso dell'assemblea in base ai seguenti criteri:
    - a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio.
    - b) in mancanza di volontari, si procederà mediante estrazione del nominativo per la prima assemblea indetta nel corso dell'anno scolastico. Per le individuazioni successive, si procederà mediante rotazione dei lavoratori sulla base dell'elenco alfabetico definito nel corso dell'anno scolastico, a partire dal dipendente collocato in elenco nella posizione successiva al lavoratore individuato tramite la prima estrazione effettuata (precisazione modalità rotazione).
15. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento all'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente, nonché alla relativa contrattazione regionale.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, di norma con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire una consultazione o un referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. La normativa richiamata non prevede alcuna forma di contingentamento per il personale docente; prevede solo contingenti minimi di personale ATA per garantire prestazioni indispensabili, previste dall'articolo 2 dell'accordo sull'attuazione della legge n. 146/ 90 e dell'articolo 1 dell'accordo 08/10/1999.
3. Ai sensi degli articoli 3 e 4 dell'accordo già citato il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Tale invito deve essere noto a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dalla ricezione della relativa comunicazione da parte del MIUR e/o dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o dell'Ufficio Scolastico Provinciale.
4. Nella circolare va precisata che l'eventuale comunicazione circa l'adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
5. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del citato accordo, il dirigente scolastico dispone il preavviso dello sciopero di norma cinque giorni prima dell'effettuazione, comunicando le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio scolastico.
6. Nel caso in cui alcuni alunni (ad es. quelli trasportati con lo scuolabus) siano comunque entrati a scuola, saranno accolti anche quelli appartenenti alle classi/sezioni i cui titolari hanno aderito allo sciopero, fatta salva la possibilità di contattare le famiglie informandole della mancanza dei docenti di classe. Sarà pertanto assicurata la sola sorveglianza dai docenti e dai collaboratori scolastici presenti. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e garantendo il minimo di sorveglianza sugli alunni. Previa comunicazione dell'Amministrazione, i docenti della scuola dell'infanzia che non aderiscono allo sciopero assumono servizio all'inizio del turno e, per la sola giornata interessata dall'agitazione, sono sospese tutte le forme di flessibilità organizzative adottate per l'accoglienza dei bambini e per la realizzazione dei progetti.
7. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
8. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima della effettuazione dello sciopero o comunque quanto prima possibile.
9. Il dipendente individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

10. Nel caso tutti i docenti aderiscano allo sciopero, dandone comunicazione preventiva, non sorgendo la necessità di garantire il servizio scuola le lezioni vengono sospese senza alcun contingentamento del personale ATA.
11. Nel caso tutti i docenti aderiscano allo sciopero, senza precedente comunicazione, il servizio di vigilanza sugli alunni sarà espletato dall'unità di personale ATA presente nel plesso per il tempo strettamente necessario e comunque fino a quando non saranno state avvisate telefonicamente le famiglie degli alunni presenti per invitarle a riprendere i bambini.
12. In caso di assenza o di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico le relative funzioni, aventi carattere di essenzialità e di urgenza, saranno svolte nell'ordine, dal docente 1° collaboratore, dal docente 2° collaboratore, ovvero da un altro docente incaricato dal Dirigente Scolastico.
13. Nel caso in cui, per l'adesione allo sciopero di tutto il personale in servizio, il Dirigente scolastico, ai fini di assicurare i servizi essenziali, debba precettare il personale ATA, chiede, per la sede centrale la permanenza in servizio di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico, per ogni plesso periferico di un collaboratore scolastico, in base ai seguenti criteri: (modifica della punteggiatura)
  - volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio;
  - in mancanza di volontari, si procederà mediante sorteggio, escludendo coloro che fossero già risultati in servizio in precedenti occasioni.
14. I servizi essenziali da garantire per il **personale amministrativo** sono:
  - garanzia dell'espletamento di adempimenti contabili (pagamento degli stipendi e altre scadenze non procrastinabili);
  - garanzia della presenza in particolari momenti dell'anno scolastico legati agli scrutini ed agli esami.I servizi essenziali per il personale **collaboratore scolastico** sono:
  - garanzia della sorveglianza e della sicurezza dei minori presenti sulla base del comma 11 del presente articolo;
  - garanzia della presenza in particolari momenti dell'anno scolastico: scrutini, esami.
15. Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti minimi indicati al comma 2 lettera b) necessari ad assicurare le seguenti prestazioni :
  - garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
  - garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
  - garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico nel plesso, sede di servizio mensa;
  - pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: Direttore dei servizi generali ed amministrativi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

**Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente - sentito il DSGA – previa disponibilità del personale interpellato, può disporre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Inoltre, il dirigente, previa disponibilità del personale interpellato, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

**ART. 16 - Chiusura prefestiva**

1. La chiusura prefestiva della scuola è regolamentata dalle norme contenute nel presente articolo. La chiusura prefestiva non è attuabile durante i periodi di normale attività didattica. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta da almeno i 2/3 del personale ATA.
2. Le giornate di chiusura prefestiva vengono stabilite con delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura viene pubblicato all'Albo della Scuola.
3. Le ore non lavorate per la chiusura prefestiva sono compensate con le ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo di servizio e con le ore oltre l'orario d'obbligo di servizio impiegate per la partecipazione alle attività dei corsi di formazione e di aggiornamento. E' possibile utilizzare giornate di ferie o recupero festività soppresse, a richiesta del personale.

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

1. La promozione di una partecipazione attiva e consapevole ai diversi aspetti della vita della scuola mira alla costruzione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal benessere organizzativo e relazionale, in cui siano garantiti spazi di flessibilità oraria tali da rispondere a specifiche esigenze personali pur mantenendo nelle prestazioni professionali uno standard qualitativo elevato.
2. Verranno condotte periodiche rivelazioni dei livelli di stress da lavoro correlato mediante apposite checklist da proporre a tutto il personale come misure atte a prevenire fenomeni di burn-out, unitamente al rispetto del diritto alla disconnessione, sì da tutelare e preservare la qualità della vita di ogni lavoratore.
3. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della efficienza dei servizi.

4. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

#### **a) Per il personale Collaboratore Scolastico:**

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale collaboratore scolastico purché non sia successivo all'orario di inizio delle lezioni, sì da garantire comunque il regolare svolgimento del servizio, fatta salva la necessità di assicurare la presenza di n. 1 unità di personale per piano.
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale collaboratore scolastico non prima che siano terminate le lezioni giornaliere, fatta salva la necessità di assicurare la presenza di n. 1 unità di personale per piano e a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

#### **b) Per il personale Assistente Amministrativo:**

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantita l'osservanza dell'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/2.

In caso di richiesta da parte di tutto il personale Collaboratore scolastico o Assistente amministrativo il beneficio sarà concesso secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) Comprovate esigenze personali e/o familiari;
- 2) A parità di condizioni tramite sorteggio.

### **Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Nota redazionale: si propone la seguente riformulazione che pone in primo piano i criteri per l'esercizio del diritto alla disconnessione)**

1. Le comunicazioni di servizio, le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazioni scritte, pubblicate anche nel sito web della scuola e/o nella bacheca del registro elettronico con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni di servizio possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o su altre piattaforme.
3. Il ricorso ai social network (ad es. WhatsApp) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (staff del Dirigente Scolastico).

4. Le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
5. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
6. Le comunicazioni pubblicate nel sito web, sulla bacheca del registro elettronico, tramite la posta elettronica autorizzata o tramite i social network per i componenti lo staff del Dirigente scolastico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA con costanza e frequenza entro i seguenti orari di reperibilità telefonica e messaggistica: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 17.00 (Nota redazionale: modifica necessaria per consentire ai docenti di scuola dell'infanzia in servizio nel turno pm di monitorare i canali di comunicazione dopo le ore 16.00).
7. In ogni caso la mancata lettura o ricezione di una qualunque comunicazione al di fuori degli orari indicati al comma 6 non può in alcun modo rappresentare un caso di non adempimento.
8. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile motivata e in situazioni di emergenza.

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono considerati fondamentali per lo snellimento del lavoro amministrativo attraverso i processi di informatizzazione e la diffusione sempre più ampia di strumenti che possano garantire l'innovazione tecnologica; per questa ragione sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Art. 20 - Assenze del docente durante le ore funzionali all'insegnamento**

1. Il docente che, pur avendo prestato regolare servizio per le ore di insegnamento, chiede un permesso per assentarsi durante lo svolgimento delle ore funzionali all'insegnamento previste nel Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti (non utilizzando i permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009), recupererà, entro il termine dell'anno scolastico, le ore di assenza con attività organizzative e progettuali funzionali all'Istituto (es. organizzazione di open day, supporto per l'organizzazione di eventi e manifestazioni...) sulla base quindi delle diverse esigenze ravvisate dai responsabili di plesso, dai collaboratori del DS o dai referenti di progetto.

### **Art. 21 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs 81/08, ha, in materia di sicurezza, gli obblighi stabiliti dal D. Lgs 81/09, D. Lgs 626/94 e dal D.M. 382/98.

In modo particolare garantisce:

- l'adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - la valutazione dei rischi esistenti;
  - l'elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - la designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - la pubblicazione, informazione e formazione rivolti a tutto il personale scolastico.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
  3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che hanno a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica.

### **Art. 22 - Il servizio di prevenzione e protezione.**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i lavoratori per garantire durante tutte le ore dell'attività della scuola le misure di prevenzione incendi, di gestione delle emergenze e di primo soccorso.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Durante l'orario di apertura della scuola deve essere garantita, nei limiti del possibile in base alle risorse disponibili, per ciascuna sede scolastica, la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

### **Art. 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) viene designato nell'ambito delle RSU o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dal D. Lgs 81/08 e dall'art. 73 del CCNL 2006-2009.
2. Dalla RSU è stata nominata rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la Prof.ssa Rizzo Rosalia Maria Teresa
3. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sono disciplinate dal D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e dall'art. 73 del CCNL/2007;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
  - a) ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per verificare le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito;
  - b) viene consultato dal DS in tutti i casi in cui la legge lo prevede. Il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione;
  - c) ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione e protezione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze utilizzate, le attrezzature, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e quant'altro possa servire ai fini della funzione svolta. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

- d) è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla funzione svolta.
5. Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, commi 10, 11, 12, 13 e 14 del D.Lgs 81/08.
  6. Il RLS 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.
  7. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ciascuna unità. Il predetto monte ore è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.
  8. In merito alla formazione, la scuola provvede ad idonea formazione dei preposti e dei dirigenti per la sicurezza, ai sensi del D.Lgs 81/08.

#### **Art. 24 - 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 Scolastico, il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, il programma di informazione e formazione dei lavoratori, l'andamento degli infortuni e i dati della sorveglianza sanitaria.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Della riunione viene redatto il verbale che resta a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione

#### **Art. 25 – Il servizio di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i lavoratori per garantire durante tutte le ore dell'attività della scuola le misure di prevenzione incendi, di gestione delle emergenze e di primo soccorso.
4. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
5. Durante l'orario di apertura della scuola deve essere garantita, nei limiti del possibile in base alle risorse disponibili, per ciascuna sede scolastica, la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

#### **Art. 26 – Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di formazione e informazione a favore dei dipendenti, ai sensi del D. Lgs. 81/08. Dette attività, essendo un obbligo di legge, hanno carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.
2. I contenuti minimi e le modalità della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
3. La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione dell'introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.
4. La formazione è soggetta a monitoraggio da parte del D.S. per garantire che tutti i lavoratori l'abbiano ricevuta.



5. La formazione di cui sopra può essere erogata ai lavoratori secondo le modalità tradizionali, oppure mediante presidi multimediali anche in modalità e-learning, per la quota stabilita dalla normativa vigente.
6. La formazione e l'informazione in materie di salute e sicurezza per gli studenti, trattandosi di scuola primaria, è effettuata dai docenti nel corso delle attività didattiche.
7. L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

**TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 27. Entità dei fondi per il salario accessorio**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - risorse destinate alle cosiddette "Aree a Rischio";
  - risorse per le attività complementari di educazione fisica;
  - Fondo per la valorizzazione del merito docente;
  - risorse ex Legge 440/1997- D.M. 821/2013;
  - Risorse Comunitarie - Progetti Erasmus Plus;
  - Risorse da Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) (MIUR e REGIONE)
  - residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

**Art. 28 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 84.859,29 (lordo dipendente)

<b>Quadro delle risorse A. S. 2018 – 2019</b> <b>(nota M.I.U.R. Prot. n. 19270 del 28/09/2018 e nota M.I.U.R. Prot. n. 21185 del 24/10/2018)</b>			
N.	DESCRIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
1.	Fondo di istituto	€ 47.728,50	€ 35.967,22
2.	Funzioni strumentali	€ 6.209,11	€ 4.679,06
3.	Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.060,90	€ 2.306,63
4.	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.114,85	€ 2.347,29
5.	Attività complementari di educazione fisica	€ 1.830,40	€ 1.379,35
6.	Aree a rischio	€ 788,22	€ 593,99
7.	Valorizzazione dei docenti	€ 13.939,32	€ 10.504,39
<b>TOTALE</b>		<b>€ 76.671,30</b>	<b>€ 57.777,93</b>

<b>Quadro complessivo delle risorse per l' A. S. 2018 – 2019 comprensivo delle economie dell'anno precedente indicato al Lordo Dipendente</b>							
Descrizione	Risorse FIS	Funzioni Strumentali	Incarichi Specifici ATA	Ore eccedenti per sostituzioni	Att. Compl. di educazione fisica	Aree a rischio	Valorizzazione docenti
<b>Economie provenienti da anni precedenti</b>	4.840,93	459,10	0,01	506,43	2.783,28	478,43	0
<b>Risorse come da nota MIUR Prot. n. 19270 del 28/09/2018</b>	35.967,22	4.679,06	2.306,63	2.347,29	1.379,35	593,99	0
<b>Valorizzazione dei docenti come da Nota MIUR Prot. n. 21185 del 24/10/2018</b>	0	0	0	0	0	0	10.504,39
<b>TOTALE DISPONIBILITA' Lordo Dipendente</b>	<b>40.808,15</b>	<b>5.138,16</b>	<b>2.306,64</b>	<b>2.853,72</b>	<b>4.162,63</b>	<b>1.072,42</b>	<b>10.504,39</b>

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 29 - Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 30 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le attività retribuite riguardano prestazioni eccedenti l'orario di servizio od incarichi e sono distinte fra attività aggiuntive di insegnamento ed attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
2. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.
3. Il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali
4. Tutto il personale della scuola ha diritto di accedere al fondo d'istituto.
5. Per impegni ed attività impreviste si attingerà dalle economie.
6. Le attività ed i compensi a carico del Fondo d'Istituto sono indicati nelle allegate tabelle che fanno parte integrante del presente contratto.
7. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, pari ad € **40.808,75**, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Ad Euro **40.808,15** vengono detratti:

- Euro **3.840,00** per indennità di direzione DSGA;
- Euro **797,40** per previsione indennità di direzione al sostituto del DSGA.

8. La somma disponibile, lordo dipendente, pari ad euro **36.170,75**, visti gli obiettivi del P.T.O.F, considerata la necessità del coinvolgimento di tutti gli operatori, sarà utilizzata nel seguente modo:
  - Al personale docente, la cui consistenza numerica è costituita da n. 83 unità, è assegnata una percentuale delle risorse del fondo dell'istituzione non inferiore al **70,00%**, pari ad € **25.319,53**
    - per le attività aggiuntive d'insegnamento
    - per le attività funzionali all'insegnamento
    - per le attività gestionali ed organizzative di collaborazione con il Dirigente Scolastico.
  - Al personale ATA., la cui consistenza numerica è costituita da n. 20 unità, è assegnata una percentuale delle risorse del fondo dell'istituzione non inferiore al **30 ,00%**, pari ad € **10.851,22**, come da tabella di riepilogo:

Descrizione	N. dip.	% FIS	Lordo dipendente
Fondo dell'Istituzione scolastica			€ 40.808,15
Accantonamento Indennità di Direzione			€ 3.840,00
Indennità di direzione al sostituto			€ 797,40
Totale fondo disponibile da ripartire			€ 36.170,75
Personale docente	83	70	€ 25.319,53
Personale ATA	20	30	€ 10.851,22
<b>TOTALE</b>	<b>103</b>	<b>100 %</b>	<b>€ 36.170,75</b>

9. Al fine di perseguire le finalità del PTOF e del PdM dell'Istituto Comprensivo di Spoltore, la quota del fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente scolastico, responsabili di plesso, animatore digitale, assistente tecnico PNSD): **€ 6.800,00**
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, referenti di progetti, tutor docenti in anno di formazione...): **€ 3.950,00**
- c. articolazione del collegio dei docenti (gruppi di lavoro e commissioni): **€ 3.570,00**
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolari e attività d'insegnamento (corsi di recupero / potenziamento, attività progettuali.): € **10.990,00**

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

- 1) ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo € 2.986,00
- 2) attività aggiuntive da svolgersi non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, da assegnare all'occorrenza per particolari esigenze di servizio nell'ambito del profilo di appartenenza € 7.865,00

### **Art. 31 – Piano dettagliato di ripartizione dei compensi accessori al PERSONALE DOCENTE e ATA**

#### **Collaboratori del dirigente scolastico**

1. Per il compenso forfetario annuo lordo dipendente a carico del Fondo d'Istituto ai 2 collaboratori del Dirigente € 3.400,00 (Lordo Stato € 4.511,80).

- 1^ Collaboratore € 1.700,00 Lordo dipendente
- 2^ Collaboratore € 1.700,00 Lordo dipendente

2. I collaboratori del Dirigente, ai sensi dell'art. 88, lett. F del CCNL/2007, non possono cumulare il suddetto compenso con quello previsto per le Funzioni strumentali alla realizzazione del P.T.O.F.

#### **Funzioni strumentali**

1. Per n. 6 incarichi di Funzioni Strumentali, di cui n. 1 articolata in più sezioni, attivate dal Collegio dei Docenti per il corrente anno scolastico, con ripartizione dei fondi tra n. 6 docenti, in misura proporzionale al piano di lavoro previsto, si stabiliscono per ciascuna funzione i seguenti compensi annui:

#### **descrizione della funzione ed entità del compenso forfetario annuo lordo dipendente**

- FS - Sostegno al lavoro dei docenti		
- n. 1 unità	€.	856,36
- FS - Gestione del POF		
- n. 1 unità	€.	856,36
- FS - Inclusione		
- n. 1 unità	€.	856,36
- FS - Qualità e valutazione		
- n. 1 unità	€.	856,36
- FS - Continuità		
- n. 1 unità	€.	856,36
- FS - Orientamento		
- n.1 unità	€.	<u>856,36</u>

<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	€	5.138,16
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	€	6.818,34

## Ore eccedenti

Il finanziamento consta di:

	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
€. 26,95 x n.43 docenti in organico di diritto INFANZIA E PRIMARIA	€ 873,29	1.158,85
€. 48,90 x n.40 docenti in organico di diritto SECONDARIA	€ <u>1.474,00</u>	<u>1.956,00</u>
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	€ <b>2.347,29</b>	
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	€ 3.114,85	
<b>TOTALE LORDO DIP. resti a.p.</b>	€ <b>506,43</b>	
<b>TOTALE LORDO STATO resti a.p.</b>	€ 672,03	

La disponibilità finanziaria è interamente impegnata per l'a.s. 2018/19 per provvedere alla sostituzione dei docenti assenti.

## Attività complementari di educazione fisica

1. Riguardo alle attività complementari di Educazione Fisica, i compensi eventualmente dovuti verranno attribuiti ai docenti di Educazione Fisica secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L./2007 tenendo conto delle ore da loro effettivamente prestate. Si concorda che la retribuzione oraria forfetaria è di € 35,00 (Lordo dipendente). I fondi disponibili calcolati in base alla nota M.I.U.R. Prot. n. 19270 del 28/09/2018 ammontano ad € 1.379,35 al Lordo Dipendente, a cui vanno aggiunti i residui provenienti da anni precedenti pari ad € 2.783,28 Lordo dipendente. La somma totale calcolata ammonta ad € 4.162,63 Lordo dipendente (5.523,81 Lordo Stato).

## Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica – Art. 9 del C.C.N.L. del 29/11/2007

1. Riguardo ai Progetti relativi alle aree a rischio, di cui all'art. 2, c. 2, quinta alinea del CCNL del 07/08/2014, i compensi verranno attribuiti ai docenti ed al personale ATA secondo quanto previsto dall'art. 9 del C.C.N.L. del 29/11/2007. La somma assegnata dal M.I.U.R. con la Prot. n. 19270 del 28/09/2018 ammonta ad € 593,99 al Lordo Dipendente (€ 788,22 Lordo Stato) a cui vanno aggiunti i residui provenienti da anni precedenti (€ 478,43 Lordo dipendente – 634,88 Lordo Stato, economie precedenti). Le somme da liquidare a consuntivo saranno contenute entro il tetto massimo dei fondi disponibili per l'anno scolastico in corso (€ 1.072,42 Lordo Dipendente - € 1.423,10 Lordo Stato). Tale somma verrà ripartita in misura dell'70% al personale docente e del 30% al personale ATA, tenendo conto delle ore effettivamente prestate.

## Risorse ex Legge 440/1997- D.M. 821/2013

Le risorse disponibili per le attività di cui alla Legge 440/97- D.M. 821/2013 e destinate al personale ammontano ad € 2.440,30 al Lordo Stato (€ 1.838,96 Lordo dipendente) e verranno utilizzate per compensare le attività svolte per realizzare Progetti previsti nel P.T.O.F. dell'Istituto in aggiunta alle somme già previste a carico del F.I.S., anche tramite l'utilizzo delle collaborazioni plurime. Le suddette attività verranno liquidate tenendo conto delle ore effettivamente prestate.

## Risorse Comunitarie - Progetto Erasmus Plus

- In seguito alla presentazione della candidatura, è stato approvato il Progetto di partenariato per il settore sport, disciplina rugby, denominato "RUGBY Kids in Touch". In qualità di Istituto capofila è stato stipulato un accordo con l'E.A.C.E.A. di Brussels – BELGIO che prevede il finanziamento complessivo di €. 53.200,00. Nell'ambito delle spese di gestione del progetto la quota destinata alle Spese di personale ammonta ad € 8.000,00 Lordo Stato (€ 6.028, 64 Lordo dipendente) di cui, spese di Direzione e Compensi personale docente, anche tramite il ricorso alle collaborazioni plurime, € 6.609,95 Lordo Stato (82,62%) e Compensi Personale A.T.A. € 1.390,05 Lordo Stato (17,38%). La durata del Progetto è di diciotto mesi, da gennaio 2018 a giugno 2019.

- L'istituto è entrato inoltre a far parte del Progetto Erasmus + "MELoDY – Methods for Learning Disorder in Youth" in qualità di scuola partner; la società Capofila è ANTARES Società per lo sviluppo dei Sistemi Organizzativi arl di Roma. Il Progetto vede assegnato all'Istituto Comprensivo di Spoltore l'importo complessivo di € 36.180,00. Nell'ambito delle spese di gestione del progetto la quota destinata alle Spese di personale ammonta ad € 6.000,00 Lordo Stato (€ 4.521,48 Lordo dipendente) di cui, spese di Direzione e Compensi personale docente, anche tramite il ricorso eventuale alle collaborazioni plurime, € 4.871,55 Lordo Stato (81,19%) e Compensi Personale A.T.A. € 1.128,45 Lordo Stato (18,81%). La durata del Progetto è di ventiquattro mesi, da ottobre 2018 a settembre 2020.

### **Risorse Comunitarie – Fondo per lo sviluppo e la coesione**

Il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) prevede il finanziamento dei seguenti Progetti P.O.N. – FSC finanziati dal M.I.U.R.

- PON " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014-2020 –FSC ex Delibera CIPE N. 79/2012 - M.I.U.R. -Prot. n. AOODGEFID/32506 del 17/12/2018 di € 25.000,00 complessive "BIT, BYTE, CLICK... EUREKA". Nell'ambito delle spese di gestione del progetto la quota destinata alle Spese di personale ammonta ad € 1.250,00 Lordo Stato (€ 941,97 Lordo dipendente) di cui, spese di Direzione e Compensi personale docente, anche tramite il ricorso eventuale alle collaborazioni plurime, € 949,05 Lordo Stato (75,92%) e Compensi Personale A.T.A. € 300,95 Lordo Stato (24,08%). Il progetto avrà termine il 30/09/2019.
- PON " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014-2020 –FSC ex Delibera CIPE N. 79/2012 - M.I.U.R. -Prot. n. AOODGEFID/32507 del 17/12/2018 di € 25.000,00 complessive "BIT, BYTE, CLICK... EUREKA 2" Nell'ambito delle spese di gestione del progetto la quota destinata alle Spese di personale ammonta ad € 1.250,00 Lordo Stato (€ 941,97 Lordo dipendente) di cui, spese di Direzione e Compensi personale docente, anche tramite il ricorso eventuale alle collaborazioni plurime, € 949,05 Lordo Stato (75,92%) e Compensi Personale A.T.A. € 300,95 Lordo Stato (24,08%). Il progetto avrà termine il 30/09/2019.

Inoltre il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) prevede il finanziamento complessivo di €. 46.867,05 da parte della Regione Abruzzo per il Progetto "Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di primo grado" – Programma FSC 2007/2013 di cui alla Delibera cipe 79/2012. Nell'ambito delle spese di gestione del progetto la quota destinata alle Spese di personale ammonta ad € 4.963,19 Lordo Stato (€ 3.740,16 Lordo dipendente) di cui, spese di Direzione e Compensi personale docente, anche tramite il ricorso eventuale alle collaborazioni plurime, € 3.762,24 Lordo Stato (75,80%) e Compensi Personale A.T.A. € 1.200,95 Lordo Stato (24,20%). Il progetto avrà termine il 31/12/2019.

### **Art. 32 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/2019 corrispondono a €. 10.504,39 Lordo dipendente (€. 13.939,32 Lordo Stato).
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - Potrà accedere al bonus il 30% dei docenti in servizio;
  - ad ogni docente collocato in posizione utile nella graduatoria di merito nel limite del 30% verrà assegnata il compenso pari alla quota del bonus determinata in misura direttamente proporzionale al punteggio conseguito in base ai criteri stabiliti, secondo la formula di calcolo definita dal Comitato di valutazione;

- hanno diritto ad accedere al bonus oltre il limite del 30% anche tutti i docenti che otterranno ex aequo lo stesso punteggio conseguito dal docente collocato in graduatoria nell'ultima posizione utile;

pertanto non si rende necessario stabilire una soglia massima e una minima del compenso in quanto ogni docente potrà accedere al bonus nella misura relativa al punteggio registrato sulla base dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione.

### **Art. 33 - Modalità di utilizzo delle risorse assegnate al personale ATA**

1. Le risorse disponibili per il personale ATA vengono utilizzate per retribuire:

- Prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo limitatamente alla quota stabilita in sede di contrattazione d'Istituto.
- Intensificazione di prestazioni relative alla sostituzione di colleghi assenti ed a altre attività indicate con apposita lettera d'incarico e riferite allo specifico profilo di appartenenza.

2. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi (secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sostituzione del personale assente per il periodo che non è stato possibile coprire con personale supplente temporaneo e per le brevi assenze;
- Custodia alunni in caso di non presenza dei genitori al termine delle attività o di ritardo per gli alunni trasportati dallo scuolabus;
- Servizi esterni (recapito pratiche U.S.P., recapito corrispondenza dai Plessi con l'ufficio di Segreteria e Direzione, Ragioneria Prov.le dello Stato, INPS-exINPDAP, Direzione Provinciale dei servizi vari, POSTE. ecc.);
- Piccola manutenzione di beni mobili ed immobili;
- Collaborazione attività connesse con lo svolgimento del servizio mensa nella scuola dell'infanzia;
- Vigilanza alunni Scuola Primaria/Scuola Infanzia/Scuola Secondaria dalla scuola allo scuolabus e viceversa;

3. L'orario giornaliero di lavoro, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

4. Le prestazioni autorizzate del personale ATA eccedenti le 36 ore, nel caso in cui il dipendente non chieda il riposo compensativo, sono retribuite come segue:

compenso orario lordo dipendente euro **12,50** per i collaboratori scolastici e euro **14,50** per gli assistenti amministrativi oppure compenso forfetario da quantificare in rapporto alla tipologia della prestazione.

### **Art. 34 - Individuazione incarichi al personale beneficiario dell' art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008 – 1^ posizione economica**

#### **➤ A) Personale beneficiario della 1^ Posizione Economica :**

**Profilo di :**

**Assistente Amministrativo**

**Collaboratori Scolastici:**

n. 2 unità di personale

n. 3 unità di personale

**per l'Assistente amministrativo (n.1 unità):**

- Sostituzione del D.S.G.A. e compiti connessi.

La sostituzione del D.S.G.A., in caso di eventuale assenza, è stata affidata alla dipendente che ha espresso la propria disponibilità a svolgere l'incarico.

**per l'Assistente amministrativo (n.1 unità):**

- Coordinamento del settore personale docente in collaborazione con i Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Coordinamento delle attività connesse con la gestione del personale ATA in collaborazione con il D.S.G.A.;

**per i Collaboratori scolastici (n. 1 unità):**

- a) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- b) Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

**per i Collaboratori scolastici (n. 1 unità):**

- a) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- b) Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

**per i Collaboratori scolastici (n. 1 unità):**

- a) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- b) Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

La liquidazione dei compensi sopra indicati è effettuata direttamente dal MEF nella misura prevista dalla Sequenza Contrattuale del 25/07/2008 – 1^ posizione economica.

**Art. 35 - Incarichi specifici - Misure dei compensi per gli incarichi specifici al personale A.T.A. e modalità di individuazione degli incarichi**

**Criteri di assegnazione degli incarichi**

1. Il personale ATA chiamato a svolgere incarichi che comportano l'assunzione di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa verrà individuato dal Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A., tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) possesso della professionalità e/o delle attitudini richieste dal tipo di attività da svolgere;
- b) esperienza pregressa valutata positivamente nell'incarico da assegnare;
- c) coincidenza tra sede di servizio, orario di servizio e svolgimento dell'attività;
- d) disponibilità ad assumere l'incarico.

2. In base al PTOF ed alla complessità della scuola risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici distinti per profilo professionale:

**INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI:**

**◆ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Basilea - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della Scuola dell'infanzia: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, eventuale cambio del pannolino; Assistenza vigilanza durante il pasto nelle mense scolastiche; Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili; Accoglienza alunni Scuola dell'Infanzia.

**◆ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Basilea - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della Scuola dell'infanzia: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, eventuale cambio del pannolino; Assistenza vigilanza durante il pasto nelle mense scolastiche; Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili; Accoglienza alunni Scuola dell'Infanzia.

**◆ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Basilea - per:**

Piccola manutenzione; Monitoraggio delle aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo; Assistenza vigilanza durante il pasto nelle mense scolastiche; Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

**◆ Scuola dell'Infanzia N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa, Via Bari - per:**



Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della scuola dell'infanzia: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, eventuale cambio del pannolino;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola dell'Infanzia.

◆ **Scuola Primaria N. 1 I.S. - plesso Villa Raspa - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della scuola primaria: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola primaria nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola Primaria.

◆ **Scuola Primaria N. 1 I.S. – plesso Villa Raspa - per:**

Piccola manutenzione;  
Monitoraggio delle aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo.

◆ **Scuola Primaria N. 1 I.S. – plesso Caprara - per:**

Compiti legati all'assistenza e alla cura della persona degli alunni della scuola primaria: ausilio materiale alle bambine e ai bambini della scuola primaria nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;  
Accoglienza alunni Scuola Primaria.

◆ **Scuola Secondaria di 1^ grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore - per:**

Supporto alle attività progettuali (1° piano);  
Compiti legati all'assistenza e all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili.

◆ **Scuola Secondaria di 1^ grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore - per:**

Supporto alle attività progettuali (2° piano);  
Compiti legati all'assistenza e all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili.

◆ **Scuola Secondaria di 1^ grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore - per:**

Piccola manutenzione.  
Monitoraggio aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo.  
Compiti legati all'assistenza ed all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili;

◆ **Scuola Secondaria di 1^ grado N. 1 I.S. – sede centrale Spoltore - per:**

Servizio posta giornaliero tra sede centrale e Ufficio postale e tra sede centrale e Ente Comune;  
Servizio di centralino;  
Monitoraggio aree esterne e segnalazione situazioni di pericolo.

### **INCARICHI SPECIFICI - I ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

#### **Incarico n° 1**

- a) Supporto alle attività di progetto - coordinamento dei rapporti con docenti, famiglie, esperti, aziende ed enti durante lo svolgimento dei progetti.
- b) Coordinamento del servizio di manutenzione degli immobili e dei rapporti con enti locali ed istituzioni

#### **Incarico n° 2**

- a) Supporto pratiche aggiuntive legate al protocollo e alla corrispondenza in collaborazione con i diversi Uffici della Segreteria;

#### **Incarico n° 3**

Collaborazione con il D.S.G.A nel/la/le:

- a) organizzazione amministrativa del settore della didattica della scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di 1^ grado;
- b) Coordinamento delle attività didattiche verticali fra i tre ordini di scuola.

**Considerata la disponibilità finanziaria lordo dipendente :**

- **Disponibilità** per l'A.S. 2018/19 Economie + C/ competenza Lordo dipendente

€. 2.306,64

Viene fissato in **Euro 141,51** (lordo dipendente) l'importo da attribuire ai compensi per il profilo di Collaboratore Scolastico (n. 11 unità di personale); per il profilo di Assistente Amministrativo l'importo da attribuire è fissato in **Euro 250,00** (lordo dipendente) (n. 3 unità di personale).

Spesa totale **Lordo dipendente** €. 2.306,61  
Lordo Stato €. 3.060,87

**Art. 36 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

**Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

**TABELLE ALLEGATE AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
A.S.2018/2019**

**COMPENSI A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO – A.S. 2018/2019**

D.S.G.A.	Importo complessivo Lordo dipendente
Quota variabile Indennità di Direzione D.S.G.A. – annua	3.840,00

	Importo complessivo Lordo dipendente
Indennità di Direzione sostituiti	797,40

**COMPENSI PER PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO  
NELLE ATTIVITA' E NEI PROGETTI DEL POF**

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Importo complessivo Lordo dipendente
N. 2 Docenti	3.400,00

**RESPONSABILI DI PLESSO/COORDINATORI CLASSI**

CLASSI	N. DOCENTI	Importo forfetario	Importo complessivo Lordo dipendente
Responsabili di plesso	4	2 x €. 1.000,00 2 x €. 100,00	2.200,00
Coordinatori di classe Sc. Sec.	20	120,00	2.400,00
<b>TOTALE</b>			<b>4.600,00</b>

**COMMISSIONI /RESPONSABILI/ALTRE ATTIVITA'**

COMMISSIONI/RESPONSABILI/ ALTRE ATTIVITA'	N. DOCENTI	ORE TOTALI	€/ora e/o forfet.	Importo complessivo Lordo dipendente
Commissione POF	3	30	17,50	525,00
Commissioni elettorale e gare	3	30	17,50	525,00
Commissione Prog. Erasmus +	4	20	17,50	350,00
Nucleo interno di autovalutazione	5	50	17,50	875,00
Gruppo lavoro inclusione (GLI)	7	35	17,50	612,50
Commissione per l'Innovazione Digitale	3	15	17,50	262,50
Commissione Ind.Mus.-Prove attitudinali	4	24	17,50	420,00
Animatore digitale	1		800,00	800,00
Docente Assistente tecnico – P.N.S.D.	1		400,00	400,00
Referente d'Istituto per l'inclusione BES/DSA	1		200,00	200,00
Referente d'Istituto per il bullismo- cyberbullismo	1		200,00	200,00
Referente prog. Ed.stradale Mobility manager	1		100,00	100,00
Referente RAV infanzia	1		200,00	200,00
Tutor anno di formazione docenti	1		150,00	150,00
Referente progetto musica- Prg. Abruzzo musica	1		200,00	200,00
Referenti progetto Biblioinsieme	3		100,00	300,00
Referente progetto attività motorie Sc. Primaria	2		100,00	200,00
<b>TOTALE</b>				<b>6.320,00</b>

PROGETTI

PROGETTI	Importo complessivo Lordo dipendente
Progetti previsti nel piano dell'offerta formativa	10.990,00
<b>TOTALE</b>	<b>10.990,00</b>

1. In caso di mancato utilizzo dei fondi rispetto alla previsione relativa ai compensi per le attività del personale docente, sentite le R.S.U., le somme non utilizzate possono essere spostate nell'ambito delle sopraelencate attività, fra attività/progetti e/o utilizzate per eventuali esigenze sopravvenute, fino a concorrenza della somma totale preventivata.

2. La differenza minima scaturita dalla previsione della ripartizione degli importi per il Personale Docente e la somma disponibile (€ 9,53) verrà utilizzata, ove possibile.

TOTALE FONDO ISTITUTO PREVISTO PER DOCENTI (Lordo dipendente) ⇒ € 25.310,00

**COMPENSI PREVISTI PER LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A.**

a) ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo

PERSONALE	N. UNITA'	ORE	Importo orario	Importo complessivo Lordo dipendente
Assistenti amministrativi	5	75	14,50	1.087,50
Collaboratori scolastici	15	135	12,50	1.687,50
Assistenti amministrativi –orario festivo	*	4	16,50	66,00
Collaboratori scolastici –orario festivo	*	10	14,50	145,00
<b>TOTALE</b>				<b>2.986,00</b>

\*numero da stabilire a seconda della disponibilità del personale.

b) attività aggiuntive da svolgersi non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, da assegnare all'occorrenza per particolari esigenze di servizio nell'ambito del profilo di appartenenza.

**ATTIVITÀ AGGIUNTIVE COMUNI - PERSONALE A.T.A.**

PERSONALE	N. UNITA'	ORE forfetarie	Importo orario	Importo complessivo Lordo dipendente
Assistenti amministrativi -sostituzione colleghi assenti -16h X 5	5	80	14,50	1.160,00
Assistenti amministrativi -Integrazione del compenso previsto per le attività affidate con gli incarichi specifici -20h X 2	2	40	14,50	580,00
Collaboratori scolastici -sostituzione colleghi assenti -10h X 15 – 8h X 1 – 2h X 1 (calcolo effettuato in base alle ore di servizio prestate – personale a tempo pieno e part-time)	17	160	12,50	2.000,00
Collaboratori scolastici -Integrazione del compenso previsto per le attività affidate con gli incarichi specifici -14h X 3 – 11h X 1 – 10h X 2 - 7h X 3 – 4h X 1 - 3h X 1	11	101	12,50	1.262,50
<b>TOTALE</b>				<b>5.002,50</b>

ALTRO – PERSONALE A.T.A.

PERSONALE	N. UNITA' IN ORGANICO *	ORE forfetarie da assegnare	Importo orario/ forfetario	Importo complessivo
Assistenti amministrativi (attività varie di intensificazione dell' impegno professionale: collaborazione a progetti specifici - Commissione acquisti, commissione elettorale, valutazione graduatorie docenti/ATA, riorganizzazione archivio, etc.)	5	75	14,50	1.087,50
Collaboratori scolastici (attività varie di intensificazione dell' impegno lavorativo: (Accoglienza pubblico ed ausilio all'attività amministrativa- servizio posta, riorganizzazione archivio etc.)	17	142	12,50	1.775,00
			TOTALE	2.862,50

\*Che ha eventuale accesso all'assegnazione di ore forfetarie in base alle attività affidate.

In caso di mancanza della disponibilità e/o in caso di richiesta di recupero delle ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro eventualmente espressa da alcune unità di personale, le ore preventivate verranno distribuite fra il personale che avrà svolto il servizio (anche in eccedenza alle ore previste propiamente fino a concorrenza della somma totale preventivata).

La differenza minima scaturita dalla previsione della ripartizione degli importi per il Personale A.T.A. e la somma disponibile (€ 0,22) verrà utilizzata, ove possibile.

TOTALE FONDO ISTITUTO PREVISTO PER PERSONALE A.T.A. (Lordo dipendente) ⇒ € 10.851,00

<b>TOTALE COMPLESSIVO FONDO ISTITUTO RIPARTITO (Lordo dipendente)</b>	<b>€ 40.798,40</b>
<b>(Lordo Stato)</b>	<b>€ 54.139,48</b>