

**CONTRATTO
INTEGRATIVO
DI ISTITUTO**

A.S. 2019/2020

**ISTITUTO
COMPRESIVO
ALESSANDRO
MANZONI
CORRIDONIA**



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

INDICE

-TITOLO PRIMO -PARTE NORMATIVA

CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1-finalità , campo di applicazione, decorrenza e durata

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

-TITOLO SECONDO-RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I-RELAZIONI SINDACALI-CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art.22 c.4 lett.c5)

Art.3-sistema delle relazioni sindacali d'istituto e criteri di attuazione

Art.4-informazione

Art.5-materie oggetto di confronto

Art.6-materie oggetto di contrattazione integrativa

CAPO II-DIRITTI SINDACALI

Art.7-attività sindacali

Art.8-assemblea sindacale

Art.9-permessi sindacali

Art.10-servizi essenziali in caso di sciopero (l.146/90)

-TITOLO TERZO-LA COMUNITA' EDUCANTE

Art.11-la comunità educante

-TITOLO QUARTO-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE, INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

CAPO I-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO(art.22 c.4 lett.c1 CCNL 2016/2018)

Art.1-campo di applicazione

Art.2-obblighi del dirigente scolastico

Art.3-servizio di prevenzione e protezione

Art.4-il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Art.5-sorveglianza sanitaria-medico competente

Art.6-il documento di valutazione dei rischi

Art.7-riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi art. 35 d.lgs 81/2008

Art.8-i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e salute

Art.9-ruolo, compiti e diritti del RLS (rappresentante Lavoratori per la Sicurezza)

CAPO II-CRITERI GENERALI DI CUI AL CCNL.COMPARTO SCUOLA 2016/2018 (art.22, c 4 lett c6,c8,c9)

Art.10-criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art.11-criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione art.22 c4 lett c8)

Art.12-riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (art 22 c.4 lett c9)

TITOLO QUINTO-COMPENSO ACCESSORIO

CAPO I-PARTE GENERALE

Art.1 accordo annuale

CAPO II-CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2019/2020

Art.2-criteri di retribuzione ed utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive

Art.3-criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2019/2020 (art.22 c.4 lett c2)

Art.4-ripartizione delle risorse FIS (art.22 c.4 lett c2)

Art.5-compensi ai collaboratori del dirigente scolastico (art.22 c 4 lett c2)

Art.6-compensi destinati al DSGA



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '2' and several illegible signatures.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art.7-criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art.45 c.1 d.lgs 165/2001 al personale ATA, docente, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionale e comunitari destinate alla remunerazione del personale (art.22 c.4 lett c3)

Art.8-criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1 c. 127 legge 107/2015 e art.22 c.4 lett c4

Art.9-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)

Art.10-liquidazione compensi

Art.11-informazione, monitoraggio, verifica

Art.12-certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art.13-disposizioni finali

CAPO III-PROSPETTO RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED ATA

-TITOLO SESTO-MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO art. 6,22,8 lett.b1,b2,b3,b4 CCNL 2016-2018

CAPO I-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art.1-criteri generali

Art.2-criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi, alle sezioni

Art.3-modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

Art.4-casi particolari di utilizzazione

CAPO II-ORARIO DI LAVORO DOCENTI

Art.5-orario d'insegnamento

Art.6-orario delle lezioni

Art.7-orario delle riunioni

Art.8-incontri con le famiglie

Art.9-sostituzione dei docenti assenti

Art.10-criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento

Art.11-attività di vigilanza

Art.12-permessi brevi

Art.13-permessi retribuiti e ferie

Art.14-criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle funzioni strumentali al PTOF

CAPO III-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE ATA

Art.15-assegnazione del personale ATA ai plessi e alla sezione associata

CAPO IV-ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art.16-orario di lavoro normale

Art.17-orario di lavoro articolato su 5 giorni

Art.18-flessibilità

Art.19-turnazione

Art.20-sostituzione colleghi assenti

Art.21-permessi brevi

Art.22-ritardi

Art.23-modalità per la fruizione delle ferie

Art.24-chiusura prefestiva

Art.25-permessi per motivi familiari o personali

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio 51

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2019-2020

TITOLO PRIMO –PARTE NORMATIVA

CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto , sottoscritto tra il dirigente scolastico e la delegazione sindacale , si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Manzoni di Corridonia (MC) con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato ed è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio scolastico nel rispetto della partecipazione e della valorizzazione delle competenze professionali.
2. Il presente contratto 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, una volta stipulato, spiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019-2020.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

3

Art. 2 – procedure di raffreddamento, conciliazione ed 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 quindici 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.



Li M3

h
os

Al.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

TITOLO SECONDO-RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art.22 c.4 lett c5)

Art. 3 – Sistema delle relazioni sindacali d'istituto e criteri di attuazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano a norma dell'art 22 CCNL 2016/18 nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione integrativa (art 22 , c 4, lett.c);
 - b) confronto (art 22 c 8 lett b);
 - c) informazione (art 22 c.9 lett b);
4. Le informazioni, oggetto di confronto e contrattazione sono fornite dal dirigente scolastico, in tempi congrui rispetto alle operazioni di avvio dell'anno scolastico.
5. Il dirigente scolastico, su richiesta della parte sindacale, fornisce le informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione nel periodo di vigenza del CCNL.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti hanno facoltà di apporre, all'atto della sottoscrizione, dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
7. in ottemperanza al d.lgs.81/2008 deve essere designato il RLS , scelto nell'ambito della RSU o tra il personale restante.
- 8.E' prerogativa del dirigente scolastico indire le riunioni per l'informazione e lo svolgimento della contrattazione, mediante invito delle componenti sindacali di norma con almeno cinque giorni di anticipo, in forma scritta, specificando le materie oggetto dell'incontro, data, ora e luogo.
9. 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.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art. 4 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Rappresenta il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa;
4. Sarà compito e responsabilità della RSU curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 5 – materie oggetto di confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 art 6 e art 22 c.8 a

2. Nello specifico:

- articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (art 22 c8 lett b1)
- criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF (art 22 c.8 lett b1).
- criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi e plessi di servizio del personale scolastico docente ed ATA (art.22 c.8 lett. B2)
- criteri per la fruizione dei permessi di 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)

3. al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art. 6 – materie oggetto di contrattazione integrativa

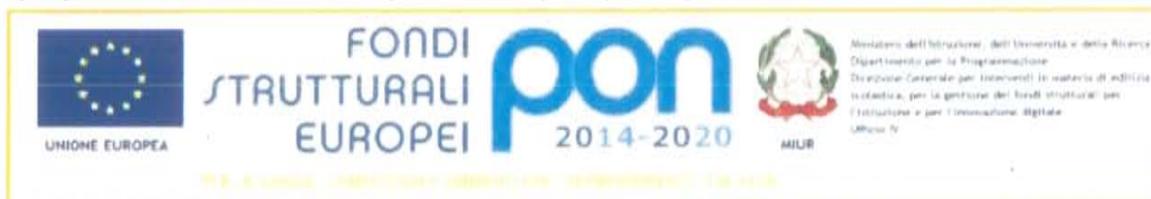
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione 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).

6

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.7 Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, nella sede e nei plessi scolastici, per la pubblicazione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso all'Albo deve essere firmato dai singoli responsabili.
3. La RSU può utilizzare, su richiesta al dirigente scolastico, uno spazio dell'istituzione scolastica per la propria attività sindacale del quale si occuperà per la gestione, il controllo e la pulizia.



[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

4. alla RSU ed ai dirigenti sindacali territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

Art. 8 – Assemblea sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. La durata massima di ciascuna assemblea è di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; la durata prevista dal relativo contratto decentrato regionale se ha carattere provinciale.
5. Le assemblee del personale docente coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
6. Non possono essere svolte assemblee in concomitanza di esami e scrutini finali.
7. 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 servizio. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. Il personale che partecipa alle assemblee al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero orario, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e compatibili con le esigenze di lavoro.
9. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (1 collaboratore scolastico per la vigilanza, 1 assistente amm.vo per la segreteria). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
10. Qualora l'assemblea riguardi solo il personale ATA e non dia luogo ad interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.

7

UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per l'Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art.9- permessi sindacali

1. la RSU si avvale di permessi sindacali secondo gli artt. 8-9-10 del CCNQ 1998 e del CCNL 2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al dirigente scolastico, dalle segreterie provinciali e/o regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con preavviso di 6 giorni.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero dei dipendenti a t.i. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico, dal dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 10 – Servizi essenziali in caso di sciopero (L.146/90)

1. Il dirigente scolastico, in caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali determinerà il numero delle unità di personale da ricomprendere nel contingente necessario.
2. Il dirigente scolastico comunicherà in forma scritta, a tutti i lavoratori, l'indizione dello sciopero, disponendo anche il preavviso di sciopero alle famiglie degli alunni. Nella medesima comunicazione il personale sarà invitato ad esprimere su base volontaria la propria adesione o meno allo sciopero entro il termine che sarà indicato. In ogni caso resta impregiudicato il diritto a scioperare anche senza preavviso.
3. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal dirigente scolastico tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
4. I servizi minimi essenziali che il personale ATA deve garantire durante gli scioperi sono previsti dal CCNL in attuazione della L 146/90 e concernono i casi di seguito elencati:
 - Scrutini e valutazioni finali; esami di Stato; attività amministrativa; apertura e chiusura istituto; vigilanza ingresso e servizio ai piani (1 assist. amm. vo e 1 coll. scolastico).
 - Pagamento stipendi personale t.d. nel caso in cui lo sciopero coincida con termini perentori (DSGA, 1 assistente amm. vo, 1 coll. Scolastico).



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

TITOLO TERZO – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art.11 – la comunità educante

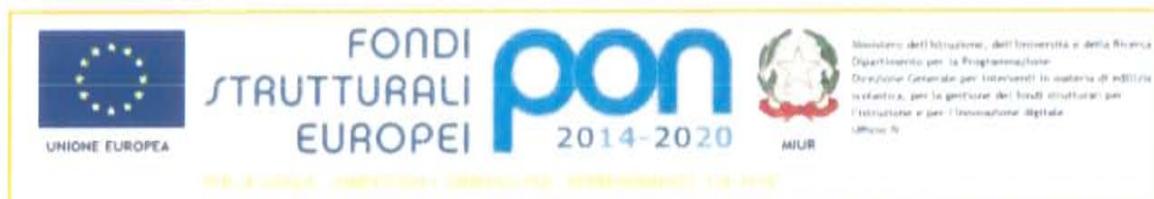
1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nelle diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza. La realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il direttore dei servizi generali ed il restante personale ATA, nonché le famiglie degli alunni, che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. 297/94.

3. Al centro dell'azione della comunità educante si pone la progettazione didattico-educativa, definita con il piano triennale dell'offerta formativa elaborata dal collegio dei docenti (DPR 275/99; legge 107/2015).

4. Il personale ATA può partecipare alle commissioni interne riguardanti i lavori relativi agli alunni Div.A e all'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi d'istruzione dell'istituto.

Nella predisposizione del PTOF viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del Collegio nell'ambito dell'impegno orario



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE, INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

CAPO I- attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art 22 c.4 lett.c1 CCNL 2016-18

Art.1- Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del d.lgs 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali
2. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

10

Art. 2 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. Valutare i rischi esistenti e conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il RLS.
3. Designare il personale incaricato di attuare le misure.
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli alunni ed al personale scolastico.
5. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Ministero Lavoro e Sanità del 16/1/1997 richiamato dall'art. 37 comma 9 del D.lgs 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza mediante comunicazione interna.





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art. 3 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il dirigente scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione ed individua a tal fine gli incaricati di cui al Documento di Valutazione dei Rischi. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalla normativa di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi, di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il dirigente scolastico individuerà tempi e modalità di espletamento del servizio di protezione e prevenzione, oltre a determinare i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

I compensi sono quelli indicati nel contratto d'istituto riguardante le modalità ed i criteri di gestione della retribuzione accessoria, a favore del personale.

Art.4-Il responsabile del servizio di Prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico designa il RSPP secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per l'a.s. 2019-2020 il RSPP è l'ing. Verdicchio C.

11

Art.5- sorveglianza sanitaria-medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. 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, biologici elencati nel DPR n.303/56, nel d.lgs 77/92 e integrati dagli artt.25,38,39 e seguenti del d.lgs. 81/2008, oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il dirigente scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici di medicina del lavoro.

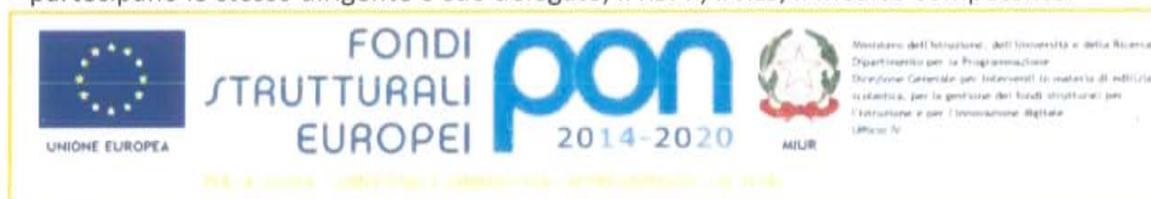
Per l'a.s. 2019-2020 il medico competente è la dott.ssa Marida Ciuccarelli.

Art.6-il documento di valutazione dei rischi

Il dirigente scolastico elabora il DVR, avvalendosi della collaborazione del RSPP, del medico competente, degli esperti dell'ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della consistenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il RLS.

Art 7- riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi art 35 d.lgs 81/2008

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione periodica, alla quale partecipano lo stesso dirigente o suo delegato, il RSPP, il RLS, il medico competente.



[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

2. Nella riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il piano di emergenza
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
3. Per ogni riunione va redatto un verbale.
4. Il dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dal confronto.

Art.8- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e salute

1. Il dirigente scolastico realizza attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'attività di formazione deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Ministero del Lavoro e Sanità del 16/01/1997:
 - il quadro normativo vigente sulla sicurezza.
 - la responsabilità civile e penale.
 - la tutela assicurativa
 - i rapporti con il RLS
 - la valutazione dei rischi
 - i principali rischi e misure di tutela
 - la prevenzione incendi
 - la prevenzione sanitaria
 - la formazione dei lavoratori.

12

Art. 9 – Ruolo, compiti e diritti del RLS

1. il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno, che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, o in alternativa che sia disponibile ad acquisirle attraverso apposita formazione.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'istituto.
3. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati negli artt. 47, 48 e 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:
 - Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
 - È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
 - È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
 - È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
 - Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
 - Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - Riceve una formazione adeguata;
 - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
 - Partecipa alla riunione periodica;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA GESTIONE STRUTTURALE EUROPEA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PON

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'Istituto dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.
- Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.
- Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto ai diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Per l'a.s. 2019-2020 il RLS è la collaboratrice scolastica Scigliano Carolina.

CAPO II- criteri generali di cui al CCNL-comparto scuola 2016-2018 (art 22, c 4 lett c6, c8, c9).

Art.10- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art22, c4 lett. C6)

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica di vigilanza ed accoglienza e per armonizzare la vita lavorativa con la vita familiare.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, i titolari di legge 104/92 art.3 c.3 (handicap grave personale; assistenza familiare con handicap grave); genitori di figli di età inferiore ad anni 3, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le richieste, debitamente motivate, dovranno essere inoltrate al DSGA. In ogni caso non può essere pregiudicata la qualità dei servizi.

Art 11-Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione art 22 c4 lett.c8)

1. Il diritto alla disconnessione inteso come diritto di non leggere e-mail e messaggi riguardanti comunicazioni d'ufficio e di non rispondere a telefonate, a cui corrisponde analogo dovere, al di fuori dell'orario di lavoro, è regolamentato in via provvisoria con l'intento di monitorare le criticità ed attuare i dovuti correttivi. Compatibilmente con esigenze urgenti ed indifferibili di funzionamento, vengono specificate le modalità di applicazione:
 - in via ordinaria, l'istituzione scolastica notifica le comunicazioni al personale mediante pubblicazione sul sito istituzionale e posta elettronica (indirizzo istituzionale) qualora trattasi di comunicazioni personali, in tempi congrui e nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

- le comunicazioni possono essere diffuse anche via mail alla casella di posta elettronica dei singoli plessi nell'arco della giornata lavorativa.
- le comunicazioni possono costituire oltre che informazione, anche impegni per il personale a cui sono rivolte.
- le comunicazioni sono consentite nei giorni e negli orari di funzionamento dell'istituto, fatti salvi casi di reperibilità.
- le comunicazioni sono da intendersi obbligo di servizio dopo 48 ore giornaliere, fatti salvi i casi di urgenza.
- l'istituzione scolastica, per comprovati motivi di urgenza indifferibili e collegati ad esigenze di funzionamento, può comunicare con il proprio personale anche per le vie brevi (telefono, cellulare, ecc) previa autorizzazione del dirigente scolastico e/o del DSGA al di fuori delle fasce orarie di funzionamento della scuola. Il ricorso a tale strumento nei giorni festivi può avvenire solo in casi eccezionali individuati dal dirigente scolastico a garanzia del pubblico servizio e tutela del patrimonio mobiliare e immobiliare.

Art. 12 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (art 22 c.4 lett. C9)

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata.
2. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo le esigenze di servizio, il proprio orario di lavoro, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare ore prestate in orario eccedente ed autorizzate utilizzando le stesse a richiesta, come recupero, tenuto conto delle esigenze di servizio.
4. Il personale coinvolto è tenuto a svolgere attività di formazione ed aggiornamento mediante gli strumenti messi a disposizione dal MIUR o, qualora autorizzato, mediante partecipazione ad eventi formativi anche on line, a carico dell'amministrazione, organizzati da enti accreditati.

14





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

TITOLO QUINTO -COMPENSO ACCESSORIO

CAPO I-PARTE GENERALE

Art.1-Accordo annuale

All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulato un apposito contratto annuale per determinare i criteri e le modalità per l'assegnazione delle competenze accessorie sulla base del presente contratto e su quelli di livello superiore al personale docente ed ATA in servizio in questa istituzione scolastica. In caso di nuove risorse disponibili nel corso dell'anno si procederà a verifica dell'accordo.

CAPO II- Criteri generali di ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2019-2020 (art 22 c4 lett c2)

Art 2- criteri di retribuzione ed utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive.

Il PTOF aggiornato nel corrente a.s. 2019-2020 evidenzia un sistema scuola che interagisce con il contesto territoriale di appartenenza. Gli obiettivi fondamentali sono:

- Valorizzazione del merito
- Partecipazione attiva delle famiglie
- Sicurezza a scuola
- Educazione alla salute e rispetto dell'ambiente
- Arricchimento dell'offerta formativa
- Valorizzazione e pubblicizzazione dei risultati prodotti
- Sostegno linguistico per alunni stranieri per una formazione interculturale

A fronte della complessità di gestione, risulta strategico e basilare il lavoro svolto dal personale di segreteria e dai collaboratori scolastici e di questi ultimi:

- per l'assistenza qualificata agli alunni div. abili e ausilio ai servizi igienici e cura della persona
- per il supporto all'attività amministrativa
- per attività di soccorso ed emergenza
- per la flessibilità dell'orario di lavoro e turnazione.

Art 3- Criteri generali di ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2019-2020 (art 22 c4 lett c2)

Docenti:

- nomina per funzioni organizzative e gestionali
- svolgimento di progetti approvati in CD e CI
- partecipazione a commissioni istituite dal CD
- coordinamento dei consigli di classe
- partecipazione a laboratori

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

- partecipazione a progetti
- attività aggiuntive di insegnamento.

ATA

- articolazione flessibile dell'orario
- informatizzazione delle procedure amm.ve
- attività amm.ve per tirocinanti
- uso di nuovi applicativi e formazione digitale
- supporto alle famiglie per iscrizioni on line
- intensificazione prestazioni per riduzione organico
- gestione pratiche vaccini alunni
- gestione graduatorie
- accoglienza, sorveglianza alunni, ingresso anticipato, uscita posticipata (pers ausiliario)
- accompagnamento alunni allo scuolabus(pers ausiliario)
- tutoraggio persona div abile (pers ausiliario)
- lavori di piccola manutenzione (pers ausiliario)
- sostituzione colleghi assenti (pers ausiliario)
- gestione della sicurezza (pers ausiliario)

il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi a prestazioni aggiuntive con lettera scritta, in cui verrà indicato il tipo di attività, il compenso forfettario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite, le modalità di certificazione dell'attività.

16

Art 4-ripartizione delle risorse F.I.S. (art 22 c4 lett c2)

In merito alla ripartizione del FIS tra le diverse figure professionali, in sede di avvio della contrattazione in data 25/09/2019. Con le OO.SS. e le RSU si conveniva la seguente ripartizione percentuale: 80% personale docente;20% personale ATA.

Nella disponibilità del FIS confluiscono anche le risorse ad esso relative non impegnate negli anni scolastici precedenti da destinare anche a finalità diverse da quelle originarie.

Le risorse relative al FIS a.s. 2019-2020, assegnate dal MIUR con nota prot. N. AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE(U).0021795.30-09-2019 pari ad euro **28.128,57** lordo dipendente delle quali veniva data informazione preventiva alle OO.SS e alle RSU in data 25/09/2019 unitamente alle economie FIS lordo dipendente risultanti al 1/9/2019 pari ad euro 364,13 Lordo dipendente – distinte in € 262,51 (FIS) ed € 101,62 (ore eccedenti) - che, al netto della quota variabile per indennità di direzione di € 3.000,00, vengono distribuite nel seguente modo:

80 % al personale docente pari ad euro 20.102,85 più economia di euro 262,51 (20.365,36)

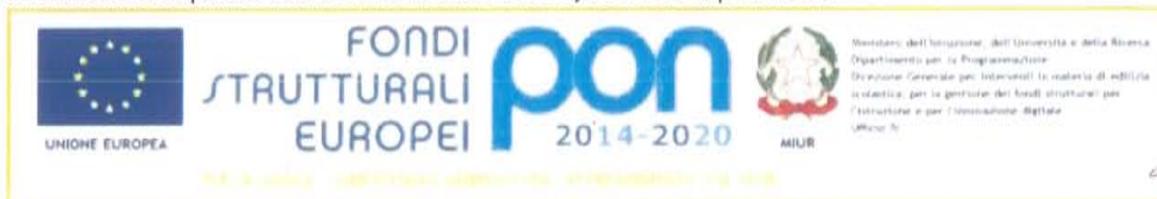
20 % al personale ATA pari ad euro 5.025,72.

Art 5-compensi ai collaboratori del dirigente scolastico (art 22 c4 lett c2)

I docenti collaboratori (n.2)individuati dal dirigente scolastico, ai quali sono delegati specifici compiti, sono retribuiti con i finanziamenti a carico del FIS per attività aggiuntive previste per collaborazioni di cui all'art 86 c.2 lett e CCNL e nelle seguenti misure:

1°collaboratore compenso forfettario di euro **2.000,00** lordo dipendente

2°collaboratore compenso forfettario di euro **1.300,00** lordo dipendente



1

M by L.

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art 6 -compensi destinati al DSGA (art 22 c4 lett c2)

Per l'a.s. 2019-2020 il compenso derivante dall'indennità di direzione, calcolato secondo i parametri contrattuali ammonta ad **euro 3.000,00** lordo dipendente.

Art 7-criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 comma1 d .lgs 165/01 al personale ATA, docente, inclusa la quota delle risorse relativa ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale (art.22 c.4 lett.c3)

- Oltre alle risorse derivanti dal FIS, il salario accessorio è costituito da:
 - tutte le assegnazioni ministeriali comunicate con nota prot. AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE(U).0021795.30-09-2019 compreso il FIS, relative al miglioramento dell'offerta formativa quali: funzioni strumentali, incarichi specifici, ore eccedenti, attività complementari di educazione fisica, arre a rischio e a forte processo migratorio, valorizzazione dei docenti;
 - eventuali economie relative agli anni pregressi.
 - Risorse relative a progetto comunitari, nazionali, regionali (FESR,FSE,POR).
 - Ogni altra risorsa economica, proveniente dall'Amministrazione, da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

- Le risorse relative alle funzioni strumentali (art 40, c 4 lett c CCNL 2016/2018) per l'a.s. 2019-2020, individuate dal collegio dei docenti nella misura di cinque ed istituite al fine di contribuire alla realizzazione delle finalità della scuola e alla valorizzazione delle professionalità e dell'impegno aggiuntivo dei docenti, ammontano ad **euro 3.193,07 lordo dipendente**.

Ogni figura ha un compenso accessorio in relazione ai compiti svolti e alla complessità degli obiettivi da raggiungere, nonché relativamente alle competenze personali.

Il collegio dei docenti designa gli insegnanti cui affidare le FF.SS. al PTOF tra coloro che ne hanno fatto domanda, valutando se necessario, lo stato di servizio e gli incarichi ricoperti, con i relativi risultati; le esperienze e i progetti significativi anche di innovazione didattica, realizzati nel corso dell'attività professionale; i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da attribuire.

A conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del PTOF, il collegio dei docenti acquisisce il Report delle attività svolte.

- Le risorse relative agli incarichi specifici (art 40 c.4 lett d CCNL 2016-2018) pari ad **euro 1.698,57 lordo dipendente** per l'a.s. 2019/2020 sono destinate al personale ATA ed attribuite dal dirigente scolastico a coloro che non risultano destinatari delle posizioni economiche.

- Le attività connesse agli incarichi specifici vanno svolte non necessariamente nell'ambito dell'ordinario orario lavoro. Gli stessi comportano un'ulteriore assunzione di responsabilità rispetto ai normali compiti cui si è preposti. Si precisa che qualora vengano riconosciute con decorrenza retroattiva le posizioni economiche a coloro che risultano assegnatari di incarichi specifici, le somme sopra assegnate dovranno essere interamente restituite.

UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio 7c

L. 10/3/2019

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

5. Le risorse relative alle attività complementari di educazione fisica ammontano ad **euro 907,94 lordo dipendente** e sono utilizzate per lo svolgimento delle attività riguardanti il gruppo sportivo d'istituto.
6. Le risorse assegnate dal MIUR per l'a.s. 2019/2020 con nota prot. AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE(U).0021795.30-09-2019 destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2 c.2 CCNL, ammontano ad **euro 1.229,75 lordo dipendente**. Tale risorsa finanzia i progetti relativi al recupero dello svantaggio di tutti gli alunni e valorizzazione delle eccellenze per attività di insegnamento dei docenti disponibili, appartenenti all'istituzione scolastica.
7. Le risorse assegnate dal MIUR per le ore eccedenti relative all'a.s. 2019/2020, da destinare ai docenti disponibili alla sostituzione dei docenti assenti, ammontano ad **euro 1.769,23 lordo dipendente** oltre alle economie precedenti di euro 101,62 per un totale di euro **1.870,85**.
8. Altra risorsa, pari ad euro **1.507,16 lordo dipendente** deriva dalla assegnazione per funzioni miste assegnata dal Comune di Corridonia con cui veniva stipulata apposita convenzione per l'a.s. 2019/2020. La funzione riguarda il servizio di scodellamento nelle scuole dell'infanzia dell'istituto ed è ripartita equamente tra n. 2 collaboratori scolastici in servizio nei plessi di Colbuccaro e Campogiano.
9. Ulteriore risorsa, pari ad euro **1.173,62 lordo dipendente** deriva dalla assegnazione per ampliamento offerta formativa assegnata dall'Associazione Genitori (A.GE.) di Corridonia quale ripartizione del contributo 5xmille erogato per l'anno d'imposta 2017. Con tale risorsa economica saranno retribuite le attività inerenti il progetto "Mettiamoci in musica".

18

Art 8-criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, compresi quelli riconosciuti al personale docente (ai sensi dell'art 1 comma 127 legge 107/2015 e art 22 c.4 lett c4)

La risorsa assegnata per l'a.s. 2019/2020 è pari ad **euro 8.361,48 lordo dipendente**.

Il comitato di valutazione stabilirà i criteri relativi alle attività da retribuire e, in sede di contrattazione verranno stabiliti i criteri generali di attribuzione dei compensi.

Il dirigente scolastico assegna i compensi sulla base dei criteri di cui sopra, che saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 c 4 CCNL 2016/2018.

Art 9-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)

Le risorse destinate nel programma annuale alla formazione del personale, saranno ripartite tra il personale docente ed il personale ATA, in relazione ai contenuti delle attività di aggiornamento previste nel PTOF e alle esigenze formative connesse alle procedure in continua evoluzione nei servizi generali ed amministrativi. I criteri per la fruizione dei permessi per attività di formazione ed aggiornamento esterne, sono indicati nel successivo TITOLO SESTO (materie oggetto di confronto).



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER INFORMAZIONI, CONTATTI E SERVIZI, VISITATE IL SITO www.istruzione.it

2. *[Handwritten signatures and initials]*



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

NORME FINALI

Art 10-Liquidazione compensi

I compensi a carico del fondo saranno liquidati con il cedolino unico come previsto dalla normativa vigente. I pagamenti saranno disposti a seguito di consuntivo dell'attività svolta, che sarà effettuato d'intesa con i collaboratori e i coordinatori dei plessi. Qualora gli istituti contrattuali dovessero subire variazioni in diminuzione, si procederà ad un ulteriore contrattazione d'istituto. I compensi saranno liquidati entro il 31 agosto di ogni anno.

Art 11-informazione, monitoraggio, verifica

Il dirigente scolastico fornirà alle RSU l'informazione circa le attività aggiuntive da retribuire con il FIS. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare eventuali modifiche e variazioni necessarie.

Per eventuali chiarimenti e interpretazioni autentiche del presente contratto, le parti stabiliscono di incontrarsi entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti firmatarie.

Art 12-certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di contrattazione verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA e dalla relazione illustrativa del dirigente scolastico.

Art 13-disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo d'istituto valgono le norme generali del CCNL 2016-2018.

Mh
Sp
St
FX
DD



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

CAPO III-PROSPETTO RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED ATA

1. Per l'anno scolastico 2019/2020, lo stanziamento per il miglioramento dell'offerta formativa, in rapporto ad un organico di diritto composto da n. 60 unità di personale docente e n° 14 unità di personale ATA, n. 1 DSGA, è costituito dagli stanziamenti comunicati con la nota del MIUR prot. AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE(U).0021795.30-09-2019 e dalle economie al 31/08/2019. Eventuali ulteriori comunicazioni da parte del MIUR saranno oggetto di successiva integrazione.
2. Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa relativo all'anno scolastico 2019-2020 è costituito nel modo seguente:

Quantificazione risorse F.I.S. 2019/2020	28.128,57	<i>Importo lordo dipendente</i>
economie anni precedenti	262,51	
Totale risorse + economie	28.391,08	
Epurazione per Indennità di amministrazione DSGA	3.000,00	
Indennità di sostituzione DSGA		
Quantificazione risorse dopo epurazione	25.391,08	
DISPONIBILITÀ	25.391,08	

Funzioni strumentali 2019/2020	3.193,07	<i>Importo lordo dipendente</i>
Economie al 31/08/2019		
DISPONIBILITÀ	3.193,07	

Incarichi specifici ATA 2019/2020	1.698,57	<i>Importo lordo dipendente</i>
Economie al 31/08/2019		
DISPONIBILITÀ	1.698,57	

Attività complementari ed. fisica 2019/2020	907,64	<i>Importo lordo dipendente</i>
Economie al 31/08/2019		
DISPONIBILITÀ	907,94	

Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti 2019/2020	1.769,23	<i>Importo lordo dipendente</i>
Economie al 31/08/2019	101,62	
DISPONIBILITÀ	1.870,85	

Per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 personale docente 2019/2020	8.361,48	<i>Importo lordo dipendente</i>
Economie al 31/08/2019		
DISPONIBILITÀ	8.361,48	

	FONDI STRUTTURALI EUROPEI			Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per l'Intermediazione e la Gestione del Sistema di Istruzione e per l'Innovazione Digitale Ufficio IV
--	----------------------------------	--	--	---

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica 2019/2020	1.229,75	Importo lordo dipendente
Economie al 31/08/2019		
DISPONIBILITÀ	1.229,75	

Per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni...) 2019/2020		Importo lordo dipendente
Economie al 31/08/2019		
DISPONIBILITÀ		

Finanziamenti ex l. 440/97 destinati alla remunerazione del personale 2019/2020	0,00	Importo lordo dipendente
Economie al 31/08/2019	0,00	
DISPONIBILITÀ	0,0	

Risorse per la formazione del personale 2019/2020	0,00	Importo lordo dipendente
Economie al 31/08/2019	0,00	
DISPONIBILITÀ	0,0	

Eventuali altre risorse 2019/2020 da Ente Locale	1.507,16	Importo lordo dipendente
Economie al 31/08/2019	0,00	
DISPONIBILITÀ	1.507,16	

Eventuali altre risorse 2019/2020 da Associazione Genitori	1.173,62	Importo lordo dipendente
Economie al 31/08/2019	0,00	
DISPONIBILITÀ	1.173,62	

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

AREE	Importo	% sul budget determinato	% sul budget totale
a. Supporto alle attività organizzative	€ 6.975,00	34,25	27,40
b. Supporto alla didattica	€ 5.950,00	29,22	23,40
c. Supporto all'organizzazione della didattica	€ 1.487,50	7,30	5,80

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per Interventi Strutturali di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

d.	Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	€ 5.952,86	29,23	23,40
TOTALE FABBISOGNO		€ 20.365,36	100	80

a. Supporto alle attività organizzative				
Tipologia di incarico	Unità/ore	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
1 collaboratore del DS	forfettario		€ 2.000,00	€ 2.000,00
2 collaboratore del DS	forfettario		€ 1.300,00	€ 1.300,00
Coordinatore di plesso scuola Primaria Martiri della Libertà	1 unità x 40	40	€ 17,50	€ 700,00
Coordinatore di plesso scuola dell'infanzia Colbuccaro	1 unità x 20	20	€ 17,50	€ 350,00
Coordinatore di plesso scuola Primaria Colbuccaro	1 unità x 20	20	€ 17,50	€ 350,00
Coordinatore di plesso scuola dell'infanzia Campogiano	1 unità x 20	20	€ 17,50	€ 350,00
Referenti orario Scuola Secondaria	2 unità x 35 1 unità x 10	70 10	€ 17,50 € 17,50	€ 1.225,00 € 175,00
ASPP	1 unità x 10 4 unità x 5	10 20	€ 17,50 € 17,50	€ 175,00 € 350,00
Totale Area				€ 6.975,00

22

b. Supporto alla didattica				
Tipologia di incarico	Unità/ore	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
N.I.V./Piano di miglioramento	15 unità x 9	135	€ 17,50	€ 2.362,50
Coordinatori Consigli di classe	14 unità x 10	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Commissione formazione classi	5 unità x 5	25	€ 17,50	€ 437,50
Commissione Regolamento Istituto Regolamento Viaggi di istruzione Centro Sportivo Scolastico	5 unità x 8	40	€ 17,50	€ 700,00
Totale Area				€ 5.950,00

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per Interventi di natura di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio 5



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

c. Supporto all'organizzazione della didattica				
Tipologia di incarico	Unità/ore	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
Gruppo di progettazione	5 unità x 5	25	€ 17,50	€ 437,50
Gruppo di lavoro PTOF	5 unità x 4	20	€ 17,50	€ 350,00
Animatore Digitale	1 unità x 40	40	€ 17,50	€ 700,00
				€ 1.487,50

d. Area ampliamento offerta formativa					
Progetto	Plessi scolastici	Unità	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
Settimana Culturale	Istituzione scolastica	8 unità x 5	40	€ 17,50	€ 700,00
Stage linguistico	Scuola Secondaria 1° Grado	3 unità X 20 1 unità X 10	60 10	€ 17,50 € 17,50+2,86	€ 1.050,00 € 177,86
Mani in pasta	Scuola Secondaria 1° Grado	1 unità X 20	20	€ 17,50	€ 350,00
Urbani: il medico eroe	Scuola primaria Martiri della Libertà	1 unità x 2	2	€ 17,50	€ 35,00
Dire fare teatrare	Scuole primarie Martiri della Libertà e Colbuccaro	1 unità x 3	3	€ 17,50	€ 52,50
Il corpo in gioco	Scuole primarie Martiri della Libertà e Colbuccaro	1 unità x 6	6	€ 17,50	€ 105,00
		13 unità x 1	13	€ 17,50	€ 227,50
Incanto di Natale	Scuola primaria Martiri della Libertà	1 unità x 6	6	€ 17,50	€ 105,00
		16 unità x 1	16	€ 17,50	€ 280,00
Corso di latino	Scuola Secondaria 1° Grado	1 unità x 10	10	€ 35,00	€ 350,00
Teatro dietro le quinte	Scuola primaria Martiri della Libertà	1 unità x 6	6	€ 17,50	€ 105,00
		2 unità x 2	4	€ 17,50	€ 70,00
Latte nelle scuole	Scuole primarie Martiri della Libertà e Colbuccaro	1 unità x 5	5	€ 17,50	€ 87,50

23

	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	pon 2014-2020		Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Divisione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
--	----------------------------------	-------------------------	--	--

2

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Leggiinsieme	Scuola primaria Martiri della Libertà	1 unità x 2	2	€ 17,50	€ 35,00
Leggo perché	Scuola primaria Martiri della Libertà	1 unità x 6	6	€ 17,50	€ 105,00
Mister cittadino	Scuole primarie Martiri della Libertà e Colbuccaro	1 unità x 2	2	€ 17,50	€ 35,00
Obiettivo comunicare (Delf)	Scuola Secondaria 1° Grado	2 unità x 5	10	€ 35,00	€ 350,00
Orto in condotta	Scuola primaria Martiri della Libertà	5 unità x 2	10	€ 17,50	€ 175,00
Sulle ali delle note	Scuole primarie Martiri della Libertà e Colbuccaro	1 unità x 6 7 unità x 2	6 14	€ 17,50 € 17,50	€ 105,00 € 245,00
Laboratorio scienze	Scuola primaria Martiri della Libertà	2 unità x 2	4	€ 17,50	€ 70,00
Ma che musica maestro	Scuole primarie Martiri della Libertà e Colbuccaro	1 unità x 5 4 unità x 1	5 4	€ 17,50 € 17,50	€ 87,50 € 70,00
Pretendiamo legalità	Istituzione scolastica	1 unità x 10 2 unità x 5	10 10	€ 17,50 € 17,50	€ 175,00 € 175,00
Natale sotto l'albero	Scuole dell'Infanzia Campogiano e Colbuccaro	4 unità x 5	20	€ 17,50	€ 350,00
Amica terra	Scuole dell'Infanzia Campogiano e Colbuccaro	4 unità x 4	16	€ 17,50	€ 280,00
Totale Area					€ 5.952,86



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

AREE	Importo	% sul budget determinato	% sul budget totale
Funzioni strumentali	€ 3.193,07	100	100
Attività complementari di educazione fisica	€ 907,94	100	100
Compensi per ore eccedenti	€ 1.870,85	100	100
Compensi per la valorizzazione dei docenti	€ 8.361,48	100	100
Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.229,75	100	100
Mettiamoci in musica	€ 1.173,62	100	100

FUNZIONI STRUMENTALI		
Unità	Aree	Compenso Individuale lordo
1	Area 1 gestione PTOF	€ 600,00
1	Area 2 sostegno al lavoro dei docenti (didattica)	€ 600,00
1	Area 2 sostegno al lavoro dei docenti (informatica)	€ 793,07
1	Area 3 interventi e servizi per gli studenti	€ 600,00
1	Area 3 interventi e servizi per gli studenti (BES)	€ 600,00
5	Totale	€ 3.193,07

25

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA			
UNITA'	Sede e plessi	Compenso fofettario	Importo totale
2	Scuola Secondaria 1° Grado	€ 907,94	€ 907,94
Totale Area			€ 907,94

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI			
UNITA'	Sede e plessi	Compenso fofettario	Importo totale
Da definire	Scuola Secondaria 1° Grado, Scuola Primaria, Scuola dell'infanzia		€ 1.870,85
Totale Area			€ 1.870,85

UNIONE EUROPEA

FONDISTRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Interventi in materia di mobilità
e obbligo, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE			
UNITA'	Sede e plessi	Compenso fofettario	Importo totale
Da definire	Scuola Secondaria 1° Grado, Scuola Primaria, Scuola dell'infanzia		€ 8.361,48
Totale Area			€ 8.361,48

AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA				
Progetto	Classi/sezioni	Unità	Compenso fofettario	Importo totale
Corso di recupero italiano	Scuola Secondaria 1° Grado	1 unità x 8	€ 35,00 +4,75	€ 284,75
		1 unità x 9		€ 315,00
Corso di recupero matematica		2 unità x 9	€ 35,00	€ 630,00
Totale Area				€ 1.229,75

26

Area ampliamento offerta formativa da Associazione A.GE.					
Progetto	Plessi scolastici	Unità	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
Mettiamoci in musica	Istituzione scolastica	1 unità x 43	43	€ 17,50 + € 1,12	€ 753,62
		1 unità x 17	17	€ 17,50	€ 297,50
		1 unità x 7	7	€ 17,50	€ 122,50
Totale Area					€ 1.173,62



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI



pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Organismo per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Handwritten initials and marks



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

PERSONALE A.T.A.

1. Allo stesso fine, di cui al comma 1 dell'art. 21, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

AREE	Importo	% sul budget determinato	% sul budget totale
Intensificazione delle prestazioni	€ 5.025,72	100	20
TOTALE FABBISOGNO	€ 5.025,72	100	20

AREE	Importo	% sul budget determinato	% sul budget totale
Incarichi specifici	€ 1.698,57	100	100
Funzioni Miste	€ 1.507,16	100	100
Totale	€ 3.205,73		

PERSONALE ATA / ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione	Unità	Compenso forfettario individuale	Importo totale
Riconoscimento compensi forfetari per intensificazione delle prestazioni di competenza del profilo professionale previste nel piano delle attività del personale A.T.A. e sostituzione colleghi assenti	2	950,00	€ 1.900,00

PERSONALE ATA / COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione	Unità	Compenso forfettario individuale	Importo totale
Riconoscimento compensi forfetari per intensificazione delle prestazioni di competenza del profilo professionale previste nel piano delle attività del personale A.T.A. e sostituzione colleghi assenti + allarme	2	428,86	857,72

27



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi di natura di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio 51

Il presente documento è stato approvato dal Comitato di Gestione del PON il 12/05/2014

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it - PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Riconoscimento compensi forfetari per intensificazione delle prestazioni di competenza del profilo professionale previste nel piano delle attività del personale A.T.A. e sostituzione colleghi assenti	6	€ 378,00	€ 2.268,00
TOTALE FABBISOGNO ATA	10		€ 5.025,72

Incarichi specifici

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

Profilo Collaboratore scolastico

n. unità	Compito specifico	Compenso unitario	Compenso totale
7	Assistenza agli alunni diversamente abili, riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H e in caso di evacuazione. Assistenza al primo Soccorso, duplicazione elaborati per alunni, gestione aree verdi.	1 unità x 513,57	€ 513,57
		2 unità x 300,00	€ 600,00
		1 unità x 250,00	€ 250,00
		1 unità x 135,00	€ 135,00
		2 unità x 100,00	€ 200,00
TOTALE			€ 1.698,57

Funzioni Miste

Su assegnazione dell'Ente locale (Comune di Corridonia) si attribuiscono a due collaboratori scolastici le funzioni miste per lo scodellamento presso le Scuole dell'Infanzia dell'istituzione scolastica.

Profilo Collaboratore scolastico - Funzioni miste

n. unità	Compito specifico	Compenso unitario	Compenso totale
2	Scodellamento scuole dell'infanzia Campogiano e Colbuccaro	2 unità x 753,58	€ 1.507,16
TOTALE			€ 1.507,16



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

TITOLO SESTO – MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Art. 6, 22, 8 lett. b1,b2,b3,b4,CCNL 2016-2018

CAPO I-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art.1-criteri generali

Il personale docente è utilizzato in base ai seguenti criteri:

- funzionalità del servizio
- efficacia
- qualità del servizio prestato
- continuità/rotazione
- valorizzazione delle competenze
- tutela dei diritti contrattuali

Art.2-criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, classi, sezioni

1. Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei Docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti.
2. La delibera del Collegio non è vincolante per il dirigente scolastico.
3. I criteri sono i seguenti:
 - a. Rispetto della continuità didattica, in coerenza con quanto previsto sulla stessa dalla progettazione didattico-organizzativa, elaborata dal collegio docenti.
 - b. In caso di richiesta volontaria di assegnazione diversa formulata dal singolo docente, la continuità non è considerata elemento ostativo.
 - c. Per quanto possibile e se non in contrasto con i criteri, il Dirigente può tener conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti, anche ai fini della valorizzazione delle attitudini professionali.
 - d. Si garantirà comunque la stabilità dei docenti distribuendo equamente quelli a tempo determinato.
 - e. In caso di concorrenza o in assenza di continuità, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria d'Istituto.

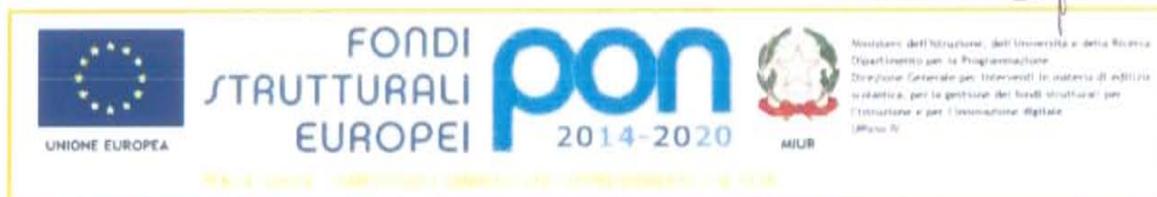
29

Art.3-modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

Per la realizzazione di progetti e attività relative al PTOF, in assenza di specifiche professionalità interne, il dirigente scolastico può ricorrere a professionalità esterne, sia attraverso collaborazioni plurime (art 32 CCNL 2007) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso risorse esterne in possesso di competenze specifiche.

Pertanto il dirigente scolastico procederà nel seguente ordine:

- Individuazione di docenti interni disponibili, con adeguate competenze appartenenti alla classe/sezione in cui si realizza l'attività progettuale.





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

- Individuazione di docenti interni disponibili, con adeguate competenze appartenenti al plesso in cui si realizza l'attività progettuale e in subordine ai docenti di altri plessi, in possesso dei requisiti professionali.
- Individuazione di docenti appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati in apposito CV, che abbiano presentato domanda.
- Individuazione di esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola, in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati in apposito CV, che abbiano presentato domanda.

Art.4-casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle rispettive classi di insegnamento per visite guidate, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario di lavoro.

CAPO II-ORARIO DI LAVORO DOCENTI

Art. 5 – Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro del personale docente è regolato dall'art. 28 del CCNL 2006/2009. Esso si articola su cinque/sei giorni settimanali per tutti e tre gli ordini di scuola. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio.
2. Nella formulazione dell'orario del dipendente si terrà conto di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.
La durata massima dell'impegno orario giornaliero, comprensivo dell'orario di docenza, è di norma fissata in 9 ore giornaliere.

30

Art.6-orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è formulato dal dirigente scolastico, su proposta del collegio docenti, tenendo conto delle eventuali condizioni personali stabilite dalle leggi 53/2000 e 104/92.

Nella scuola dell'infanzia la giornata del sabato è considerato giorno libero per tutto il personale scolastico, fatte salve eventuali riunioni e/o iniziative previste e deliberate nel piano annuale delle attività.

Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, l'orario settimanale è articolato in modo che ciascun docente possa fruire di un giorno libero. Di norma il docente esprime una preferenza in merito al giorno libero, tuttavia in caso di eccessivo numero di richieste per lo stesso giorno, si procederà adottando il criterio della rotazione annuale.

Art. 7-orario delle riunioni

Prima dell'inizio delle lezioni il dirigente scolastico predispone il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive, con il relativo



[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

calendario di massima delle riunioni notificato per iscritto tramite comunicazione individuale, da firmare per presa visione. Il piano , comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti.

Il dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale o modificarne le date.

Non si effettuano di norme riunioni nel pomeriggio del Sabato.

Le riunioni in orario antimeridiano solitamente avranno inizio a partire dalle ore 9.0 e termine entro le ore 13.00, mentre quelle in orario pomeridiano, l'inizio viene fissato , di norma, alle ore 15.00 ed il termine entro le ore 20.00.

Ogni riunione avrà una presumibile durata di 3 ore.

Art. 8-incontri con le famiglie

Nei plessi di scuola primaria, il colloquio individuale con le famiglie può realizzarsi anche quindicinalmente, nell'ultima ora di programmazione didattica settimanale del team docente.

Art.9-sostituzione dei docenti assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti in mancanza di supplenti si rispetterà il seguente ordine:

- Ore di compresenza docenti e docenti di potenziamento.
- Ins. di sostegno nella classe di contitolarità
- Ins. delle ARC e dell IRC , con conseguente adattamento della lezione o , se possibile , l'ins delle ARC si sposta insieme agli alunni che non si avvalgono dell' IRC, nella classe, dopo aver valutato la capienza e la sicurezza delle aule e il numero massimo di alunni previsto (28).
- Cambio turno (scuola primaria) su autorizzazione del dirigente o suo delegato.
- Ore eccedenti a pagamento
- Ins di sostegno in assenza degli alunni div abili a loro affidati o in caso di assenza della classe impegnata in visite guidate.
- Ripartizione degli alunni in altre classi limitatamente ad un giorno e su autorizzazione del dirigente. Gli alunni saranno distribuiti prioritariamente nelle classi parallele oppure in classi superiori/inferiori .Gli alunni saranno accompagnati dall'ins che ha fatto lezione per ultimo.

31

Art.10-criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento

I docenti parteciperanno alle iniziative di aggiornamento programmate dall'istituzione scolastica e ad iniziative proposte dal ministero, dall'USR, dall' Università, da enti accreditati.

Per l'autorizzazione a partecipare a corsi di aggiornamento non proposti dall'istituzione scolastica, saranno adottati i seguenti criteri:

- Pertinenza al ruolo professionale



[Handwritten signatures and initials in the right margin]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

- Corretto funzionamento del servizio scolastico (in caso di più richieste concomitanti si adatterà il criterio della rotazione)
- qualità della formazione proposta.
- Disponibilità ad assicurare una ricaduta positiva della formazione per l'istituzione scolastica di appartenenza.

Il personale ATA sarà autorizzato a partecipare a corsi di aggiornamento specifici su proposta del DSGA. Le ore di aggiornamento effettuate in orario aggiuntivo a quello di servizio, saranno recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, per max 12 ore.

Art. 11 – attività di vigilanza

Dal momento del suo ingresso nell'edificio, l'alunno deve essere responsabilmente sorvegliato dai docenti cui è affidato. Alla scuola primaria gli alunni entrano in aula secondo l'orario di inizio lezione di ogni singolo plesso, accompagnati dai loro insegnanti, già presenti 5 minuti prima all'interno della scuola.

Alla scuola secondaria di primo grado gli alunni entrano in aula, secondo l'orario di inizio lezione, vigilati dai loro insegnanti, già in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Le operazioni di assistenza pre-scuola e di entrata rientrano nei doveri di sorveglianza dei collaboratori scolastici.

All'uscita tutti gli alunni della scuola primaria sono accompagnati dagli insegnanti fino al cancello del plesso, salvo eccezioni che saranno oggetto di specifica comunicazione del dirigente scolastico agli interessati, prima dell'inizio delle lezioni scolastiche.

All'uscita tutti gli alunni della scuola secondaria di primo grado sono accompagnati dagli insegnanti fino alla zona di pertinenza prospiciente il portone d'ingresso, salvo eccezioni che saranno oggetto di specifica comunicazione del dirigente scolastico agli interessati, prima dell'inizio delle lezioni.

Il cambio della classe da parte del docente deve essere il più rapido possibile; in ogni caso, prima di allontanarsi, il docente attende l'arrivo del collega o, se necessario, avverte il collaboratore scolastico per la vigilanza in classe.

La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è affidata, nella scuola primaria, al docente presente in aula.

La sorveglianza degli alunni di scuola secondaria di primo grado, è affidata ai docenti incaricati secondo turni prestabiliti.

Gli spostamenti degli alunni dall'aula ad altri spazi devono avvenire con la sorveglianza del personale docente e in sua assenza temporanea e giustificata, in presenza di un collaboratore scolastico.

Art. 12 – permessi brevi

Per particolari esigenze personali, motivate e documentate a norma di legge, è possibile usufruire di permessi brevi della durata massima di 2 ore giornaliere fino ad un massimo di 25/24/18, nel corso dell'a.s. 2019/2020, come previsto dal CCNL 2007 art 16 per i vari ordini di scuola.

Fatte salve motivazioni imprevedibili ed improvvise, la richiesta va inoltrata al dirigente scolastico, di norma due giorni prima della fruizione per consentire la pianificazione del regolare funzionamento del servizio.

La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail: MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

I permessi andranno recuperati entro i due mesi successivi prioritariamente in attività di supplenza, dopo aver concordato con il dirigente, tempi e modalità di recupero.

Art. 13 – permessi retribuiti e ferie

Su richiesta del dipendente, per motivi personali e/o familiari sempre documentati, da chiedersi di norma almeno due giorni prima, sono concessi nell'a.s. tre giorni di permesso retribuito.

Per gli stessi motivi i docenti possono fruire di ulteriori sei giorni di ferie durante l'attività didattica.

Ai fini della documentazione necessaria, può essere ammessa l'autocertificazione; i permessi fruiti per malattia necessitano comunque di certificazione medica. Per casi imprevisti, l'amministrazione valuterà al momento.

Art.14-criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle funzioni strumentali al PTOF

All'inizio dell'anno scolastico, sulla base del PTOF, elaborato, il collegio dei docenti definisce le Aree da individuare e il numero delle persone che verranno incaricate delle Funzioni Strumentali.

I docenti interessati ad assumere l'incarico devono presentare al dirigente scolastico, dichiarazione di disponibilità secondo la modulistica d'istituto predisposta.

Il collegio dei docenti individua i docenti per l'attribuzione dell'incarico da parte del dirigente scolastico.

Il compenso spettante a ciascuna funzione strumentale sarà determinato in un apposito incontro tra il dirigente scolastico e le RSU, tenuto conto delle risorse annualmente assegnate alla scuola e della complessità quali/quantitativa di ciascun incarico.

33

CAPOIII-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE ATA

Art.15-assegnazione del personale ATA ai plessi e alla sezione associata

All'inizio dell'anno scolastico, terminate le operazioni di nomina dei collaboratori scolastici a tempo determinato e in sede di eventuale conferenza di servizio, vengono effettuate le assegnazioni ai plessi dell'istituto e alla sezione associata, dei collaboratori scolastici.

Si confermano i criteri e le modalità di assegnazione ai plessi del personale, effettuate dal dirigente scolastico, su proposta del DSGA, dopo aver verificato le necessità dei singoli plessi e i carichi di lavoro:

- Richieste individuali espresse compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Posizione in graduatoria provinciale dei collaboratori scolastici a tempo determinato
- Esigenze di servizio.

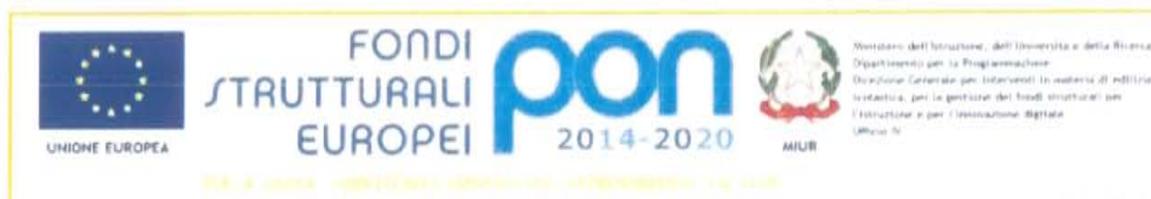
Gli assistenti amm.vi presteranno servizio nella sede dell'Istituto, se non diversamente disposto dal DSGA, da cui il personale ATA dipende direttamente.

[Handwritten signatures and initials]

1

2

[Handwritten initials]





ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

CAPO IV-ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

ART.16-orario di lavoro normale

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività (art.53 comma 1 CCNL 2007 ; art 40 CCNL 2016/2018).Il dirigente scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure della contrattazione integrativa con la RSU, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidato al DSGA.
2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico e tutto il personale è tenuto a rispettarlo.
3. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio;
4. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola e di tutte le riunioni degli Organi Collegiali.
5. L'orario si articola di norma su 36 ore settimanali antimeridiane o pomeridiane, suddiviso in sei giorni settimanali e in sei ore continuative; nei plessi della scuola primaria di Viale Martiri della Libertà e della scuola secondaria di primo grado, ai sensi del c.2 art 55 CCNL 2007, l'orario di lavoro è ridotto a 35 ore settimanali. Tuttavia , per garantire il corretto funzionamento, la realizzazione del PTOF e le relazioni con l'utenza, il personale e il pubblico, l'orario è articolato su 36 ore settimanali, con il recupero programmato dell'ora settimanale eccedente, nei periodi di chiusura della scuola , dei giorni prefestivi, di sospensione dell'attività didattica e /o durante il periodo estivo. Suddetto orario a 35 ore settimanali dà diritto a sette giorni di recupero per il personale che ne usufruisce.
6. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 re e fino ad un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata solo previa autorizzazione e /o disponibilità del personale interessato.
7. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo preventivamente autorizzate potranno essere recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico , per il personale a tempo indeterminato.
8. L'effettuazione del servizio è verificata dal controllo del registro firme.

34

Art. 17-orario di lavoro articolato su 5 giorni

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici assegnati ai plessi di scuola dell'infanzia è articolato su 5 giorni, escluso il sabato, giorno di sospensione delle attività didattiche.
2. In caso di coincidenza di malattia del dipendente, sciopero, chiusura dell'istituzione scolastica o festività, il sabato (giorno libero feriale) si intende comunque goduto.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Art.18-flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

1. L'orario flessibile consiste di norma nel posticipare l'inizio del lavoro e/o anticipare l'orario di fine servizio o, ancora può attuarsi attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorate. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per un numero di 3 ore di completamento dell'orario settimanale.

2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche non saranno effettuati i rientri pomeridiani; pertanto l'orario di servizio per tutto il personale, sarà dalle ore 7.30 alle ore 13.30/14.00 o sarà mantenuto l'orario flessibile con rientri pomeridiani aggiuntivi da effettuarsi nel corso dell'anno.

Art.19-turnazione

1. I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra scadenza temporale, ma comunque secondo un criterio di rotazione completa. Il cambio turno verrà concesso solo per motivi personali documentati o autocertificati, che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma almeno 48 ore prima.

2. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione, identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione, in particolare se si riscontra il mancato rispetto dei criteri anzidetti.

Art.20-sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di una o più unità per brevi periodi inferiori a 7 giorni, il restante personale è tenuto a garantire l'ordinario svolgimento di tutti i servizi, secondo le disposizioni che verranno impartite dall'ufficio. L'eventuale salario accessorio previsto sarà proporzionale alle giornate impegnate per la sostituzione e facendo ricorso ad orario aggiuntivo, tenuto conto della disponibilità espressa dai collaboratori scolastici.

Art.21-permessi brevi

1. I permessi brevi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal dirigente scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio;

2. I permessi complessivamente concessi per ogni unità non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico;

3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente;

5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Art.22-ritardi

1. Si intende per ritardo, l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti;



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Art.23-modalità per La fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA (CCNL 2007) e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire dei giorni residui entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive di almeno 15 giorni consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 01/07-31/08; per le ferie estive verrà redatto apposito piano, anche concordato con i colleghi di settore e presentato entro il 30 aprile; entro il 31 maggio verrà comunicata l'eventuale approvazione.
5. Il personale a t.d. usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto. Le ferie saranno autorizzate dal dirigente scolastico, previa approvazione del DSGA. L'eventuale diniego deve risultare adeguatamente motivato.

Art. 24-chiusura pre-festiva

1. nei giorni stabiliti nelle conferenze di servizio con il personale ATA, sarà disposta dal dirigente scolastico, la chiusura pre-festiva.
2. della chiusura della scuola deve essere dato pubblico avviso.
3. il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo della scuola.

Art.25-permessi per motivi familiari o personali

1. i giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno tre giorni prima. Per casi imprevisi l'amministrazione vaglierà caso per caso.
2. qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI" CORRIDONIA

Piazza F. Corridoni n.2 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 80010020438 - Cod. Mecc. MCIC812005

Tel. n.0733/431875 - Fax n.0733/435120

E-mail. MCIC812005@istruzione.it – PEC: mcic812005@pec.istruzione.it

Il presente contratto integrativo stipulato tra la parte pubblica e le OO.SS. RSU avrà validità all'atto della firma definitiva e previo visto di legittimità da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Dirigente scolastico _____

R.S.U. Lattanzi Federica _____

Serpilli Maria Pia (UIL) _____

Sindacati scuola territoriali

CISL SCUOLA _____

FLC/CGIL _____

SNALS CONFISAL _____

UIL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
isabellia, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio 9