



ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 "SANTA MARIA BAMBINA"

Via A. Del Verrocchio, 328, 25124 BRESCIA - Tel. 0302306867

C.M.: BSIC878006 - C. F.: 98093050171- C.U. UFL3AK – iPA: istsc_bsic878006



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA MARIA BAMBINA" EST 1 BRESCIA

AA.SS. 2021 / 2024

Revisione sottoscritta il 13 marzo 2023 dopo rielaborazione nell'incontro del 7 marzo 2023

BSIC878006 - A4427D8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002126 - 13/03/2023 - II.10 - U

essere designato anche tra il restante personale in servizio che ne dia disponibilità nelle forme definite dalla RSU; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. Le parti possono concordemente derogare per motivi di urgenza od opportunità.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 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:
 - I- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - II- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - III- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - IV- 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);
 - V- 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);
 - VI- 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);
 - VII- 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. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente tramite la circolare di indizione informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene al più presto possibile comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei termini implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro al termine dell'orario di permesso richiesto nella classe o nel settore di competenza.
6. Nel caso di assemblee fuori dall'Istituto, il dipendente può includere nella richiesta un tempo di trasferimento congruo di allontanamento e rientro in servizio, che per le assemblee in territorio comunale si ritiene di individuare di norma in 30 minuti per tratta.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della Segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. È ammessa la partecipazione ad assemblee convocate a distanza, che possono essere indette anche qualora la capienza dei locali sia insufficiente rispetto alle adesioni espressamente pervenute. In tal caso è concesso, a richiesta del dipendente, un tempo per consentire il collegamento e la partecipazione non superiore a 30 minuti prima dell'orario ufficiale di inizio e 30 minuti successivi all'orario ufficiale di fine assemblea.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da fruire entro l'anno scolastico di riferimento. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno 2022/23 i permessi consistono in minuti $25,30 \times 102 = 2580,6$, pari ad ore 43.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

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

8. I responsabili, nell'individuare le sostituzioni, per rispondere alla prioritaria garanzia di sorveglianza, utilizzeranno il seguente ordine: **a)** Insegnanti in compresenza o a disposizione anche di altro plesso e/o ordine di scuola; **b)** recupero debiti per permessi; **c)** Recupero mensa; **d)** Docenti disponibili a svolgere ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti con priorità a chi fornisce disponibilità annuale e rotazione **e)** In caso di presenza già in orario di insegnante di sostegno, non si dispone la sostituzione, ad eccezione della presenza in classe di casi di alunni comportamentali gravi; **f)** Docenti impegnati in attività di piccolo gruppo compatibile con l'accorpamento alla classe da supplire; **g)** Docente di sostegno di alunno comma 1 con orario potenziato (9/10 ore), di regola cercando di limitare l'impiego nei limiti di 2 ore settimanali; **h)** nel caso in cui fosse assente un docente di sostegno dei casi gravi, l'insegnante che va a sostituire il collega di sostegno è assegnato all'intera classe e l'insegnante titolare in quella classe, in quanto già conosciuto dal bambino disabile, è assegnato ad esso per la supplenza;
9. È disponibile sul sito il Mod. Pers. 10, "Piano per le sostituzioni docenti assenti", da utilizzare in tutti i plessi. I moduli saranno cronologicamente conservati dai responsabili di plesso e sono accessibili ai docenti per ricostruire le sostituzioni avvenute nel corso dell'anno; al termine di ogni quadrimestre devono essere riconsegnati in ufficio personale.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il DSGA – su parere favorevole del DS – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può riconoscere, inoltre, l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, ad esempio in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse e nelle situazioni annualmente identificate nella parte economica del contratto.
1. Le prestazioni di ore aggiuntive devono essere autorizzate. Possono altresì essere successivamente ratificate nel caso siano state svolte su preventiva autorizzazione verbale.
2. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 17 – Piano delle attività, ferie e orario di lavoro del personale ATA

1. Il Piano definitivo di lavoro delle attività Ata è predisposto dal Dsga ad inizio anno scolastico e adottato dal Dirigente scolastico, e può essere revisionato in corso d'anno sia a seguito della presa di servizio di nuovi collaboratori scolastici che in caso di subentro di nuove necessità organizzative, anche relative alla realizzazione della progettualità scolastica.
2. Il piano è volto a consentire la realizzazione delle attività e dei progetti approvati dagli organi collegiali, con particolare riferimento a quelli specificati nel PTOF, ed altresì relativi alla realizzazione del diritto allo studio, dell'integrazione e dell'inclusione, o derivanti dalla partecipazione alle reti, ai piani nazionali ed europei ed alla collaborazione con il territorio, e garantisce l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese le relazioni con il pubblico.
3. Le ferie sono irrinunciabili, sono regolate dall'art. 13 del CCNL 2006/2009. Devono di norma essere godute entro l'anno di maturazione e, al più tardi ed in casi eccezionali, non oltre l'aprile dell'anno successivo.
4. La distribuzione delle ferie deve essere concordata con l'amministrazione, e distribuita in non meno di due periodi, di cui uno di almeno 15 giorni tra luglio ed agosto. I lavoratori si consultano preventivamente al fine di evitare che le richieste si concentrino con pregiudizio del funzionamento del servizio scolastico.
Particolari situazioni personali possono comunque essere rappresentate al datore di lavoro, al quale resta la titolarità delle determinazioni finali ed il contemperamento degli interessi.

Finale - Assistenza al piano, sorveglianza, mensa, ripristino igiene locali e sanificazione. Indicativamente dalle ore **11:48 alle 19:00**.

Il personale può esservi adibito a turno fisso, ovvero a rotazione con alternanza settimanale tra due lavoratori. Occasionalmente possono essere stabilite modifiche di orario e di plesso per far fronte alla necessità di sostituzioni, fermo l'impegno della scuola nella più celere sostituzione compatibile con la normativa e le garanzie procedurali.

8. Il lavoro dei collaboratori scolastici può svolgersi a turnazione ovvero a turno fisso, tenendo conto in primo luogo di eventuali limitazioni di servizio dei lavoratori, ed ove possibile anche di particolari situazioni personali o familiari adeguatamente documentate, assicurando in ogni caso il completo servizio all'utenza.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

9. Sono attivati i **seguenti macro-orari lavorativi**.

Area del personale

7:30 -14:42

9:18-16:30

Area alunni e altri servizi

7:50 -15:02

9:18-16:30

Si individuano altresì per tutto il personale amministrativo i seguenti macro-orari spezzati, per ridurre l'affollamento degli uffici durante il permanere della emergenza pandemica, e comunque quando richiesto per far fronte alle necessità di continuità del servizio, di supporto alla dirigenza, alle attività pomeridiane degli insegnanti, del dirigente, alle riunioni collegiali, agli esami, agli scrutini ed alla preparazione dei relativi atti ove necessario.

Il personale dovrà assistere le operazioni in corso di svolgimento, coordinandosi con i colleghi dell'area di lavoro interessata.

Spezzato 1

8:00 – 12:00

15:00 - 18:12

Spezzato 2

8:30 – 12:30

14:30 -17:42

10. L'orario di lavoro per tutto il personale è di 36 ore settimanali, che si svolgeranno su cinque giornate da ore 7.12 dal lunedì al venerdì, ovvero su sei giornate da 6 ore su settimane di sei giorni comprensive del sabato.

11. Nell'Istituto si applicano, ai lavoratori ai quali spetta, i criteri relativi all'art.55 del CCNL che riguardano l'applicazione dell'orario di 35 ore.

12. Il recupero dell'ora non può in alcun caso essere cumulato e deve avvenire 12 minuti al giorno od in alternativa 1 ora a settimana. Il recupero di un'ora a settimana avviene, tenuto conto delle esigenze di servizio e del dipendente, ed in accordo con il DSGA, o 30 minuti in due giornate, ovvero in un'ora settimanale, in uscita nel turno mattutino, in entrata nel turno pomeridiano.

13. Nell'istituto ha diritto alla riduzione prevista dall'art. 55 il personale che si alterna settimanalmente in turni di orario diverso, se non assegnati su richiesta dello stesso lavoratore. Non costituiscono diritto alla 35^a ora i rientri pomeridiani o le modifiche di orario temporanee dovute ad assenza del personale, incentivate più avanti con i fondi di intensificazione destinati alla specifica voce.

4. Vista Con-la piena entrata in funzione del gestionale Nuvola anche per il registro elettronico, la pubblicazione nelle apposite bacheche accessibili dal sito o dall'applicativo sarà sufficiente ad assolvere l'onere dell'amministrazione di comunicare le disposizioni di servizio. Il personale è tenuto alla lettura quotidiana e ad apporre l'apposita spunta di lettura ove richiesta.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. L'importo totale del fondo per il periodo da settembre 2022 ad agosto 2023 è pari a € 77.855,92 lordo dipendente così suddivisi:

a) F.I.S. nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 40 comma 5 CCNL	€ 42.508,22
b) Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.534,30
c) Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.839,11
d) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.849,73
e) Attività complementari di educazione fisica	€ 1.152,16
f) Aree a rischio di forte processo migratorio e contro l'emarginazione	€ 4.793,29
g) Residuo degli anni precedenti	€ 3.245,42
h) Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 15.933,69

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

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

Collaboratori Scolastici:

- a) Prestazioni aggiuntive con intensificazione del carico di lavoro relativamente alle aree di lavoro assegnate per collaborazione uffici, DS, Dsga, docenti e genitori;
- b) Supporto ai progetti di istituto;
- c) Collaborazione primo intervento informatico;
- d) Piccola manutenzione dei plessi dell'istituto ed attività di piccolo giardinaggio e cura aree esterne;
- e) Intensificazione per disponibilità a effettuare servizio su più plessi e immediata sostituzione dei colleghi assenti.
- f) Svolgimento di incarichi relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- g) Installazioni Covid e manutenzione

Art. 26 –Valorizzazione del personale scolastico

1. Le somme non impegnate sono prioritariamente destinate alla copertura dell'eventuale sfioramento del finanziamento delle ore eccedenti per sostituzione di personale assente.
2. In caso di ulteriori eccedenze le stesse, previo accordo tra dirigente scolastico ed R.S.U., sono destinate alla valorizzazione delle figure e degli incarichi che, a seguito di concorde valutazione, abbiano avuto maggiori carichi di lavoro nel concreto svolgimento dell'anno scolastico, ovvero per compensare produzione didattica, innovazioni, progettualità, contributi alla didattica ed alla comunità scolastica o prestazioni inizialmente non previste che rendano opportuni compensi inizialmente non previsti o la maggiorazione di quelli stabiliti.

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La nomina per atto scritto non è indispensabile per le figure indicate in sede collegiale o indicate dai plessi e risultanti dal funzionigramma pubblicato, nonché per le figure impegnate nei progetti approvati dal Collegio, in incarichi di Commissione elettorale se retribuita, di Comitato di Valutazione, e per gli incarichi di sicurezza risultanti dalla apposita modulistica pubblicata sul sito.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico ove previsto sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati (che possono anche essere indicati dal P.T.O.F., dal Funzionigramma o dal conferimento con le Circolari e gli avvisi protocollati e pubblicati sul sito), anche il compenso spettante (ricavabile anche dalla specifica indicazione nel presente contratto integrativo). Il compenso, se eventualmente riferito ad unità orarie di calcolo, deve ritenersi di norma pagato a titolo forfettario in relazione allo svolgimento dei compiti previsti. Il pagamento è effettuato entro la fine dell'anno scolastico di riferimento, subordinatamente all'effettiva erogazione alla scuola delle disponibilità dei fondi contrattati.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla relazione sui risultati conseguiti.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Il compenso delle attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, anche se eventualmente riferito ad unità orarie di calcolo, deve ritenersi di norma pagato forfettariamente in relazione allo svolgimento dei compiti previsti.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 8, compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. La rinuncia in corso d'anno comporta di norma la perdita del compenso, salvo sussistano gravi e motivate ragioni, nel qual caso sarà possibile attribuire una quota del compenso commisurata alle attività effettivamente svolte.

La figura eventualmente subentrante fruisce del compenso in base alle attività effettivamente svolte.

5. I compensi per le attività non di insegnamento sono riproporzionati in caso di assenze superiori a 30 gg.

Art. 32 – Istruzione domiciliare

Le parti concordano che, in caso di eventuale sopravvenienza di progetti di istruzione domiciliare il Dirigente proporrà al Consiglio d'Istituto il cofinanziamento da parte della scuola, per le ore che saranno effettivamente erogate nei limiti della programmazione approvata, utilizzando i fondi per il diritto allo studio erogati da parte del Comune di Brescia, e prendono atto che le disposizioni regionali prevedono il pagamento solo al momento dell'effettiva erogazione dei fondi da parte della scuola polo regionale.

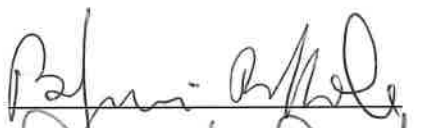


Brescia, 13 marzo 2023

PER PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PER PARTE SINDACALE



LA R.S.U.

Raffaele Benfini

Daniela Panada

Elena Sbolli

PER LE OO.SS.

CISL FSUR

FLC CGIL

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFAL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

DOCENTI TUTOR PER NEO-IMMESSI IN RUOLO

- Affiancano i neoassunti, partecipando alle attività formative, istruttorie e di affiancamento previste dalle disposizioni sull'anno di prova

DOCENTI TUTOR PER TIROCINANTI

- Affiancano i tirocinanti, partecipando alle attività formative, istruttorie e di affiancamento previste dalle disposizioni sull'anno di prova

PROGETTI PER AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Il gruppo di lavoro e/o gli eventuali referenti curano l'organizzazione, i rapporti con i soggetti esterni, i quadri orari e le comunicazioni in relazione alla progettualità, per gli obiettivi previsti dai progetti approvati in sede collegiale

COMMISSIONI D'ISTITUTO

Partecipazione Commissioni e/o Gruppi di progetto con compenso determinato a consuntivo per le ore effettivamente prestate individualmente

- Le commissioni e i gruppi di progetto o lavoro, hanno funzioni istruttorie in preparazione dei lavori collegiali secondo il mandato ricevuto in sede di loro istituzione, esaminano e formulano le proposte relative all'ambito in cui operano, si relazionano col Dirigente scolastico ed agiscono in riferimento a quanto delineato nell'atto di indirizzo e nel P.T.O.F. adoperandosi per il migliore raggiungimento degli obiettivi ivi prefissati

Destinatari	Incarico
7 Docenti incaricati su proposta del dirigente o dei plessi	<i>Svolgimento a livello di plesso delle funzioni inerenti l'ambito in cui operano, come da funzionigramma. Partecipano al team PNRR per l'innovazione</i>
3 docenti incaricati su proposta dei plessi od in mancanza individuati dal D.S.	Verbalizzazione a rotazione del Consiglio di interclasse e/o intersezione, compito non incentivabile perché di servizio.
18 Docenti a rotazione individuati dal coordinatore di classe	Segretari dei consigli di classe, compito non incentivabile perché di servizio.
18 Docenti individuati dal D.S.	Coordinatori di classe scuola secondaria. Il compito è previsto dal P.T.O.F. con funzioni non solo organizzative ma di coordinamento didattico per la programmazione ed il raggiungimento degli obiettivi formativi. Nel caso di mancata disponibilità volontaria dell'incaricato, viene riunito il C.d.C. per l'individuazione.
7 docenti incaricati su proposta dei plessi o del D.S.	Biblioteca: acquisti, catalogazione, inventario del patrimonio librario e gestione dei prestiti. Partecipano alla commissione collegiale di riferimento.

4 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile laboratorio musicale: collaborano all'inventariazione e tenuta dei registri, controllano il materiale e dispongono in ordine alla messa in ordine, formulano le richieste di fornitura con eventuale ricerca di preventivazione di riferimento, provvedono con l'aiuto dei collaboratori scolastici a rimuovere il materiale insicuro, oppure obsoleto non inventariato. Partecipano alla commissione collegiale di riferimento.
2 Incaricati su proposta del dipartimento secondaria	Responsabile laboratorio tecnologia: predispongono per l'utilizzo i materiali dei laboratori STEM, collaborano all'inventariazione e tenuta dei registri, controllano il materiale e dispongono in ordine alla messa in ordine, formulano le richieste di fornitura con eventuale ricerca di preventivazione di riferimento, provvedono con l'aiuto dei collaboratori scolastici a rimuovere il materiale insicuro, oppure obsoleto non inventariato. Partecipano alla commissione collegiale di riferimento ove prevista ed alla formazione.
4 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile lab Arte: controllano il materiale e dispongono in ordine alla messa in ordine, , collaborano all'inventariazione e tenuta dei registri, formulano le richieste di fornitura con eventuale ricerca di preventivazione di riferimento, provvedono con l'aiuto dei collaboratori scolastici a rimuovere il materiale insicuro, oppure obsoleto non inventariato. Partecipano alla commissione collegiale di riferimento.
6 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabili aule sostegno: controllano il materiale e dispongono in ordine alla messa in ordine, collaborano all'inventariazione e tenuta dei registri, formulano le richieste di fornitura con eventuale ricerca di preventivazione di riferimento, provvedono con l'aiuto dei collaboratori scolastici a rimuovere il materiale insicuro, oppure obsoleto non inventariato. Partecipano alla commissione collegiale di riferimento se prevista.
5 docenti	Responsabili dipartimenti secondaria: il compito è previsto dal P.T.O.F. con funzioni non solo organizzative ma di coordinamento didattico per la programmazione ed il raggiungimento degli obiettivi formativi. I dipartimenti designano al loro interno il Responsabile.
29 docenti incaricati per la primaria	Referenti classi primaria: il compito è previsto dal P.T.O.F. con funzioni non solo organizzative ma di coordinamento didattico per la programmazione ed il raggiungimento degli obiettivi formativi. I docenti sono indicati dai Team di classe. Nel caso di mancata
	disponibilità volontaria dell'incaricato il D.S. viene riunito il C.d.C. per l'individuazione.

AREA DELLA SICUREZZA

Preposti di plesso coordinatori emergenza	11
Addetti primo soccorso	56

Firmato digitalmente da GAETANO GRECO

<p>1</p> <p>1 DOCENTE</p> <p>Curricoli Disciplinari- PTOF - Partecipazione</p>	<p>La F.S. promuove il processo di miglioramento della redazione e della gestione del PTOF per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e del territorio. La F.S., partendo dal contesto sociale, si adopera per armonizzare le proposte della scuola e le competenze dei docenti con i bisogni dell'utenza, promuovendone la verifica in itinere. A tal fine la funzione strumentale ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Curare la revisione e l'aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa Triennale proseguendo, nella continuità d'iniziativa, l'opera avviata negli anni precedenti, in un'ottica che miri a coerenza, organicità ed unitarietà, moltiplicando l'efficacia delle azioni individuali e qualificando l'Offerta Formativa; -Coordinare le proposte provenienti dai dipartimenti disciplinari, dai gruppi di lavoro, dalle funzioni strumentali: in particolare promuove la costruzione del curriculum di Educazione Civica; -Predisporre i documenti che esplicitano il PTOF e le eventuali sintesi per l'utenza; -Collaborare alla tabulazione ed alla promozione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa presentati dai docenti; Proporre eventuali integrazioni od aggiornamenti della modulistica di contenuto didattico (piani di lavoro annuali, progetti); -Cooperare con la F.S. Valutazione - Autovalutazione e Rendicontazione nel processo di valutazione delle attività del Piano; - Cooperare nelle azioni di miglioramento in rapporto alle esigenze dell'utenza in sinergia con i Dipartimenti e le Funzioni strumentali; - Potenziare i rapporti scuola-famiglia-territorio; - Promuove la formazione e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento; - Accordi per elaborazione UU.AA. disciplinari e interdisciplinari; - Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori; - Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff). - Partecipano agli Open day
	<ul style="list-style-type: none"> - Curano l'aggiornamento della propria formazione nell'ambito di competenza partecipando alle iniziative più importanti promosse dall'UST. - Su eventuale delega del DS, rappresentano l'istituto nelle riunioni delle reti di interesse. - Partecipa al team PNRR per l'innovazione - Promuove l'aggiornamento della modulistica d'istituto

<p>3</p> <p>2 DOCENTI</p> <p>Accoglienza, continuità orientamento</p>	<p>e alle esigenze della comunità scolastica e del territorio occupandosi dei seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione classi prime Primaria e Secondaria; - Raccolta/passaggio informazioni; - Propone, anche raccogliendo le sollecitazioni dei colleghi, le attività di accoglienza di inizio anno e l'organizzazione degli open day, e cura il miglioramento dei format di presentazione; - Promuove il miglioramento delle comunicazioni informative per le iscrizioni; - Laboratori ponte; - Promuove la diffusione delle iniziative di formazione e l'aggiornamento per l'ambito di riferimento;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, implementazione e verifica di azioni di orientamento formativo in tutte le classi; - Progettazione, implementazione e verifica di azioni di orientamento informativo in tutte le classi terze (analisi dell'offerta formativa presente sul territorio e specifiche richieste in entrata da parte degli istituti superiori); - Rapporti con secondaria di II grado; - Verifica esiti finali iscritti alla secondaria di secondo grado; - - Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico, i Responsabili di plesso e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro (Staff).- Curano l'aggiornamento della propria formazione nell'ambito di competenza partecipando alle iniziative più importanti promosse dall'UST. - Su eventuale delega del DS, rappresentano l'istituto nelle riunioni delle reti di interesse. - Partecipa al team PNRR per l'innovazione - Promuove l'aggiornamento della modulistica d'istituto
--	---

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Compiti come da delega su sito - Partecipa al team PNRR per l'innovazione - Sostituzione del DS: ferie, assenze, servizio estivo –

Compenso forfettario che il D.S. suddivide tra le collaboratrici € 6.000

INCARICO	TOTALE	NUMERO INCARICHI (anche condivisi)	IMPORTO SINGOLO INCARICO (anche condivisi)	FONTE FINANZIARIA
REFERENTI DI PLESSO compenso intero	4000	4	1000	Art. 22 lett. a)
REFERENTI DI PLESSO condivisi	1000	2	500	Art. 22 lett. a)
DE FILIPPO	850	1	850	Art. 22 lett. a)
ANDERSEN	850	1	850	Art. 22 lett. a)
TUTOR NEOIMMESSI RUOLO	400	4	100	Art. 22 lett. h)
TUTOR TIROCINANTI (in mancanza di compenso universitario)	400	8	50	Art. 22 lett.h)
COORDINATORI DI CLASSE	3960	18	220	Art. 22 lett. h)
REFERENTI CL. PRIMARIA	3920	28	140	€ 833,29 da Art. 22 lett. h) € 3086,71 da Art. 22 lett. a)
RESPONSABILI LAB. INFORMATICA	660	6	110	Art. 22 lett. a)
RESPONSABILI LAB. TECNOLOGIA	220	2	110	Art. 22 lett. a)
REFERENTI AULA IMMAGINE	280	4	70	Art. 22 lett. a)
REFERENTE REGISTRO ELETTR.	1000	1	810,71 189,29	Art. 22 lett. a) Art. 22 lett. h)
REFERENTE DSA	250	1	250	Art. 22 lett. a)
REFERENTE ORARIO SECONDARIA	350	1	350	Art. 22 lett. a)
REF.TE ATTIVITÀ SPORTIVE PRIMARIA	120	2	60	Art. 22 lett. a)
REFERENTE G-SUITE	400	1	400	Art. 22 lett. a)
MOBILITY MANAGER	200	1	200	Art. 22 lett. a)
RESPONSABILI MENSA	520	4	130	Art. 22 lett. a)
RESPONSABILI SUSSIDI	280	4	70	Art. 22 lett. g)
RESPONSABILI AULE SOSTEGNO	420	6	70	Art. 22 lett. g)

Firmato digitalmente da GAETANO GRECO

Ref.te Comunicazione, documentazione e tecnologie informatiche	F.S.	1	F.S.	
Animatore digitale				Fondi PNRR/PNSD
Covid (Referenti, DS e Collab. D.S.)	0	9	0	
Ref.te Commissione Covid	D.S.	1	0	
Commissione Alunni DVA	180	3	60	Art. 22 lett. h)
Inclusione alunni stranieri e adottati	180	3	60	Art. 22 lett. h)
Ref. Inclusione alunni stranieri e adottati	250	1	250	Art. 22 lett. h)
Referente Musica. Sport. Spettacolo	120	1	120	Art. 22 lett. h)
Musica, spettacolo e sport (Resp.li laboratorio)	420	7	60	Art. 22 lett. h)
Ptof – Curricoli disciplinari e partecipazione	180	3	60	Art. 22 lett. h)
Ref.te Ptof – Curricoli disciplinari e partecipazione	F.S.	1	0	Art. 22 lett. h)
Commissione educazione civica	180	3	60	Art. 22 lett. h)
Referente commissione educazione civica	120	1	120	Art. 22 lett. h)
Rubriche valutative	60	1	60	Art. 22 lett. h)
Ref.te Rubriche valutative	180	1	180	Art. 22 lett. h)
Comitato valutazione	420	3	140	Art. 22 lett. h)
3° SUBTOTALE	5430			€ 360 Art. 22 lett. g) € 5070 Art. 22 lett. h)
FIS ASSEGNATO AI DOCENTI	39603			
SPORTELLI HELP				
Da fondo istituto	2000			Art. 22 lett. h)
Da fondi comunali diritto allo studio	3500			
SPORTELLI ALFABETIZZAZIONE				
Da fondo istituto	2000			Art. 22 lett. h)
Da fondi comunali inclusione	2500			
Da fondi comunali diritto allo studio	1000			
4° SUBTOTALE	4.000			Art. 22 lett. f)
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.534,30	5	€ 906,8	€ 4.534,3 art. 22 lett. b)

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE FONDO ATA

Ass. Amministrativi	Collaborazione per progetti amministrativi d'istituto, sistemazione arretrati registro e arretrati anagrafiche, inventario, sostituzione immediata colleghi assenti (in riferimento alle assenze del personale amm.vo non sostituibile)	€. 1.507,80 (n.7 unità con intensificazioni da rendicontare e valutazione assenze personali)	Art. 22 lett. a)
Totale fondo assistenti amministrativi		€. 3.600,00	Art. 22 lett. a)

COLLABORATORI SCOLASTICI			
Collaboratori scolastici	Collaborazione con la Segreteria, Dirigenza Docenti Genitori e responsabili di plesso	€. 1.000,00 (fino a 19 unità) – Con rendicontazione e valutazione assenze	Art. 22 lett. a)
Collaboratori scolastici	Supporto Progetti del PTOF e progetti didattici vari, Assistenza alunni oltre orario scolastico, disponibilità per riunioni	€. 1.500,00 (fino a 19 unità) Con rendicontazione e valutazione assenze	Art. 22 lett. a)
I collaboratori scolastici	Intensificazione per disponibilità sostituzione immediata colleghi assenti e maggiori oneri	€. 2.000,00 (fino a 19 unità) Con rendicontazione e valutazione assenze	Art. 22 lett. a)
	igienizzazione covid		
I collaboratori scolastici	Intensificazione per disponibilità orario su più plessi Istituto	€. 1.500,00 (fino a 19 unità) Con rendicontazione e valutazione assenze	Art. 22 lett. a)
I collaboratori scolastici	Piccola manutenzione nei plessi dell'Istituto e piccolo giardinaggio	€. 1.400 (n.3 unità)	Art. 22 lett. a)
I collaboratori scolastici	Collaborazione primo intervento informatico plessi Istituto e gestione rientri apparecchiature	€. 300,00 (n.1 unità)	Art. 22 lett. a)
I collaboratori scolastici	Igiene alunni infanzia	€ 300,00 (n. 2 unità)	Art. 22 lett. a)
Totale fondo collaboratori scolastici		€. 8.000	Art. 22 lett. a)

FONDO ORE ECCEDENTI		
Ore oltre il servizio ordinario per progettualità e sostituzioni	€ 1.726	Art. 22 lett. a)

Daniela Panada

Elena Sbolli

Rosario Panada
Elena Sbolli

PER LE OO.SS.

CISL FSUR

FLC CGIL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS
