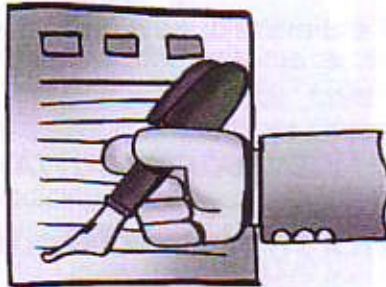


**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO
"E. De Amicis"
Piazzetta Conte Accardo - 73100 LECCE**

Tel./Fax: 0832-306013- Cod. Fisc. 93058060752
E-mail: leee07100p@istruzione.it - Web Site: <http://www.2ledeamicis.edu.it>



Ipotesi Contratto Integrativo di Istituto Anno scolastico 2020/2021

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
(art. 22 CCNL Scuola del 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018)**

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

PREMESSO che nella Scuola possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti operante nell'Istituzione scolastica;

Il giorno 27 del mese di novembre dell'anno 2020

VIENE SOTTOSCRITTA

presso la **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO "E. De Amicis"** di Lecce la presente

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 7 comma 8, al Collegio dei Revisori dei conti, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta

tra il Dirigente Scolastico Prof. Tonino BACCA

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica 2° Circolo "E. De Amicis" di Lecce

i componenti della RSU: UVA MERCEDE

VILLANI STEFANIA

TIMO SANDRO

i rappresentanti delle seguenti OO.SS.

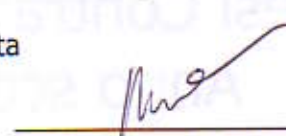
per la CGIL

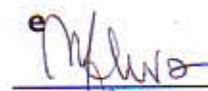
per la CISL

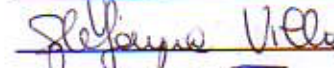
per la UIL

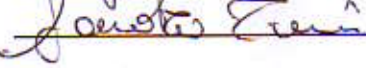
per lo SNALS

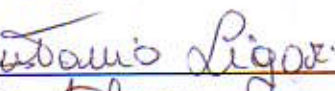
per la FGU

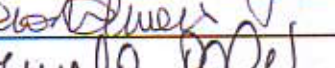


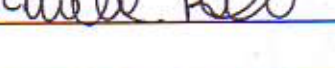












L'accordo è così costituito:

1. **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**
2. **CAPO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**
3. **CAPO III -PERSONALE DOCENTE**
4. **CAPO IV -PERSONALE A.T.A.**
5. **CAPO V- CRITERI PER IMPIEGO RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUZIONE SCOL.**
6. **CAPO VI- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**
7. **CAPO VII- DISPOSIZIONE FINALE**

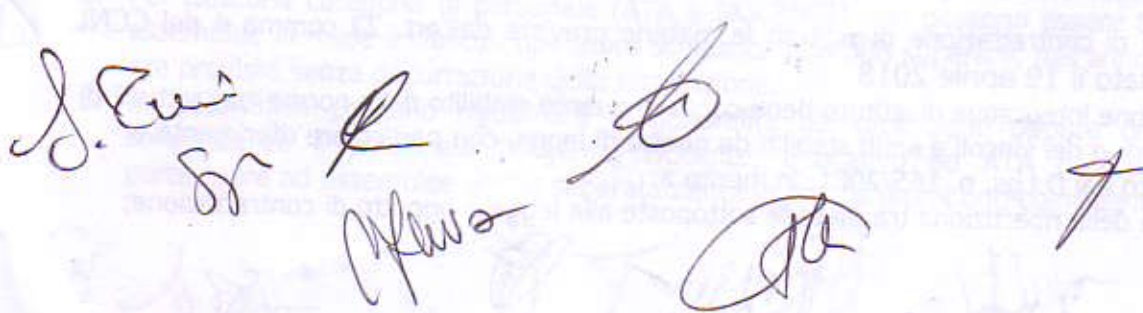
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, durata, decorrenza e riferimenti normativi.

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli accordi relativi al presente Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, hanno validità per la parte normativa fino alla stesura del prossimo accordo, per la parte economica per l'anno scolastico 2020/2021 e potranno comunque essere variati previa ricontrattazione, qualora intervenga normativa legislativa o contrattuale diversa dall'attuale o se qualcuna delle parti dovesse rilevarne la necessità
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo, si farà riferimento alle norme legislative e contrattuali contenute:
nel Decreto Legl.vo n. 297/94; nella Legge n.59 del 15/03/97; nel D.P.R. 275/99 (Regolamento Autonomia); nel Decreto L.vo n. 165/01; nei D.L.vi n. 626/94 e 242/96; nei D. Ministeriali n. 292/96 e n.382/98; nelle Leggi. n. 146/90 e n.83/00; nel CCNQ del 7/05/96; nell'ACNQ del 7/08/98; nel CCNL del 24/07/03; CCNL del 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018; CCNL del 23/01/2009; sequenze contrattuali dell'08/04/2008 e del 25/07/2008; art. 2 c. 17 l. 135/2012; CCNL 2016/18 del 19/04/2018.
4. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico cura l'affissione alle bacheche sindacali del presente contratto.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Si stabilisce che fino al chiarimento della controversia non verranno intraprese iniziative dalle parti.



CAPO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Premessa:

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni vigenti, **l'informazione** deve essere data nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte. I soggetti sindacali ricevono a richiesta, informazione riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni per l'avvio dell'anno scolastico.

Il confronto si avvia con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare con le modalità previste per l'informazione.

Se i soggetti sindacali, anche singolarmente, lo richiedono, si incontrano con l'Amministrazione entro 5 giorni dall'informazione. L'incontro può essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

E' garantito, oltre che nelle giornate prefestive e festive, il diritto alla **disconnessione** dalle ore 20,00 alle ore 09,00 del giorno successivo.

ART. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Contrattazione Integrativa
 - Informazione preventiva
 - Informazione successiva

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora la RSU non possa esprimere al suo interno un rappresentante adeguatamente formato, designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
2. La RSU potrà fornire copia del regolamento in cui sono riportate le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate e comunicate le materie agli interessati.

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art. 22 comma 4 del CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018.
2. La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs. n. 165/2001, in merito a:
 - a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;



- b) modifica del rapporto tra fonti normative;
 - c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
 - d) abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.
3. La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).
 4. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU.
 5. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Art. 6 – Informazione

1. Sono materie di informazione quelle previste dall'art.5 del CCNL/Scuola 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU e ai Rappresentanti Sindacali, l'informazione preventiva, entro tempi congrui rispetto alle relative scadenze, e l'informazione successiva unitamente alla relativa documentazione.

Art. 7 – Confronto

Sono materie di confronto quelle previste dall'art. 6 del CCNL/Scuola 2016-2018 firmato il 19/04/2018. Il Dirigente Scolastico invia alle RSU e ai Rappresentanti Sindacali gli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione.

Art. 8 – Attività sindacale all'interno delle scuole

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione, rispettivamente, un proprio Albo Sindacale in ogni plesso, di cui sono responsabili;
2. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno a disposizione per la propria attività un locale situato presso la Scuola Elementare di via Archita da Taranto.
4. Il D.S. trasmette alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblee di scuola

1. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, devono essere indette dai soggetti sindacali indicati dall'art. 23 del CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018, nei modi e nelle forme previsti dal comma 3, punti a – b-c dal predetto articolo.
2. Secondo quanto previsto dalla sopra citata disposizione contrattuale, nel caso di assemblee in orario di servizio la durata massima è fissata di due ore.
3. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. Nelle scuole dell'infanzia, al fine di favorire la partecipazione dei docenti che svolgono il turno pomeridiano alle assemblee indette in orario antimeridiano (sempre che ne abbiano fatto richiesta), l'orario di funzionamento verrà limitato al solo turno antimeridiano.
5. Per ciascuna categoria di personale (ATA e DOCENTI) non possono essere tenute più di due assemblee al mese e ciascun operatore scolastico non può superare, nell'anno scolastico, le 10 ore previste senza decurtazione della retribuzione.
6. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi; di conseguenza il personale Dirigente, Docente, educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

S. Scari . *P. T.* *Al* *Applu* *L.* 5

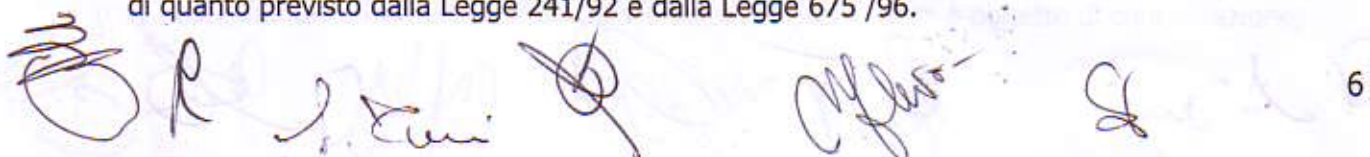
7. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse all'albo dell'Istituzione Scolastica e le trasmette tempestivamente a tutto il personale interessato con Circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione.
8. Secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico assicurerà i servizi essenziali, con la permanenza in servizio di n.1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n.1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso in cui venga mantenuta l'attività.
9. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
10. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 10 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 19/04/2018 e per l'assolvimento dei compiti connessi con il mandato sindacale.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1°, da richiedere di norma con un preavviso di almeno due giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 31 agosto di ogni anno, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali in servizio presso l'Istituzione scolastica che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5/9/1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18/4/2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della RSU in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 11 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del predetto Contratto.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 241/92 e dalla Legge 675 /96.




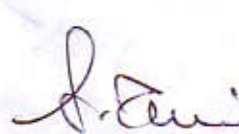


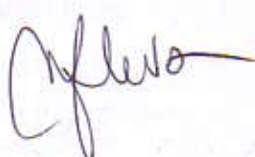
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve avvenire in forma scritta.

Art. 12 – Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico invita i docenti e il personale ATA, con circolare interna, a dare comunicazione volontaria di adesione allo sciopero, sottolineando chiaramente il carattere volontario di tale comunicazione.
3. Chi rende comunicazione volontaria non può più revocarla.
4. Il Personale che nel giorno dello sciopero fruisce della giornata libera o presta servizio a partire dalla seconda ora comunica prima dell'inizio delle lezioni o delle attività didattiche l'eventuale adesione all'azione di lotta.
5. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non può essere garantito lo svolgimento regolare delle lezioni, può invitare, con circolare interna, entro due giorni precedenti lo sciopero, gli insegnanti non scioperanti ad essere presenti alla prima ora di lezione o al 1° turno delle attività didattiche con l'indicazione della modifica dell'orario, che dovrà comunque prevedere un numero di ore corrispondenti a quelle dell'orario di servizio di ciascuno.
6. In mancanza di tale comunicazione scritta del Dirigente, chi non sciopera rispetterà il proprio orario di servizio.
7. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 15/03/2001, si conviene che in caso di sciopero del personale docente ed ATA, per garantire i servizi minimi, sarà assicurata la presenza di 1 collaboratore scolastico in ogni plesso di scuola dell'infanzia in presenza del servizio mensa e n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per gli Uffici.
8. Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale tenuto ad assicurare i predetti servizi utilizzando rigorosamente nell'ordine i seguenti criteri
 - a) disponibilità individuale
 - b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, assicurando comunque nel corso dell'anno la rotazione.
9. All'individuazione deve seguire atto formale per il personale obbligato a garantire quanto sopra.
10. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
11. In caso di sciopero del Dirigente, questi lo comunica all'USR di Puglia, dando indicazioni su chi svolgerà le funzioni essenziali di direzione nel giorno dello sciopero.

Art. 13 – Comunicazioni e Documentazione

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018 e della RSU della scuola.
3. Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della L.241/90.

Sr     

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Criteri di assegnazione del personale docente ai plessi, alle classi, alle sezioni

1. Il Dirigente Scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, assegna i docenti alle classi/sezioni tenendo conto del principio di continuità, del possesso del titolo di specializzazione in Lingua Inglese scuola primaria, delle esperienze didattiche maturate e delle proposte del Collegio Docenti.
2. I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.
3. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno.
4. I docenti in ingresso sono assegnati ai plessi e alle classi tenendo conto delle personali esigenze, e delle competenze maturate
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione, rispetto all'anno precedente.

Art. 15 - Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario

1. L'orario di lavoro, come stabilito per i rispettivi ordini di scuola nell'art.28, del CCNL **2016-2018 firmato il 19 aprile 2018**, viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
2. Non possono essere previste, di norma, più di cinque ore consecutive di insegnamento.
3. L'impegno orario giornaliero (attività di insegnamento, programmazione, impegni collegiali ecc...) non può superare, di norma, le otto ore, fatte salve eventuali, particolari esigenze.

Art. 16 - Orario delle lezioni e delle attività didattiche

1. Fermo restando le competenze del Dirigente scolastico in materia della organizzazione dell'orario delle lezioni, si cercherà, per quanto possibile di tener conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/92 e 1204/71.
2. L'orario delle lezioni compatibilmente con l'effettiva fattibilità organizzativa, provvederà che ciascun docente della scuola primaria possa disporre del sabato come giorno libero settimanale.
3. Sia nelle sezioni a turno unico che in quelle a doppio turno della scuola dell'infanzia, l'orario di servizio è articolato su cinque giorni settimanali con chiusura al sabato.
4. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenze di malattie, di sciopero, di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.
5. Nella scuola primaria l'orario di servizio dovrà essere strutturato in modo tale da risultare funzionale prioritariamente alle esigenze didattiche ed anche ai fini di una equilibrata attribuzione delle supplenze brevi.
6. In ogni caso si dovrà evitare che una stessa disciplina sia collocata sempre nelle ultime ore di lezione.
7. Durante tutti i periodi in cui non è prevista attività didattica (vacanze, periodo 1° settembre - inizio lezioni, eventi eccezionali ecc...) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività deliberate dal Collegio docenti o in caso di convocazione straordinaria da parte del Dirigente scolastico.

Art. 17 – Utilizzazione dei docenti nelle attività funzionali all'insegnamento

1. Le riunioni previste nel piano delle attività funzionali all'insegnamento non si effettueranno nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami o in casi di particolare urgenza.
2. Le riunioni avranno, di norma, una durata massima di tre ore.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, nei limiti previsti dalla normativa vigente (art. 29 del CCNL del 2007) un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni e/ o integrazioni a detto calendario dovranno essere comunicate per iscritto con adeguato preavviso, di norma cinque giorni prima, salvo motivi di urgenza.
5. I colloqui con le famiglie si effettueranno a cadenza bimestrale, secondo un piano che comprenderà anche gli incontri previsti nel mese di febbraio e di giugno per la comunicazione della valutazione quadrimestrale.
6. Ulteriori colloqui individuali avverranno, nel mese in cui non vi è l'incontro scuola-famiglia, su indicazione dei docenti o su richiesta dei genitori
- 7.

Art. 18 - Permessi orari

1. Il personale docente, potrà usufruire di permessi brevi, nei modi e nei limiti posti dall'art. 16 del CCNL del 29/11/2007. L'attribuzione del permesso, come evidenziato dal 5° comma del predetto articolo, è subordinato alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio.
2. Entro i due mesi lavorativi successivi a quelli della fruizione del permesso, il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in relazione alle esigenze di servizio e, prioritariamente, nella classe di appartenenza.
3. Nel caso in cui il docente, per motivi a lui imputabili non effettui il dovuto recupero, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per le ore di servizio non prestato.

Art. 19 – Fruizione del diritto alla formazione

1. In base all'art. 64 del CCNL del 29/11/2007, i docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.
Nel caso di concorrenza di più richieste, la partecipazione sarà autorizzata tenendo presenti i seguenti criteri:
 - attinenza della formazione rispetto a particolari incarichi e/o alle rispettive aree disciplinari di insegnamento;
 - titolarità nella scuola;
 - minore anzianità di servizio.

Art. 20 - Flessibilità oraria individuale

1. Possono essere attivate, eccezionalmente, forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche (scambio di giornata o di ore di lezione con altro collega), purché ciò non pregiudichi l'organizzazione scolastica e l'orario stabilito per le rispettive discipline in ogni classe.
2. In ogni caso le modifiche dell'orario devono essere richieste al dirigente scolastico e da questi autorizzate.

Art. 21 - Sostituzione dei colleghi assenti

Scuola infanzia

1 Per assenze brevi le sostituzioni avvengono con personale interno secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- a) docenti che devono restituire ore non prestate a causa di fruizione di permessi brevi
- b) quando vi è insegnante di sezione disponibile perché in contemporaneità

- c) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio. Tali ore saranno retribuite con compenso relativo a ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti o recuperate ove se ne evidenzi la possibilità.
- d) quando vi è insegnante di sostegno disponibile a seguito di assenza temporanea del bambino

Scuola primaria

2 Per assenze brevi le sostituzioni avvengono con personale interno secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- a) docenti che devono completare l'orario obbligatorio di servizio
 - b) docenti che devono restituire ore non prestate a causa di fruizione di permessi brevi
 - c) docenti in contemporaneità
 - d) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio. Tali ore saranno retribuite con compenso relativo a ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti o recuperate ove se ne evidenzi la possibilità
 - e) per esigenze particolari ed urgenti si provvederà con determina dirigenziale, con l'utilizzo di tutte le risorse umane, al fine di garantire la vigilanza sui minori.
3. Nel caso in cui si verifichi la necessità di garantire la copertura di una classe/sezione e non sussistano altre condizioni per effettuarla, si ricorrerà all'insegnante di sostegno nella classe in cui lo stesso è titolare.
4. Nel caso non sia possibile adottare i criteri precedentemente indicati, si ricorrerà alla nomina di supplente esterno.

Art. 22 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al P.T.O.F.

a) Progetti ed attività aggiuntive

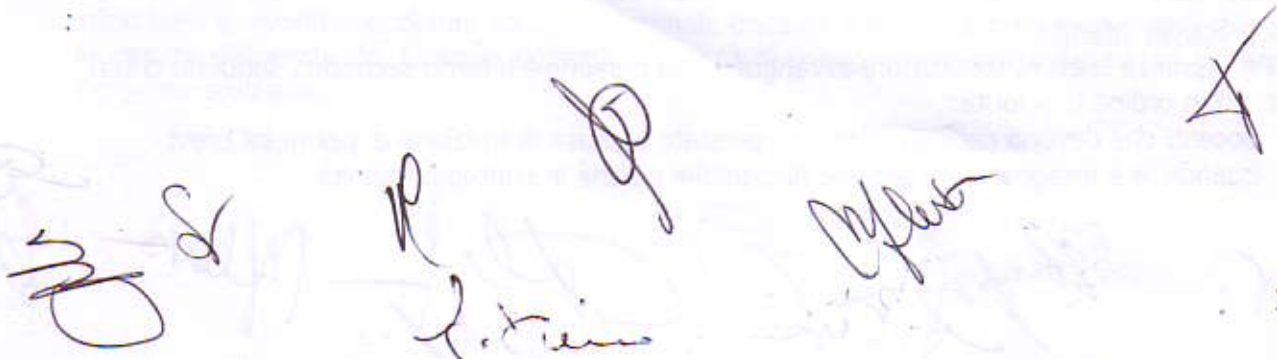
1. L'utilizzazione dei docenti in progetti ed attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento previste dal P.T.O.F. avverrà su proposta del Collegio docenti, sulla base dei seguenti criteri:
- disponibilità
 - competenze certificate e/o accertate funzionali all'incarico
 - rotazione
 - continuità (se funzionale alla realizzazione del progetto o del compito assegnato)
- Si eviterà il cumulo di incarichi, salvo indisponibilità accertata da parte dei colleghi.
2. Ogni incarico dovrà essere conferito con decreto nominativo in cui si specifica la durata, la modalità di svolgimento, il compenso lordo spettante.

b) Funzioni strumentali al P.T.O.F.

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono individuate con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente ne definisce numero, criteri di attribuzione, compiti e; sulla base di accertata disponibilità, nominativi dei destinatari.
2. Le funzioni strumentali sono attribuite con formale provvedimento scritto emesso dal Dirigente, nel quale sono specificati: il tipo di incarico, i compiti assegnati, i risultati attesi, la durata, il compenso previsto.
3. La verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti per le singole funzioni strumentali è rimessa al collegio docenti.

c) Impegni che implicano la flessibilità organizzativa e didattica

Ai docenti che applicano forme di flessibilità organizzativa e didattica (DPR n. 275/99) si applicano i benefici previsti dal CCNL del 29/11/2007



CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 23 - Atti preliminari

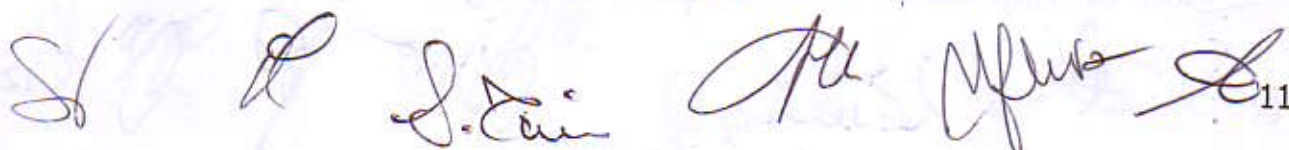
1. All'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico, sentito il DSGA, stabilisce quante unità di personale assegnare alle sedi, tenuto conto della suddivisione dei settori di lavoro;
 - il D.S.G.A., formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - il D.S. e il D.S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione di lavoro per la definizione dell'orario e dell'organizzazione del lavoro e comunicano i criteri e le modalità per l'espletamento delle attività aggiuntive e per l'accesso al fondo d'istituto stabiliti in contrattazione d'Istituto.
 - il D.S., verificata la congruenza del piano rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art.22 del CCNL del 19/04/2018, lo adotta affidandone la puntuale attuazione al D.S.G.A.
 - per motivate esigenze organizzative di servizio nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale, dandone informazione alle RSU.

Art. 24 - Criteri di assegnazione del personale ai plessi

1. Le assegnazioni alle diverse sedi dei collaboratori scolastici, da parte del Dirigente, avviene all'inizio di ogni anno scolastico tenendo conto della disponibilità a svolgere incarichi aggiuntivi specifici e sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Conferma nel plesso di servizio dell'anno scolastico precedente, salvo diverse esigenze organizzative;
 - b) Assegnazione ad altro plesso prioritariamente a domanda;
 - c) Preliminarmente alle operazioni di cui ai precedenti commi, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più unità di personale, oltre che per esigenze organizzative, anche per esigenze ambientali, previa consultazione con la R.S.U.
2. Tutto il personale amministrativo, invece, presta servizio nel plesso sede dell'istituzione scolastica

Art. 25 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane. L'orario massimo di lavoro giornaliero è di nove ore.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale;
3. In coincidenza con 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 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di 3 settimane consecutive. I periodi di maggiore o minore intensità non possono rispettivamente superare le 13 settimane nell'anno scolastico
4. Tale organizzazione può essere effettuata previa disponibilità del personale interessato, garantendo comunque la funzionalità del servizio.
5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente;
 - a) Recuperate di preferenza nei periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche e, comunque, entro il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I. ed entro il termine del contratto per il personale a T.D.; il recupero può avvenire con richiesta dell'intera giornata o di ore di lavoro;
 - b) Retribuite, compatibilmente con le risorse del fondo dell'istituzione, in base alle misure previste da CCNL in vigore al momento della prestazione.



6. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.
7. Il giorno libero, che dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio, potrà essere uno qualsiasi della settimana.
8. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero, o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché ricadente in una festività infrasettimanale.
9. La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e non contrasta con l'erogazione del servizio.
10. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale.
11. Si potrà fare ricorso anche a turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
12. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario non consenta altrimenti.
13. Le turnazioni sono disposte dal D.S.G.A. che organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente; su richiesta preventiva degli interessati possono essere autorizzati cambi di turno.
14. Il D.S.G.A., per far fronte a tutte le esigenze scolastiche e per assicurare la propria presenza negli organi collegiali ed ogni qualvolta sarà necessario, osserverà il criterio di flessibilità organizzando il proprio orario di lavoro di 36 ore settimanali, assicurando il buon funzionamento dell'Ufficio e il rispetto di tutte le scadenze amministrative.

Art. 26 - Sostituzione colleghi assenti

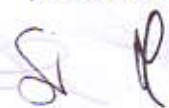
1. In caso di assenza per malattia di norma si procede a nomina sin dal primo giorno, in caso contrario la sostituzione viene effettuata da altro personale in servizio.
2. La sostituzione verrà effettuata prioritariamente da colleghi in servizio nello stesso plesso; nel caso in cui non sia possibile, si procederà ad uno spostamento di una unità in servizio nel plesso con maggior numero di personale basandosi sulla disponibilità, oppure partendo dal meno graduato e poi procedendo a rotazione.
3. La sostituzione comporterà o attività aggiuntiva intensiva per la quale ogni unità usufruirà di :compenso forfetario annuale, o ore effettive di lavoro straordinario da retribuire e/o recuperare
4. La sostituzione per assenze dovute a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 27 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'Istituzione scolastica nelle giornate prefestive e nelle giornate di sabato dei mesi di luglio e agosto.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico, su parere conforme del Consiglio di Circolo, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'Albo della scuola e comunicato all'Ufficio scolastico provinciale di Lecce e alla RSU.
3. Il dipendente per compensare le ore di servizio non prestate deve utilizzare ore di lavoro straordinario già maturate, oppure ferie o festività soppresse.
4. Per l'anno scolastico 2020/21 l'assemblea ATA ha proposto le seguenti chiusure prefestive: 07/12/2020-24/12/2020-21/12/2020-05/01/2021-14/08/2021.

Art. 28 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati purché siano garantite le esigenze essenziali di servizio.






2. I permessi complessivamente concessi non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. Il recupero deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi e può essere compensato con prestazioni aggiuntive già prestate.
4. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.
5. Quando non è possibile, per esigenze di servizio, accogliere tutte le richieste e in mancanza di accordo tra gli interessati, si accoglieranno le istanze in ordine di arrivo della richiesta.

Art. 29 – Fruizione del diritto alla formazione

1. Il personale amministrativo e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università, o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Art. 30 - Ritardi, recuperi e riposi compensativi

1. Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A.
2. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro.
3. Se il dipendente, per esigenze di servizio, presta attività oltre l'orario ordinario può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore. Le giornate di riposo, a tale titolo maturate, possono essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione dell'attività didattica e, comunque, entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico di riferimento.

Art. 31 - Modalità per la fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi, preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque purché siano garantite le essenziali esigenze di servizio.
2. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto. In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale o di malattia, che abbiano impedito in tutto o in parte il godimento delle ferie, il residuo potrà essere fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo, sentito il parere del D.S.G.A.;
3. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata, di norma, almeno 5 giorni prima. Le richieste potranno essere accolte solo se compatibili con le esigenze di servizio.
4. Le ferie estive, di almeno quindici giorni lavorativi continuativi da usufruire necessariamente nei mesi di luglio e di agosto, devono essere richieste entro il 15 maggio specificando il periodo di gradimento. Entro 15 giorni successivi l'amministrazione deve dare relativa risposta.
5. Il numero di presenze per assicurare i servizi minimi nel periodo luglio agosto viene così precisato: n. 2 assistenti amministrativi (su 5) n. 2 collaboratori scolastici (su 09). Durante la settimana di ferragosto, il periodo natalizio e le vacanze pasquali tale contingente potrà anche essere ulteriormente ridotto.
6. Il personale a tempo determinato fruirà delle ferie maturate e di tutti i recuperi entro la risoluzione del contratto.



7. In caso di concorrenza di più richieste per lo stesso periodo di ferie si cercherà un accordo tra gli interessati, in caso contrario si procederà all'accoglimento delle richieste in base all'anzianità di servizio e a rotazione.

Art. 32 - Modalità e criteri per l'assegnazione di attività ed incarichi aggiuntivi

1. Costituiscono **attività aggiuntive** quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di servizio, richiedenti maggior impegno a quelle previste dal profilo ricoperto.
2. Tali attività si distinguono in intensive ed estensive
3. Le attività aggiuntive vanno svolte dal personale, previo incarico scritto dal Dirigente scolastico nel quale, oltre alla descrizione dell'attività da svolgere, deve comparire la quantificazione retributiva lorda spettante per l'espletamento dell'incarico.
4. La prestazione aggiuntiva oltre l'orario d'obbligo va notificata all'interessato con congruo anticipo.
5. Le attività aggiuntive, a richiesta, possono essere retribuite o recuperate; qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile retribuire tutte le attività, le ore non liquidate vanno recuperate con recuperi orari o giornalieri, o con i giorni di chiusura prefestiva, garantendo una percentuale di retribuzione pari per tutti.
6. Le attività aggiuntive possono consistere in:
 - a) Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b) Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap ed integrazione scolastica);
 - c) Prestazioni aggiuntive necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione per la gestione della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - e) Sostituzione del personale assente.
7. Nelle suddette attività sarà coinvolto tutto il personale disponibile, anche tenendo conto di specifiche competenze e, per i collaboratori scolastici, della sede di servizio.

8. Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici che comportano, in base a quanto previsto dall'art. 47 del CCNL del 29/11/2007, ulteriori responsabilità oltre a quelle previste dal profilo di appartenenza, saranno affidati a tutto il personale disponibile con esclusione di chi beneficia dell'art. 7.
2. Sono assegnati a coloro i quali presenteranno istanza, corredandola di specifica documentazione per il tipo di attività da svolgere. In presenza di analoghe competenze si terrà conto della continuità dell'incarico e dell'anzianità di servizio.



CAPO IV – CRITERI PER RIPARTIZIONE RISORSE FINANZIA FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 33 – Risorse finanziarie del fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse finanziarie oggetto della presente contrattazione, comprendono tutti i finanziamenti, a qualsiasi titolo pervenuti all'Istituto, utilizzabili per compensi e indennità al personale in servizio.
2. Il Fondo di Istituto così come previsto da:
 - CCNI siglato dal Ministero e le OO.SS. in data 31 agosto 2020;
 - Nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020
 è così determinato:

PARAMETRI FONDO ISTITUTO	ELEMENTI CONSIDERATI	VALORE LORDO DIPENDENTE
Per ciascun punto di erogazione del servizio	n. 3 punti di erogazione	€ 24.785,29
Per ciascun addetto individuato quale organico di diritto del personale docente e del personale ATA	n. 78 unità	€ 24.785,29
TOTALE lordo Dipendente		€ 24.785,29 (**)
(**) di cui € 3.125,29 per indennità direzione (parametri: € 30 per n. 77 unità) = € 3.060 + € 125,29 per istituto con almeno due punti di erogazione)		
TOTALE GENERALE FONDO LORDO DIPENDENTE		€ 21.600,00

3. Il finanziamento per Funzioni Strumentali e incarichi specifici ATA, è così determinato:

PARAMETRI per FUNZIONI STRUMENTALI	ELEMENTI CONSIDERATI	VALORE
Quota base		€ 1.071,61
Quota per ogni unità di docenti presente in organico dell'autonomia	n. 60 docenti	€ 1.651,24
TOTALE lordo dipendente		€ 2.722,85

PARAMETRI per INCARICHI SPECIFICI	ELEMENTI CONSIDERATI	TOTALE
Quota base	n. 17 unità (unità organico di diritto meno DSGA)	Lordo dipendente € 1.940,72

PARAMETRI per ORE ECCEDENTI	ELEMENTI CONSIDERATI	TOTALE
Quota base	n. 60 unità organico dell'autonomia	Lordo dipendente € 1.224,87

4. Il prospetto complessivo delle risorse finanziarie, relative al fondo miglioramento dell'offerta formativa, oggetto di contrattazione è il seguente:

Sono, inoltre finalizzate alla qualificazione e ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alle istanze poste dal territorio.

2. Le misure dei compensi da erogare a carico del fondo o di qualsiasi altro finanziamento sono quelle stabilite dall'art.40 CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018 e relative tabelle.

Nell'impiego del fondo si terranno presente i sottoelencati criteri di carattere generale:

- riconoscimento dei maggiori carichi di lavoro, quantificati con riferimento al numero di ore effettivamente impiegate e documentate;
- quantificazione anche forfetaria (rapportata comunque ad ore di impegno) delle prestazioni individuali;
- attribuzione numericamente diversificata di ore aggiuntive, in rapporto alla complessità sia degli incarichi conferiti che dei singoli plessi scolastici.
- in caso di assenza pari o superiore a un mese, dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto nelle seguenti proporzioni: in noni per il personale docente e in decimi per il personale ATA ai sensi del D. Lgs 150/ 2009;
- a chi avrà svolto le funzioni/attività assegnate e, per il personale docente, avrà presentato preventivamente una scheda progetto che evidenzia gli obiettivi che si vogliono perseguire, tempi e modalità di svolgimento e di verifica delle attività. Al termine della esperienza, il personale docente interessato presenterà una relazione finale debitamente documentata e corredata da dichiarazione delle attività e del numero di ore effettivamente svolte, certificate dal docente responsabile di plesso e/o dal docente FS di competenza.

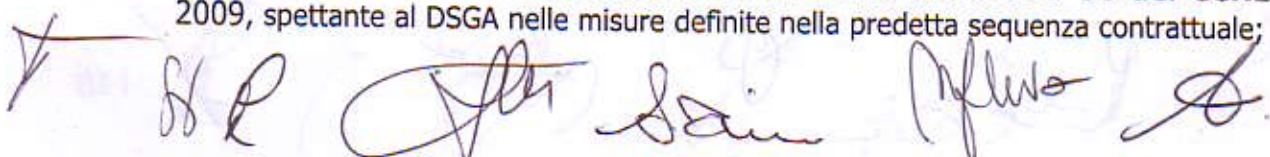
Analoga dichiarazione, sottoscritta dal responsabile DSGA, sarà presentata dal personale ATA.

Art. 35 – Criteri per la ripartizione del Fondo tra le diverse professionalità operanti nell'Istituzione

1. Il fondo di Istituto **sarà ripartito tra personale docente e personale ATA** in base alle seguenti percentuali: **30% ATA 70% Docenti (allegato tabella A)**
2. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA, sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
3. Le somme non impegnate per le specifiche aree di personale saranno utilizzate per compensare eventuali maggiori impegni di altro personale della stessa area o di diversa area. (DOCENTE/ATA).
4. Eventuali economie generatesi nell'ambito delle quote già impegnate potranno implementare i compensi del personale resosi disponibile ad ulteriori impegni.

Art. 36– Indennità e compensi a carico del Fondo d'Istituto

1. Ai sensi dell'art. 88 del CCNL del 29/11/2007, le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica saranno utilizzate per retribuire:
 - **particolari forme complessità organizzativa e didattica;**
 - **attività aggiuntive d'insegnamento**, per interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
 - **attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**, per lo svolgimento di compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, per la valutazione degli alunni;
 - **prestazioni aggiuntive e di intensificazione del personale ATA;**
 - **le attività aggiuntive prestate con funzioni di collaborazione con il Capo d'Istituto**, a massimo 2 unità di personale docente come stabilito nell'art. 88 innanzi richiamato;
 - **il compenso spettante al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce il DSGA** e ne svolge le funzioni ai sensi dell'art.56, comma 4 **CCNL 2006-2009**, detratto l'importo del CIA già in godimento.
 - **la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL 2006-2009**, spettante al DSGA nelle misure definite nella predetta sequenza contrattuale;



- **ogni altra attività deliberata** dai competenti organi collegiali nell'ambito del PTOF.
- 2. La retribuzione per le attività indicate sarà effettuata solo se i singoli incarichi saranno effettivamente svolti e documentati.
- 3. E' escluso l'accesso al Fondo ai docenti titolari di funzioni strumentali per le attività previste nella specifica area attribuita.
- 4. La quantificazione definitiva delle somme da liquidare avverrà a consuntivo, dopo valutazione quantitativa delle attività svolte.

Art. 37 – Criteri per la ripartizione delle risorse disponibili, per le diverse esigenze didattiche ed organizzative del PERSONALE DOCENTE

a) Complessità organizzativo -didattica

Come specificato nella **tabella B** e allegata al presente contratto una parte del fondo dell'istituzione scolastica destinato ai docenti sarà utilizzata per retribuire forfetariamente le seguenti complessità organizzative:

- Visite guidate e viaggi di istruzione superiori ad una giornata e ogni altra attività didattica;

b) Attività di insegnamento - attività laboratoriali

Le predette attività possono riguardare i docenti dei due ordini di scuola presenti nell'Istituzione scolastica. I progetti da finanziare sono quelli inseriti nel PTOF o successivamente integrati con approvazione del Collegio docenti e del Consiglio di Circolo.

Ogni docente dovrà svolgere attività individuale su gruppi di almeno 12-15 alunni.

La presenza di docenti durante attività di laboratorio affidate ad esperti esterni non può essere considerata attività di insegnamento, ma potrà essere intesa come collaborazione a progetto e, quindi, retribuita con il compenso previsto per attività funzionale all'insegnamento.

c) Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, si avvarrà ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 di due collaboratrici. Si stabilisce che la retribuzione individuale al lordo dipendente sia di **€ 4.375,00** per collaboratrice vicaria e di **€ 1.225,00** per l'altra collaboratrice.

d) attività funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio docenti:

- attività di progettazione /monitoraggio correlate ai laboratori pomeridiani da realizzare;
- attività di supporto organizzativo gestionale (docenti coordinatori di plesso, docenti referenti, attività di coordinamento dei team docenti, ecc...)
- particolari incarichi connessi ad esigenze progettuali ed organizzative che si dovessero rendere necessari nel corso dell'anno scolastico.

e) Fondo per la valorizzazione del personale docente:

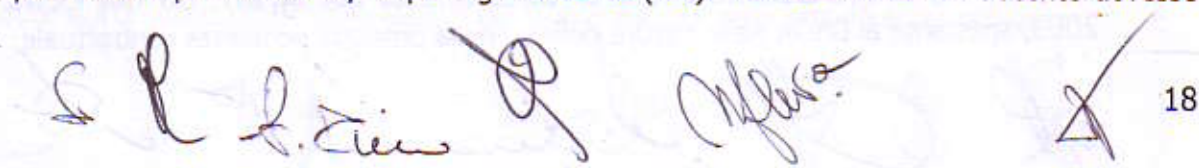
Il fondo, di **€ 8.717,46** lordo dipendente, sarà attribuito secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione.

Per i referenti, in linea di massima, si prevedono impegni per non più di 15 ore, fatte salve alcune particolari esigenze che si dovessero determinare, da sottoporre all'attenzione del Dirigente scolastico.

La previsione di retribuzione di tutte le attività di cui al presente articolo è effettuata in base ai rispettivi compensi previsti dalla tabella 5 allegata al CCNL del 29/11/2007.

Art. 38 – Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il Collegio Docenti, in base alle risorse assegnate, pari ad **€ 2.722,86 lordo dipendente**, ha attivato per il corrente anno scolastico quattro funzioni strumentali al PTOF il cui compenso al lordo dipendente è pari a **€ 680,71** per ogni docente (n.4). Nel caso in cui un docente dovesse



risultare assente per un lungo periodo, si potrà decurtare percentualmente il compenso spettante e la parte decurtata sarà assegnata ad eventuale sostituto.

art. 39 – Compensi al personale della scuola per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del Fondo di Istituto

Il personale della scuola impegnato in attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati sarà retribuito, conformemente alle misure tabellari previste dal CCNL del comparto scuola per il fondo dell'istituzione scolastica.

Fanno eccezione i casi in cui i compensi spettanti sono già fissati, indipendentemente dalla contrattazione integrativa, da norme specifiche.

Art. 40 – Ore eccedenti

Le ore eccedenti, funzionali all'erogazione del normale servizio, restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti al momento della stipula del CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018, come previsto dall'art. 28 dello stesso.

Art. 41 - Criteri per la ripartizione delle risorse disponibili per le attività aggiuntive del Personale ATA

1. Le risorse disponibili per il personale ATA verranno utilizzate per le esigenze di servizio in ragione delle prestazioni effettivamente rese (prestazioni oltre l'orario di servizio /intensificazione- tabella C).
2. Le attività previste nel Piano Annuale dell'attività del personale ATA sono le seguenti:

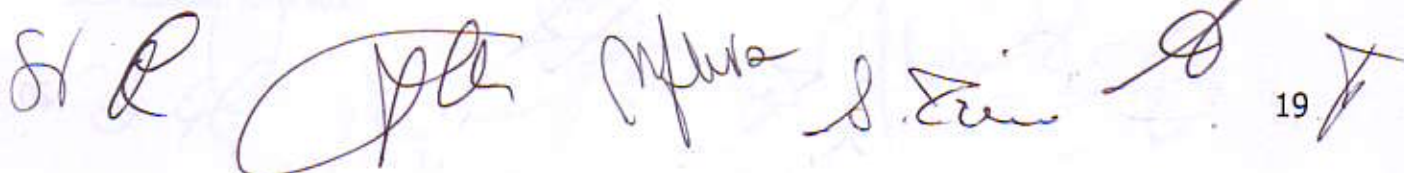
a. D.S.G.A.

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per la gestione di attività di particolare complessità;
- Coordinamento e controllo della gestione amministrativo-contabile di tutti i Progetti per la realizzazione del PTOF;
- Rapporti con Ente locale e soggetti esterni;
- Rapporti con l'utenza per informazione e consulenza.

- Tali azioni rientrano tra le attività retribuite mediante l'indennità di direzione.
- Per eventuali progetti, finanziati con risorse specifiche, verrà riconosciuto un compenso orario di attività intensiva e/o estensiva nella misura stabilita in fase di definizione del progetto stesso.
- Verrà inoltre riconosciuto un compenso per sovraccarico di lavoro per attività connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (dichiarazione congiunta MIUR OO.SS.CCNI del 31/08/2020).

b. Assistenti amministrativi/ Collaboratori scolastici

- 1)-**Prestazioni di servizio oltre il normale orario d'obbligo** in cui sarà coinvolto, a rotazione, **tutto il personale amministrativo ed ausiliario dichiarato disponibile**, tenendo presenti gli incarichi e, per i collaboratori la sede di servizio;
- 2) **Intensificazione delle prestazioni lavorative** per gli **assistenti amministrativi**, in cui sarà coinvolto tutto il personale, tenendo conto di specifiche competenze:
 - Sovraccarico di lavoro per brevi assenze dei colleghi
 - Sovraccarico lavoro per attività connesse emergenza COVID.
- 3) **Intensificazione delle prestazioni lavorative dei collaboratori scolastici** coinvolti nei seguenti compiti:
 - Sovraccarico lavoro per attività connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19
 - piccola manutenzione/servizio esterno



E' escluso l'accesso al fondo da parte del personale ATA destinatario di incarichi specifici (art. 40 comma 1 lettera d - CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018) per le attività previste nell'incarico attribuito.

Le prestazioni del personale ATA, saranno retribuite nella misura stabilita dalla tabella 6 allegata al CCNL del 29/11/2007;

- nella misura stabilita dalla tabella 9 per la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/08;

- nella misura stabilita dalla Tabella C1 allegata al CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018 detratto l'importo CIA già in godimento da riportare poi ai giorni di servizio effettivamente prestato come vicario del D.S.G.A.

4)- Incarichi specifici

Le risorse disponibili, calcolate sulla base dell'accordo MIUR - OO.SS. del 31/08/2020, ammontano ad **€ 1.940,76**.

Si prevedono i seguenti incarichi:

a. Assistenti amministrativi

1) Diretta collaborazione con il DSGA, funzioni vicariali, attività di coordinamento dei servizi contabili e di raccordo tra i diversi settori dell'ufficio se non svolto da personale destinatario della prima/seconda posizione economica.

2) supporto amministrativo alla realizzazione di progetti di ampliamento offerta formativa o di altri connessi alla complessità dell'istituzione scolastica.

Per detti incarichi si stabilisce il compenso di **€ 1.000,76** lordo dipendente, da dividere nel modo seguente tra le unità che presenteranno la propria disponibilità:

- Incarico n. 1: € 500,38
- Incarico n. 2: € 500,38

b. Collaboratori scolastici

Assistenza legata alla mensa scolastica. Ausilio materiale ai bambini soprattutto nell'utilizzo dei servizi igienici, nella cura dell'igiene personale; cura e custodia materiali e sussidi didattici (n. 3 incarichi scuola infanzia).

Per detti incarichi si stabilisce il compenso totale di **€ 940,00** lordo dipendente, (**€ 78,33** per ciascuna unità destinataria).

Per i due collaboratori scolastici destinatari dei benefici dell'art.7 del CCNL del 7/12/2005, si individuano i seguenti compiti:

- Assistenza agli alunni disabili e organizzazione degli interventi di primo soccorso.

Art. 42- Risorse utilizzate relative ad Assegnazioni di cui all'art. 40 comma 4 lett e CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018

Per le attività connesse alla realizzazione dei progetti di cui all'art. 40 comma 4, CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018, saranno selezionati docenti interni. Le ore e i compensi previsti sono quelli riportati nella tabella D.

CAPO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 43 – Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

Art. 44 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione, informazione e formazione a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Il Dirigente Scolastico si avvale di personale esperto esterno, cui affidare gli incarichi connessi al servizio di sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 45 – Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 46 – Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.



2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 47 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 16 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: da esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 48 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 49 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 50 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 15.

Art. 51 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La RSU così come previsto dall'art. 73 del CCNL 29/11/2007 designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs 626/94, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono

essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;

- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1 lettera g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art 19 del D.Lgs 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 52 – Disposizioni COVID

Per quanto si attiene all'emergenza epidemiologica da Covid-19 si farà riferimento alla risoluzione contrattuale integrativa nazionale.



CAPO VII – DISPOSIZIONE FINALE

Art. 53 - Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativo tecnico finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle vigenti disposizioni; tale verifica sarà effettuata dal D.S.G.A. e sottoposta agli organi di controllo.

Lecce, 27/11/2020

Letto, approvato e sottoscritto

DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Tonino BACCA)



R.S.U.



R.S.U.



R.S.U.



Sindacato CGIL

(firma)



Sindacato CISL

(firma)



Sindacato UIL

(firma)

Sindacato SNALS

(firma)

Sindacato FGU

(firma)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE II° CIRCOLO "E. DE AMICIS" Piazza Conte Accardo - 73100 LECCE Tel./Fax: 0832-306013 - Cod. Fisc. 93058060752 E-mail: leee07100p@istruzione.it - Web Site: http://www2ledeamicis.edu.it

TABELLA A

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2020/21:

SEDI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	3
Totale Docenti	60
Totale Personale ATA	18
TOTALE PERSONALE	78

Fondo 2020/21	L.D € 24.785,29
Indennità Direzione/DSGA+ sost.	€ 3.125,29
TOTALE FONDO	€ 21.600,00
TOTALE GENERALE	€ 21.600,00

FONDO 2020/21+AREE A RISCHIO

Totale Fondo 2020/21	€ 21.600,00
Fondo per aree a rischio	€ 419,50
Economie Fondo 2019/20	€ 13.280,17
Economie f. are a rischio	€ 289,86
TOTALE FONDO	€ 34.880,17
TOTALE AREE A RISCHIO	€ 709,36
Bonus merito 2019/20	€ 8.306,44
Bonus Merito 2020/21	€ 8.717,46
TOTALE GENERALE	€ 52.613,43

RIPARTIZIONE FONDO 2020/21

Personale Docente (70% FONDO IST. SCOL+70%BONUS) Fondo Aree a rischio	€ 36.332,85 : € 709,36
Personale ATA (30%)	15.571,22
TOTALE RIPARTIZIONE	€ 52.613,43

IL DIRETTORE S.G.A.
(Maria Sofia Maiorano)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Tonino BACCA)

(Handwritten signatures)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE II° CIRCOLO**"E. DE AMICIS"****Piazza Conte Accardo - 73100 LECCE**Tel./Fax: 0832-306013 - Cod. Fisc. 93058060752
E-mail: leee07100p@istruzione.it - Web Site: http://www.2ledeamicis.edu.it**TABELLA B****PIANO DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2020/21
Personale Docente****BUDGET DISPONIBILE 70% (Lordo
Dipendente)****€ 24.416,12 + 11.916,73 (70% val. Doc.)
Tot. € 36.332,85****A) ATTIVITA' AGGIUNTIVE ALL' INSEGNAMENTO
Compenso orario Lordo Dipendente: € 35,00 (Lordo Stato: € 46,44)****Scuola Primaria**

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI L.D. €
Progetto - "Apprendisti Poeti"	10 h (comp. corrisp. 5 h x 2 doc.)	350,00
Progetto - Casa editrice Piccoli scrittori "Crescono"	5 h. (comp. corrisp. 5 h. x 1 doc.)	175,00
Progetto - "Sognando ... Itaca"	50 h (comp. corrisp. 10 h x 5 doc.)	1.750,00
Progetto - "DO YOU SPEAK CODING? English Coding e Scratch	10 h (comp. corrisp. 5 h x 2 doc.)	350,00
Progetto - "Il giornalino di Gian Burrasca": una "classroom" di simpatici monelli	25 h (comp. corrisp. 5 h x 5 doc.)	875,00
TOTALE Scuola Primaria		3.500,00

Scuola dell'Infanzia

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI L.D. €
Progetto -	0 h. (comp. corrisp. 0 h x 0 doc.)	
TOTALE Scuola dell'Infanzia		00,00

TOTALE A) 3.500,00**B) ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO
Compenso orario lordo Dipendente: € 17,50 (Lordo stato: € 23,22)****Collaborazioni**

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI L.D. €
Prima Collaboratrice del Dirigente Scolastico	250 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	4.375,00
Seconda Collaboratrice del Dirigente Scolastico	70 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	1.225,00
Collaborazione predisposizione orario (3 + 3 + 1)	105 h. (comp. corrisp. 15 h. x 7 doc.)	1.837,50
Responsabile orario, laboratori, sito web, digitalizzazione	150 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	2.625,00
Coordinatrice plesso "E. De Amicis"	70 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	1.225,00
Coordinatrice plesso "San Domenico Savio"	80 h. (comp. corrisp. 20 h x 3 doc.)	1.400,00
Coordinatrice plesso via Daniele	50 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	875,00
Responsabile emergenza Covid	140 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	2.450,00
Responsabile sicurezza e vice emergenza Covid	75 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	1.312,50
Responsabili coordinamento DAD e DDI	200 h. (comp. corrisp. 50 h. x 4 doc.)	3.500,00
Coordinatori di Classe (33) e Sezioni (4)	370 h. (comp. corrisp. 10 h. x 37 doc.)	6.475,00
Presidenti Interclasse (5) + Intersezione (1)	90 h. (comp. corrisp. 15 h. x 6 doc.)	1.575,00
Referenti Educazione Civica	30 h. (comp. corrisp. 130 h. x 1 doc.)	525,00
Referente INVALSI	16 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	280,00
Tutor Tirocinanti	30 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	525,00
Segretario Collegio dei Docenti	30 h. (comp. corrisp. x 1 doc.)	525,00
TOTALE Collaborazioni		30.730,00

Scuola Primaria

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI L.D. €
Progetto - "Apprendisti Poeti"	10 h (comp. corrisp. 5 h x 2 doc.)	175,00
Progetto - Casa editrice Piccoli scrittori "Crescono"	5 h. (comp. corrisp. 5 h. x 1 doc.)	87,50
Progetto - "Sognando ... Itaca"	50 h (comp. corrisp. 10 h x 5 doc.)	875,00
Progetto - "DO YOU SPEAK CODING? English Coding e Scratch	10 h (comp. corrisp. 5 h x 2 doc.)	175,00
Progetto - "Il giornalino di Gian Burrasca": una "classroom" di simpatici monelli	25 h (comp. corrisp. 5 h x 5 doc.)	437,50
TOTALE Scuola Primaria		1.750,00

Scuola dell'Infanzia

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI L.D. €
Progetto -	0 h. (comp. corrisp. 0 h x 0 doc.)	
TOTALE Scuola dell'Infanzia		00,00

Scuola misto

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI L.D. €
Progetto - "Unicef"	20 h. (comp. corrisp. 20 h. x 1 doc.)	350,00
TOTALE MISTO		350,00

TOTALE B)	33.005,00
------------------	------------------

C) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVO-DIDATTICA
Per incentivare le seguenti forme di complessità organizzativo-didattiche

DESCRIZIONE	N. ORE (Compenso Forfettario)	IMPORTI L.D. €
altra attività didattica	0 h.	

TOTALE C)	00,00
------------------	--------------

TOTALE A) + B) + C)	36. 330,00
Residuo	2,85

N.B. Saranno liquidate le ore effettivamente prestate e attestate con firme di presenza, e/o valutazione dei risultati raggiunti. Le attività di docenza dovranno essere svolte in situazione di frontalità.

J. Tai

[Signature]

[Signature]

[Signature]

S. R.

[Signature]



DIREZIONE DIDATTICA STATALE II° CIRCOLO
"E. DE AMICIS"
Piazza Conte Accardo - 73100 LECCE

Cod. Fisc. 93058060752 e-mail LEEE07100P@istruzione.it
P.tta Conte Accardo-73100 LECCE
TEL./ FAX 0832/306013

TABELLA C

**PIANO DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
A. S. 2020/2021**

PERSONALE A.T.A.

BUDGET Lordo dipendente

€ 10.464,05 + 5.107,17 (30% valorizz.)
Totale **€ 15.751,22**

A

PERSONALE AMMINISTRATIVO

(compenso lordo € 14,50 A.A.; € 18,50 DSGA)

DESCRIZIONE	N. ORE	LORDO D.
1. PRESTAZIONI OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO PERSONALE Assistente Amministrativo <ul style="list-style-type: none">Apertura straordinaria Ufficio di Segreteria per maggiori impegni	60	870,00
2. SOSTITUZIONE DSGA (art. 80 c. 2 lett. I CCNL)		738,96
<u>INTENSIFICAZIONE PRESTAZIONI</u>		
3. DSGA (nota congiunta al CCNI del 31/08/2020 - € 18,50 h.)	100	1.850,00
4. Sovraccarico lavoro Assistente amm.vo per attività connesse emergenza covid	12h x 5 = 60	870,00
5. Sostituzione colleghi assenti Assist. Amm.vo	30 h x 5=150	2.175,00
TOTALE A)		6.503,96

[Handwritten signatures and initials]






B	COLLABORATORI SCOLASTICI (compenso lordo € 12,50)
----------	---

DESCRIZIONE	N. ORE	LORDO STATO
1) PRESTAZIONI OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO		
• Aperture straordinarie per igienizzazione ambienti	200 h. x 12,50	2.500,00
2) INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI		
• Interventi di piccola manutenzione sede centrale e plessi	(40h.x5)200h.x 12,50	2.500,00
• Sovraccarico lavoro per attività connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19	21 h x 12=252 h	3.150,00
• Servizio esterno	60h	750,00
TOTALE B)		8.900,00
TOTALE A+B		15.403,96

ECONOMIE	347,26
-----------------	---------------

TOTALE GENERALE	15.751,22
------------------------	------------------

N.B.: Saranno liquidate le ore effettivamente prestate e attestate con firme di presenza e/o valutazione dei risultati raggiunti.
 In caso di colleghi assenti verranno assegnate un numero di ore rapportandole al numero di giorni di sostituzione.
 Eventuali economie saranno utilizzate per le stesse finalità retribuendo ore effettuate in più rispetto a quelle previste.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE II° CIRCOLO "E. DE AMICIS" Piazza Conte Accardo - 73100 LECCE	
<small>Tel./Fax: 0832-306013 – Cod. Fisc. 93058060752 E-mail: leee07100p@istruzione.it – Web Site: http://www.2ledeamicis.edu.it</small>	

TABELLA D

PIANO DI GESTIONE FONDI AREA A RISCHIO A.S. 2020/21
Personale Docente

BUDGET DISPONIBILE (Lordo Dipendente) € 709,36

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ALL'INSEGNAMENTO
Compenso orario Lordo Dipendente: € 35.00

Scuola Primaria

DESCRIZIONE	N. ORE	IMPORTI
Progetto "Apprendi...amo insieme"	20 h. x 5 doc. = 20 h.	700,00
TOTALE		700,00

RESIDUO 09,36

Tipodesi Contratto Integrativo o Istituto
Anno scolastico 2020/2021








Art. 1000 del R. D. L. N. 1000/1930

TABELLA

DEBITO

PIANO DI GESTIONE

1930

DESCRIZIONE

ATTIVITA' ASSISTENZIALE ALL'INSEGNAMENTO

DESCRIZIONE

Scuola Primaria

DESCRIZIONE

Prodotto Annuo

IN ORE

IMPORTO

700,00

700,00

TOTALE

09/30

RESTO