



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E. L. CORNER"

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email veic86500e@istruzione.it PEC: veic86500e@pec.istruzione.it Web www.iccorner.edu.it



IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO

A.S.2019/20

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 25/11/2019, alle ore 15.30, nel locale della dirigenza dell'Istituto Comprensivo "E.L. Corner" di FOSSÒ viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto che sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Alessandra Mura

.....
[Signature]

PARTE SINDACALE

RSU

.....
Luciano Oriato
.....
Clara Amante
.....
Roberto Lupiano
.....

SINDACATI:

FLC/CGIL

.....
[Signature]

CISL/SCUOLA

.....
[Signature]

UIL/SCUOLA

.....
[Signature]

SNALS/CONFSAL

.....
[Signature]

GILDA/UNAMS

.....

Pere A. R. Sen
M. C.

Q. All. B.

TITOLO I.DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
TITOLO II.Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
TITOLO III.RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	4
TITOLO IV. Obiettivi e strumenti.....	4
TITOLO V.Informazione.....	4
TITOLO VI.Confronto	4
TITOLO VII.Contrattazione integrativa.....	5
TITOLO VIII.Interpretazione autentica.....	6
TITOLO IX. Attività sindacale.....	6
TITOLO X. Rapporti tra RSU e Dirigente	6
TITOLO XI. Assemblee sindacali in orario di lavoro	6
TITOLO XII. Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero.....	8
TITOLO XIII. Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti.....	8
TITOLO XIV.ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	9
TITOLO XV.Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	9
TITOLO XVI.Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	10
TITOLO XVII.Le figure sensibili.....	10
TITOLO XVIII.Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	10
TITOLO XIX.PERSONALE DOCENTE	10
TITOLO XX. Orario di insegnamento.....	10
TITOLO XXI.Vigilanza alunni	11
TITOLO XXII. Concessione delle ferie nel periodo delle lezioni.....	11
TITOLO XXIII.Incarichi	11
TITOLO XXIV.Funzioni strumentali all'attuazione del PTOF	11
TITOLO XXV. Attività aggiuntive di insegnamento	11
TITOLO XXVI. Supplenze, ore eccedenti, ore a disposizione, completamento di cattedra	11
TITOLO XXVII.Collaborazione plurime del personale docente	12
TITOLO XXVIII.Valutazione e merito del personale docente	12
TITOLO XXIX.PERSONALE ATA.....	13
TITOLO XXX. Assemblea preliminare	13
TITOLO XXXI.Orario di lavoro, flessibilità, turnazioni, prestazioni eccedenti l'orario di lavoro	13
TITOLO XXXII. Permessi Brevi	14
TITOLO XXXIII. Ritardi	14
TITOLO XXXIV. Modalità per la fruizione delle ferie e dei recuperi	14
TITOLO XXXV.Attività aggiuntive	15
TITOLO XXXVI.Incarichi specifici	16
TITOLO XXXVII.Collaborazioni plurime del personale ATA	16
TITOLO XXXVIII.RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI.....	17

1/2018/2019

llwt *SO* *Alu* *SL*

TITOLO XXXIX. Calcolo delle risorse (riepilogo disponibilità per l'anno scolastico 2018/2019) - Lordo Dipendente	17
TITOLO XL. Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica	17
TITOLO XLI. Fondo di Accantonamento	18
TITOLO XLII. COMPENSI PERSONALE DOCENTE	18
TITOLO XLIII. Funzioni strumentali	18
TITOLO XLIV. Sottofunzioni a supporto dei docenti Funzione Strumentale	19
TITOLO XLV. Ripartizione del fondo	19
TITOLO XLVI.A. Area Organizzativa	20
TITOLO XLVII.B. Area Didattica	21
TITOLO XLVIII.C. Attività aggiuntive di insegnamento	22
TITOLO XLIX.D. Avviamento Alla Pratica Sportiva	22
TITOLO L.E. Fondo Aree a Rischio	22
TITOLO LI. COMPENSI PERSONALE A.T.A.	22
TITOLO LII. Incarichi specifici	22
TITOLO LIII. Attività aggiuntive D.S.G.A.	23
TITOLO LIV. Prestazione di intensificazione e ore aggiuntive all'orario d'obbligo	23

llwt

Caro A. G. M. M.
M. M. *G. M. M.* *M. M.*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I. DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II. Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "E.L. Corner" di Fossò (VE).
2. Il presente contratto, una volta stipulato, ha effetto per l'anno scolastico 2019/2020.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a richiesta delle parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

TITOLO III. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

TITOLO IV. Obiettivi e strumenti

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo l'innovazione e il miglioramento, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori.
2. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
 - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

TITOLO V. Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

TITOLO VI. Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
 - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
 - e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

Done J. H. M. M.
lluc *8* *Aly* *R*

TITOLO VII. 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. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).
3. 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 alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

TITOLO VIII. Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

TITOLO IX. Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in viale Caduti di via Fani, 8, presso la scuola secondaria "G. Galilei" di Fossò e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Caro A. Pini
MTC
Z
AM
D

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in viale Caduti di via Fani, 8, presso la scuola secondaria "G. Galilei" di Fossò, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

TITOLO X. Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

TITOLO XI. Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio

Clare A. H. M. M. C.

S. S.

A. M.

R.

nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, il primo collaboratore, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione applicato a tutto il personale ATA dell'istituto, nel corso dell'anno, secondo l'ordine alfabetico.
13. 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 presso ognuno dei sette plessi dell'istituto per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. sette [7] unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. una [1] unità di personale amministrativo in sede centrale.
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

TITOLO XII. Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le **seguenti unità** di personale ATA:
 - a. **un Assistente** amministrativo;
 - b. il DSGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
 - c. **un Collaboratore scolastico.**
3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui ai precedenti commi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Clare A. H. An
MTE
SA
AM
L

TITOLO XIII. Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
 - a. i componenti della RSU di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.
5. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
6. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
7. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.
8. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.
9. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

TITOLO XIV. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO XV. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Clara A. B. ...
...
...

TITOLO XVI. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

TITOLO XVII. Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - preposto
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente aggiornate/formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono, su coordinamento del RSPP, tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget determinato sulla base dei fondi appositamente assegnati dal MIUR.

TITOLO XVIII. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Per quanto riguarda i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (c.d. diritto alla disconnessione) (art. 22, comma 4, lettera c), alinea c8) del CCNL 2016-18), si stabilisce il principio secondo il quale le comunicazioni inviate tramite email, sito web, registro elettronico vengono effettuate dall'Istituto con anticipo sufficiente a permetterne la lettura – da parte del personale interessato – in tempi corrispondenti agli orari lavorativi. Solo per reali e indifferibili urgenze – tipicamente per disporre sostituzioni impreviste – la Segreteria e la Dirigenza potranno contattare tramite telefono/messaggio in orario non di servizio il personale da interpellare.

TITOLO XIX. PERSONALE DOCENTE

TITOLO XX. Orario di insegnamento

1. L'orario delle lezioni è formulato in modo che ciascun docente a tempo pieno possa articolare il proprio orario di insegnamento in non meno di 5 giorni alla settimana. Il docente può indicare alcune preferenze e necessità delle quali si tiene conto compatibilmente con le esigenze prioritarie delle finalità formative e della funzionalità didattico-organizzativa.
2. Compatibilmente con le esigenze didattiche ed organizzative, l'orario è composto in modo da limitare gli intervalli di attività ("buchi") fra ore di docenza durante la settimana.
3. Le ore di potenziamento sono finalizzate non in ordine prioritario
 - alla sostituzione dei colleghi assenti nei casi in cui non sia possibile nominare un docente supplente;
 - alla collaborazione al DS in ruoli gestionali e organizzativi;
 - ad attività di recupero degli apprendimenti e all'insegnamento dell'italiano ad alunni non italofofoni;
 - alla realizzazione di progetti didattici innovativi o sperimentali.
4. In caso di sospensione delle lezioni per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti possono venire utilizzati per attività diverse dall'insegnamento se precedentemente programmate dal collegio dei docenti.

TITOLO XXI. Vigilanza alunni

1. La vigilanza degli alunni all'ingresso, durante l'orario scolastico e all'uscita è regolamentata da apposito regolamento interno che i docenti sono tenuti a rispettare.

TITOLO XXII. Concessione delle ferie nel periodo delle lezioni

1. La concessione delle ferie è subordinata alla condizione che i docenti richiedenti possano essere sostituiti senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione e con la garanzia dello svolgimento del monte ore annuale

di ciascuna disciplina. Salvo significative esigenze personali motivate al Dirigente Scolastico, non sono concesse ferie a ridosso delle festività e dei giorni di sospensione delle attività didattiche.

TITOLO XXIII. Incarichi

1. Gli incarichi sono assegnati, con provvedimento scritto, in base ai seguenti criteri:
 - a) disponibilità a ricoprire l'incarico;
 - b) competenze specifiche;
 - c) anzianità di servizio.
2. L'incarico deve essere controfirmato dal docente per accettazione.
3. Gli incarichi sono essenzialmente di natura organizzativa e finalizzati alla gestione efficace dell'istituto (responsabili plesso, responsabili di laboratorio, referenti di attività educative, *figure sensibili* della sicurezza, ecc.),
4. Il compenso per incarichi è stabilito nel rispetto dei criteri definiti nella contrattazione di Istituto.

TITOLO XXIV. Funzioni strumentali all'attuazione del PTOF

1. I docenti possono candidarsi all'assegnazione delle funzioni strumentali, individuate dal Collegio dei docenti, mediante domanda corredata dalle indicazioni dei requisiti culturali e professionali.
2. L'attribuzione delle Funzioni Strumentali è attuata dal Dirigente scolastico per gli ambiti individuati dal Collegio dei docenti e dal PTOF.
3. Il compenso dei docenti funzione strumentale è a carico del relativo fondo specifico nell'ambito delle risorse del MOF.

TITOLO XXV. Attività aggiuntive di insegnamento

1. Sono programmate nel P.T.O.F. e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Esse possono essere:
 - a) attività di insegnamento;
 - b) interventi di potenziamento e/o recupero didattico, da svolgere anche in sedi diverse da quelle di normale assegnazione;
 - c) attività di insegnamento connesse alla realizzazione di particolari progetti caratterizzati da innovazione metodologica e didattica.

TITOLO XXVI. Supplenze, ore eccedenti, ore a disposizione, completamento di cattedra

1. I docenti di scuola Primaria:

- a) oltre alle 22 ore, sono tenuti a dedicare 2 ore settimanali in incontri di coordinamento fra i docenti della classe per concordare la programmazione didattica;
- b) in caso di orario part time, concordano con il Dirigente Scolastico se svolgere una o due ore di coordinamento, a seconda del monte orario settimanale, delle opportunità didattiche e delle esigenze dell'Istituto;
- c) in caso abbiano ore a disposizione o di potenziamento dedicano tali ore a:
 - I. assistenza in mensa
 - II. attività di supplenza e sostituzione colleghi assenti nei casi di necessità;
 - III. interventi di personalizzazione (anche individualizzati) di recupero/consolidamento/potenziamento nelle classi di propria titolarità e non;
 - IV. altre attività deliberate dal Collegio dei docenti;

2. I docenti di scuola secondaria, in caso abbiano ore a disposizione o di potenziamento, svolgono:

- a) attività di supplenza e sostituzione colleghi assenti nei casi di necessità, possibilmente secondo i seguenti criteri di preferenza:
 - docente della stessa classe
 - docente della stessa disciplina
 - docente di altri corsi o di disciplina diversa.
- b) ora alternativa alla religione per gruppi di alunni;
- c) attività di recupero, potenziamento ed insegnamento individualizzato;
- d) insegnamento dell'italiano come L2;

Caro A. Ho...
MTC

8
Alu
R

e) progetti deliberato dal Collegio Docenti

In mancanza di docenti a disposizione, in caso di supplenze brevi il Dirigente Scolastico seguirà i seguenti criteri:

- a) docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
- b) i docenti comunque in servizio, con disponibilità.

TITOLO XXVII. Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzata dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO XXVIII. Valutazione e merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Il bonus costituisce materia di contrattazione integrativa di istituto limitatamente alla definizione dei criteri per la determinazione quantitativa dei compensi, mentre è prerogativa del Comitato di Valutazione la definizione dei criteri per la valorizzazione dei docenti.
3. Indicativamente, sarà riconosciuto un bonus premiale almeno al 30% dei docenti che si candidano a riceverlo.
4. A tal fine sono stabilite tre fasce di importo dei compensi che il Dirigente può assegnare, di valore proporzionale a:
 - a. 1 (per 1/3 dei docenti premiati)
 - b. 1,5 (per 1/3 dei docenti premiati)
 - c. 2 (per 1/3 dei docenti premiati)fino ad esaurimento dei fondi disponibili.


TITOLO XXIX. PERSONALE ATA

TITOLO XXX. Assemblea preliminare

1. All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di Piano Annuale delle Attività sulla base del PTOF e delle attività ivi previste.
2. Il Dirigente Scolastico e il Direttore consultano il personale nel corso di un'apposita riunione indetta in orario di lavoro.
3. Il piano dell'attività del personale ATA è adottato dal Dirigente scolastico, verificandone la congruenza rispetto al POF dell'istituto.

TITOLO XXXI. Orario di lavoro, flessibilità, turnazioni, prestazioni eccedenti l'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali antimeridiane e la sua articolazione ha, di norma, durata annuale.
2. È prevista la flessibilità dell'orario che permette sia l'anticipo che il posticipo dell'entrata e dell'uscita. Per la programmazione annuale delle attività funzionali legate all'insegnamento (consigli di classe/interclasse, commissioni, incontri con le famiglie, collegio docenti, valutazioni quadrimestrali, coordinamento, dipartimenti) si prevede l'entrata posticipata per coprire l'intera durata dell'attività programmata. L'orario dell'entrata posticipata deve includere mezz'ora oltre la durata prevista dall'attività funzionale. Eventuale prolungamento oltre l'orario previsto sarà considerato lavoro straordinario.

- 
3. L'organizzazione del lavoro articolata su più turni è adottata da parte dell'istituzione scolastica per assicurare l'effettuazione di servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o dell'istituto. Tenuto conto, altresì, che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, salvo casi particolari, tutto il personale di ogni singolo profilo. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissandone i periodi.
 4. Gli istituti della flessibilità e della turnazione possono coesistere nell'ambito dell'organizzazione dei servizi.
 5. L'orario di lavoro non deve essere, di norma, inferiore alle 4 ore o superiore alle 9 ore giornaliere.
 6. Qualora la prestazione di lavoro ecceda le 6 ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e il consumo dell'eventuale pasto. La pausa è obbligatoria se l'orario continuativo eccede le 7 ore e 12 minuti.
 7. I collaboratori scolastici sono organizzati in turni antimeridiani e pomeridiani. L'orario settimanale è distribuito in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con un orario giornaliero pari a 7 ore e 12 minuti effettive di servizio.
 8. Il cambio turno viene concesso solo per motivi personali che devono essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno 48 ore prima, salvo casi di motivata urgenza.
 9. Qualora intervengano straordinarie ed ineludibili esigenze di carattere organizzativo, legate alle attività previste dal POF, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA e il personale interessato, procederà alla modifica dell'orario del personale.
 10. Gli assistenti amministrativi sono organizzati in turni antimeridiani e pomeridiani.
 11. L'orario settimanale è distribuito in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con orari giornalieri concordati individualmente che vanno dalle 7,30 alle 15,00 nei turni antimeridiani e dalle 7,30 alle 17,30.
 12. È programmata l'apertura degli uffici di segreteria per un giorno settimanale fino alle 17,00. Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono effettuate previa autorizzazione del DSGA sulla base delle indicazioni del Dirigente scolastico. Le ore eccedenti potranno essere retribuite o recuperate. Il recupero delle ore eccedenti prestate dovrà tenere conto delle esigenze d'ufficio e delle eventuali assenze del personale della stessa area.

TITOLO XXXII. Permessi Brevi

1. I permessi orari richiesti nell'anno scolastico non devono superare il limite di 36 ore annue e la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. La mancata concessione deve essere motivata.
2. L'interessato deve presentare richiesta scritta e motivata. Salvo cause impreviste e improvvise, i permessi vanno richiesti con almeno 3 giorni di anticipo. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.
3. Il permesso deve essere recuperato in relazione alle esigenze di servizio e comunque entro i due mesi.

TITOLO XXXIII. Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 15 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato entro il termine dell'anno scolastico, previo accordo con il DSGA.

TITOLO XXXIV. Modalità per la fruizione delle ferie e dei recuperi

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 19/04/2018 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi.
2. Le ferie spettanti al personale a tempo indeterminato, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo per gli assistenti amministrativi

Done A. Ho m
luc
A
A

e 5 giorni per i collaboratori scolastici, fatto salvo quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività del Personale ATA.

3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie, durante l'anno scolastico, deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro il 31 maggio.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
6. L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato.
7. Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio e, comunque, senza che il piano-ferie subisca modifiche nella struttura portante. In ogni caso le pulizie generali devono essere terminate entro il 31 agosto.

TITOLO XXXV. Attività aggiuntive

1. Fatti salvi i vincoli di norma e le eventuali deroghe rese necessarie per motivi di sicurezza, vengono definiti i seguenti criteri di individuazione del personale collaboratore scolastico che sostituirà il personale assente:
 - a. Disponibilità individuale ad effettuare orario aggiuntivo;
 - b. Individuazione di fasce orarie di minore intensità lavorativa all'interno dei plessi, prioritariamente dalla scuola con organico superiore agli altri plessi.
2. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
3. Le attività da retribuire con il fondo di istituto, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, amministrative, organizzative proprie dell'istituto. In particolare:
 - a. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (disabilità, inserimento scolastico);
 - c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d. attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - e. prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.
4. L'assegnazione delle prestazioni straordinarie e l'individuazione del personale avente titolo ai compensi viene effettuata all'inizio dell'anno scolastico, sulla base della dichiarata disponibilità del personale e delle competenze acquisite.
5. Le assenze di qualsiasi tipo (escluse le ferie e il recupero orario) ridurranno proporzionalmente i compensi relativi alle attività aggiuntive o alle prestazioni di intensificazione.
6. Qualora vi fosse per il personale destinatario degli incarichi specifici il riconoscimento delle posizioni economiche previste dal CCNL Scuola e successivi accordi, al destinatario il compenso dell'incarico specifico non verrà liquidato e l'economia risultante verrà distribuita proporzionalmente tra gli altri incarichi specifici previsti nella qualifica.
7. I compensi di tutto il personale sono naturalmente proporzionati all'orario di servizio di ciascuno e alle assenze (con esclusione delle sole ferie) superiori a 25 gg., anche non continuativi, che si verificassero nel corso dell'anno scolastico. Eventuali economie derivanti dalla riduzione dei compensi dovuti a cumulo di assenze andranno ridistribuite secondo criteri condivisi, in apposito incontro, con la RSU.

Clare L. Ho → in
MTS

Alu

TITOLO XXXVI. Incarichi specifici

1. Il Dirigente scolastico attribuisce al personale incarichi specifici, con l'indicazione dei compiti assegnati e della relativa retribuzione aggiuntiva, su motivata proposta del DSGA.
2. Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso, sentito il DSGA e previa acquisizione di giustificazione da parte dell'interessato.
3. È data facoltà all'incaricato di recedere dal conferimento, con congruo preavviso.
4. L'espletamento degli incarichi deve intendersi come intensificazione dell'attività prevista dal profilo di appartenenza e svolta nel normale orario di servizio.

TITOLO XXXVII. Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, 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.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO XXXVIII. RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed A.T.A. in servizio presso l'istituzione scolastica nell'anno scol. 2019/2020 compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

TITOLO XXXIX. Calcolo delle risorse (riepilogo disponibilità per l'anno scolastico 2019/2020) - Lordo Dipendente

Fondo d'Istituto	€	43.832,24
Funzioni Strumentali	€	4.324,20
Incarichi specifici A.T.A.	€	2.547,85
Attività complementari educazione fisica	€	1.491,62
Ore eccedenti	€	2.749,01
Aree a rischio	€	3.046,35
Incarichi specifici A.T.A. economie a.p.	€	0,00
Bonus docenti	€	14.520,36
Finanziamenti pubblici/privati	€	0,00
Totale stanziamenti MOF		72.511,63
Economie anno precedente F.I.S. Docenti/A.T.A.	€	4.193,53
Economie a.p. aree a rischio anni precedenti	€	0,00
Economie a.p. ore eccedenti	€	1.041,42
Economie a.p. Attività complementari educazione fisica	€	13,38
Economie a.p. bonus docenti	€	6,66
totale lordo dipendente RESTI	€	5.254,99

Claro A. H. P. M. SP ALY S

TITOLO XL. Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

1. Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale Docente ed ATA sia calcolata rispettivamente in proporzione del **66,00% per il personale Docente** e del **34% per il personale ATA** su tutte le componenti del Fondo, previa la detrazione dell'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. L'indennità di direzione spettante al DSGA si compone di una parte fissa e di una parte variabile a seconda della tipologia dell'istituzione scolastica presso la quale il DSGA presta servizio.

Pertanto la ripartizione del fondo sarà attuata secondo quanto qui di seguito indicato:

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
BUDGET F.I.S. A.s. 2019/2020	43.832,24	58.165,38
- Indennità di Direzione D.S.G.A - A.s. 2019/20 ((€ 750,00 + (123x30,00)):	4.440,00	5.891,88
FIS DOCENTI e A.T.A. A.s. 2019/20	39.392,24	52.273,50
AVANZO A.s. 2019/20	4.166,98	5.529,58
TOTALE FIS 2019/20	43.559,22	57.803,08
66% Quota DOCENTI	28.749,09	38.150,04
34% Quota A.T.A.	14.810,13	19.653,04
Quota assistenti amministrativi (40%)	5.924,05	7.861,21
Quota collaboratori scolastici (60%)	8.886,08	11.791,83

TITOLO XLI. Fondo di Accantonamento

Non è prevista la costituzione di un fondo di accantonamento.

TITOLO XLII. COMPENSI PERSONALE DOCENTE

TITOLO XLIII. Funzioni strumentali

Le funzioni strumentali, di cui all'art. 33 del CCNL Scuola 29/11/2007, sono identificate con delibera del Collegio dei docenti, che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le risorse utilizzabili, secondo quanto previsto dal comma 1 della citata norma, sono quelle complessivamente assegnate dal MIUR pari ad euro 4.324,20.

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 23 settembre 2019, ha identificato 4 (QUATTRO) funzioni strumentali e 2 sottofunzioni per presidiare altrettante aree ritenute strategiche per l'istituto ed evidenziate nell'Allegato 1.

La suddivisione delle risorse è **calcolata in percentuale** per funzioni e sottofunzioni.

I criteri di suddivisione sono direttamente collegati a:

- obiettivi previsti nel progetto del docente;
- innovazione, ricerca e sviluppo insiti nelle attività;
- complessità delle funzioni attribuite e numero di attività previste dal progetto;
- durata degli impegni (avvio anno, quadrimestre, anno scolastico);
- complessità delle relazioni da gestire.

TITOLO XLIV. Sottofunzioni a supporto dei docenti Funzione Strumentale

Il docente Funzione strumentale può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro per lo svolgimento e il coordinamento delle attività previste dal progetto. Ai docenti impegnati nei gruppi di lavoro a supporto delle FS è riconosciuto l'impegno orario previsto nel progetto se effettivamente prestato, secondo quanto specificato nell'Allegato 1.



TITOLO XLV. Ripartizione del fondo

Il MOF a disposizione del personale Docente, comprensivo dell'importo da imputare ai corsi di recupero e il compenso accessorio ai collaboratori del Dirigente, viene ripartito come di seguito specificato e riassunto nelle tabelle di sintesi.

A. AREA ORGANIZZATIVA art. 88, comma 2, lett. f, lett. d:

In quest'area sono ricomprese le attività aggiuntive di tipo organizzativo funzionali al perseguimento delle finalità previste nel PTOF di istituto, alla comunicazione interna ed esterna, alla gestione delle risorse umane e materiali della scuola.

Rientrano in quest'area le seguenti figure di sistema:

- **collaboratori del DS (lett.f)**
- **referenti di plesso (lett. d)**
- **coordinatori di classe/interclasse (lett. d)**
- **Presidenti e segretari del consiglio di classe/interclasse (lett. d)**
- **coordinatori dipartimenti (lett. d)**
- **responsabili aule multimediali, ecc; (lett. d)**
- **referenti sicurezza: (lett. d)**
- **referenti orario.(lett. d)**
- **Referente allarme (lett.d)**
- **Referente INVALSI (lett.d)**

Il compenso attribuito a ogni figura di sistema è calcolato sulla base dell'impegno orario previsto per lo svolgimento dei compiti propri della funzione o specificati nel progetto presentato.

B. AREA DIDATTICA art. 88 comma 2 lett. k

In quest'area sono ricomprese le articolazioni del collegio docenti funzionali alla gestione del PTOF e all'ampliamento dell'offerta formativa, ivi compresi i progetti educativi deliberati dal collegio dei docenti.

Rientrano in quest'area:

- **i referenti dei progetti di ampliamento dell'offerta educativa;**
- **tutor docenti anno di prova;**
- **correttori invalsi primaria;**
- **referenti ed. alla salute;**
- **incontri vari (dislessia, mediatori, incontri per la valutazione);**
- **giuria del concorso poesia "Anch'io poeta";**
- **referente giuria concorso poesia "Anch'io poeta";**
- **nucleo interno di valutazione;**
- **referente Bullismo, cyberbullismo;**
- **referente gruppo sportivo.**

C. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO art. 88, comma 2, lett. b

- **ampliamento offerta formativa (progetti)**

D. AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

- **attività complementari Educ. Fisica**

E. FONDO AREE A RISCHIO (ex art. 9 CCNL 2007)

Il fondo che, sulla base del progetto presentato all'USR, viene erogato all'istituto è destinato, in via prioritaria, a incentivare la scolarizzazione e i buoni esiti formativi nelle aree a rischio e a forte processo immigratorio. In particolare, il fondo è utilizzato per i compensi dei docenti che realizzano progetti di integrazione scolastica degli alunni di recente immigrazione.

I docenti sono identificati secondo i seguenti criteri:

- **pregresse esperienze di insegnamento dell'italiano come L2**
- **disponibilità a realizzare il progetto.**



Clare A. G. M. M.

MTC

Il compenso viene corrisposto in base alla rendicontazione delle attività effettivamente svolte in fase di verifica finale. In caso di superamento del monte ore preventivato, il compenso aggiuntivo viene corrisposto compatibilmente con le risorse a disposizione.

TITOLO XLVI. A. Area Organizzativa

Collaboratori e coadiutori del dirigente scolastico

Il docente che svolge attività di collaborazione continuativa con il Dirigente scolastico ha anche compiti di sostituzione del medesimo ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 34 del CCNL del 29/11/2007; due docenti vengono individuati come coadiutori del DS a norma dell'art. 1 comma 83 legge 107/2015; il compenso è riportato nell'Allegato 1.

I collaboratori del Dirigente Scolastico e le Funzioni Strumentali non possono cumulare il compenso loro attribuito con altri compensi orari per le attività di collaborazione loro specificatamente attribuite nell'assegnazione degli incarichi; sono invece ammessi ulteriori compensi per attività diverse da quelle elencate nell'assegnazione e per eventuali attività aggiuntive di insegnamento.

Referenti di plesso

Il compenso forfetario lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di referente di plesso viene fissato in base al numero delle classi, assegnando, di norma, 6 ore per ogni classe che possono essere aumentate in considerazione della complessità del plesso, come da Allegato 1.

Coordinatori di classe

Il compenso lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di coordinamento dei Consigli di classe nella scuola secondaria di I grado è pari a 7 ore per i docenti coordinatori delle classi prime e seconde e a 10 ore per i coordinatori delle classi terze, come da Allegato 1.

Segretari di classe

Il compenso lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di segretario dei Consigli di classe nella scuola secondaria di I grado è pari a 3 ore per docente, da Allegato 1.

Presidenti di interclasse

Il compenso lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di coordinamento dei Consigli di interclasse nella scuola primaria è pari a 3 ore per i docenti presidenti, come da Allegato 1.

Segretari di interclasse

Il compenso lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di segretario dei Consigli di interclasse nella scuola primaria è pari a 3 ore per docente, come da Allegato 1.

Coordinatori dipartimento

Il compenso lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di coordinamento dei dipartimenti nella scuola secondaria e primaria è pari a 5 ore, come da Allegato 1.

Attività funzionali all'insegnamento di tipo organizzativo

Ai docenti responsabili è corrisposto un compenso calcolato su base oraria, derivante dall'impegno presunto e dalla complessità organizzativa del plesso, come da Allegato 1. Il compenso sarà erogato sulla base dell'impegno effettivamente prestato e dichiarato.

Clare A. B. → M
M
Z M S

TITOLO XLVII. B. Area Didattica

Referenti di progetto

I docenti referenti di progetto coordinano le attività e gestiscono le relazioni che derivano dalle azioni previste nel progetto. Ai docenti è riconosciuto l'impegno orario di 2 ore per classe per plesso, come da Allegato 1.

Tutor docenti anno di prova

I docenti - tutor forniscono azioni di consulenza e supporto didattico ai neo - immessi in ruolo. I docenti - mentore accolgono gli studenti tirocinanti dell'Università di Scienze della Formazione e li accompagnano nel loro percorso di tirocinio, come da Allegato 1

Altri Referenti per le seguenti attività:

INVALSI (REFERENTE E COORDINATORI DI PLESSO)

REFERENTE BULLISMO

REFERENTI SALUTE

REFERENTE GRUPPO SPORTIVO

PRESIDENTE GIURIA POESIA

GIURIA CONCORSO POESIA

PROGETTI INCLUSIONE

PROGETTO "SPAZIO"

REFERENTE EMERGENZA ALLARME

REFERENTI ORARIO SECONDARIE

INCONTRI VARI

Con impegno orario e compenso come da Allegato 1.

TITOLO XLVIII. C. Attività aggiuntive di insegnamento

I docenti che realizzano i Progetti finalizzati all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa e alle attività inserite nel PTOF accedono al fondo come da Allegato 1.

A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti, compatibilmente con le risorse disponibili, i compensi previsti dalla tabella n. 5 del CCNL del 29/11/2007 dal momento della sua entrata in vigore.

TITOLO XLIX. D. Avviamento Alla Pratica Sportiva

Vedi Allegato 1.

TITOLO L. E. Fondo Aree a Rischio

Vedi Allegato 1.



TITOLO LI. COMPENSI PERSONALE A.T.A.

TITOLO LII. Incarichi specifici

In base al PTOF e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici al personale non titolare dell'art. 2.

La quota spettante agli **assistenti amministrativi** è corrisposta in base alle specifiche funzioni di coordinamento tra aree e all'interno delle aree stesse. Le aree identificate:

- sostituzione DSGA;
- area personale;
- area alunni.

Caro A. P. m m *GA* *Alu* *B*

La quota spettante ai **collaboratori scolastici** è suddivisa, in base alle disponibilità dichiarate e alle competenze dimostrate, tra il personale che non beneficia dell'art. 2 con i seguenti compiti:

- assistenza alunni con disabilità;
- primo soccorso.

Eventuali modifiche di posizione economica, che comportino variazioni (attribuzione retrodatata dell'art. 2) e quindi un esubero del fondo, determineranno la redistribuzione dell'esubero tra il personale interessato.

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019/20 (2.547,85)	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (1.427,85)	COLLABORATORI SCOLASTICI (1.120,00)

TITOLO LIII. Attività aggiuntive D.S.G.A.

Il Direttore Amministrativo è compensato, per attività aggiuntive, in base all'art. 89 del CCNL 29/11/2007 sostituito dall'art. 3 sequenza contrattuale 28/05/2008, connesse a progetti finanziati dalla UE, Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al FIS. A carico del FIS resta la parte variabile dell'indennità di direzione spettante.

TITOLO LIV. Prestazione di intensificazione e ore aggiuntive all'orario d'obbligo

Considerata la richiesta da parte di tutti i collaboratori scolastici di poter recuperare, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, le eventuali ore aggiuntive prestate in eccedenza all'orario d'obbligo per sostituzione dei colleghi assenti, il DS, sentito il D.S.G.A., identifica le seguenti intensificazioni delle prestazioni aggiuntive necessarie alla miglior organizzazione delle attività scolastiche e al supporto delle iniziative e dei progetti previsti dal P.O.F. Per gli assistenti amministrativi viene accantonato un importo di € 768,50, pari a 53 ore.

• Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art.88, comma 2, lett. e):

Collaboratori scolastici: sostituzione colleghi assenti, flessibilità orario, piccola manutenzione, collaborazioni particolari con i docenti, miglioramento offerta formativa, disponibilità ad aperture scolastiche, ecc. (V. All. 2): **€ 8.886,08;**

Assistenti Amministrativi: complessità amministrativa, gestione fascicolo giuridico personale, passweb, sistemazione straordinaria archivio, sistemazione straordinaria inventario e ricognizione beni, miglioramento dell'offerta formativa, ecc. (V. All. 2): **€ 5.155,55.**

Alu

Case A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

W



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI FOSSO'

PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESE per INCARICHI 2019/20





Attività/incarichi	Note	N. docenti	N. ore per docente	Totale Ore da incentivare	Compenso orario	Compenso forfetario	Imponibile lordo dip.	TOTALE ONERI	IMPORTO TOTALE Compenso+Oneri
Collaboratore Dirigente scolastico	Garato	1		200	17,50	-	3.500,00	1.144,50	4.644,50
Coadiutori Dirigente scolastico	Cecchetto	1		40	17,50	-	700,00	228,90	928,90
	Vodola	1		40	17,50	-	700,00	228,90	928,90
Responsabili di plesso (h. 6 per classe)	Vigonovo P. 7 classi (Patrizia Borina)	1	42	42	17,50	-	735,00	240,35	975,35
	Vigonovo S. 13 classi (Cecchetto Silvia)	1	78	78	17,50	-	1.365,00	446,36	1.811,36
	Fossò P. 13 classi (Nicoletta Stocco)	1	78	78	17,50	-	1.365,00	446,36	1.811,36
	Fossò S. 11 classi (Vodola Fabio)	1	66	66	17,50	-	1.155,00	377,69	1.532,69
	Galta 7 classi (Milla Zoccoletti)	1	42	42	17,50	-	735,00	240,35	975,35
	Tombelle 6 classi (Martini Federica)	1	36	36	17,50	-	630,00	206,01	836,01
	Sandon 5 classi (Fantacone Marilisa)	1	30	30	17,50	-	525,00	171,68	696,68
Responsabili aule multimediali	Fossò p. (De Rosa) - Vigonovo S. (Ballin) - Fossò s. (Privato) - Vigonovo p. (Ceccato) - Galta (Biasin) - Sandon (Faggian) - Tombelle (Curcuraci)	7	7	49	17,50	-	857,50	280,40	1.137,90
Referenti Sicurezza	Bellon (Galta) - Prando (Vigonovo) - Diomede (Fossò P.) - Privato (Fossò S.) - Di Caro (Vigonovo) no compenso perché già responsabile - Mesalchin (Tombelle) - Squizzato (Sandon)	6	8	48	17,50	-	840,00	274,68	1.114,68
Referenti Progetti Primaria (h.2 per classe)	Vigonovo P. 7 classi (Bettin)	1	14	14	17,50	-	245,00	80,12	325,12
	Fossò P. 13 classi (Cagnin)	1	26	26	17,50	-	455,00	148,79	603,79
	Galta 7 classi (Piovan)	1	14	14	17,50	-	245,00	80,12	325,12
	Tombelle 6 classi (Compagno)	1	12	12	17,50	-	210,00	68,67	278,67
	Sandon 5 classi (Salmaso)	1	10	10	17,50	-	175,00	57,23	232,23
Presidenti Consigli di interclasse	Zoccoletti (Galta) - Borina (Vigonovo) - Martini (Tombelle) - Stocco (Fossò) - Fantacone (Sandon)	5	3	15	17,50	-	262,50	85,84	348,34
Segretari Consigli di interclasse	Galta (Biasin) - Vigonovo (Antonello) - Tombelle (Giorio) - Sandon (Ferrarese) - Fossò (Fini)	5	3	15	17,50	-	262,50	85,84	348,34
Coordinatori di classe Fossò Sec. (classi I e II)	1A Rizzello - 2A Privato - 1B Trevisan - 2B Convento - 1C Marchesini - 2C Gottardo - 2D Tarsia	7	7	49	17,50	-	857,50	280,40	1.137,90
Coordinatori di classe Fossò Sec. (classi III)	3A Leone - 3B Bonafin - 3C Masiero - 3D Alligri	4	10	40	17,50	-	700,00	228,90	928,90
Coordinatori di classe Vigonovo Sec. (classi I e II)	1A Ardit - 2A Pegoraro - 1B Pisano - 2B Quagliato - 1C Bugea - 2C Boscolo Gnolo - 1D Busolin - 2D Sponziello - 1E Penzi	9	7	63	17,50	-	1.102,50	360,52	1.463,02
Coordinatori di classe Vigonovo Sec. (classi III)	3A Pellegrinotti - 3B Iaquina - 3C Zin - 3D Di Caro	4	10	40	17,50	-	700,00	228,90	928,90
Segretari Consigli di classe Fossò Sec.	1A Zabeo - 2A Vodola - 3A Pellegrini - 1B Bortolami - 2B Zanatta - 3B Peghin - 1C Stefanini - 2C Rosa - 3C Noaro - 2D Dalla Malva - 3D Rossi	11	3	33	17,50	-	577,50	188,84	766,34
Segretari Consigli di classe Vigonovo Sec.	1A Binetti - 2A Ballin - 3A Gerardin - 1B Marchesini E. - 2B Salmasi - 3B Leati - 1C Vitturi Parisi - 2C Franceschin - 3C Di Donato - 1D Donolato - 2D Burbello - 3D Bello - 1E Bufalino	13	3	39	17,50	-	682,50	223,18	905,68
Coordinatori di Dipartimento Sec.	Lettere (Alligri) - Matematica (Boscolo) - Lingue (Cecchetto) - Tecnologia (Masiero) - Artistica (Di Donato) - Musica (Rossi) - Ed. fisica (Vodola)	7	5	35	17,50	-	612,50	200,29	812,79
Coordinatori di Dipartimento Prim.	I Santorelli - II Ferrarese - III Bellon - IV De Rosa - V Dioli - inglese Missagia - religione Laudato	7	5	35	17,50	-	612,50	200,29	812,79
Tutor docenti anno di prova	Convento, Di Caro (Sec.), Missagia, Santorelli (Prim.)	4	5	20	17,50	-	350,00	114,45	464,45
Referente Progetti Bullismo	Boscolo Gnolo Simonetta	1	15	15	17,50	-	262,50	85,84	348,34
Ref. Educ. Alla Salute	Marchesini h 10 (Fossò), Pegoraro h 10 (Vigonovo)	2	10	20	17,50	-	350,00	114,45	464,45
Referenti Orario di Plesso Scuole Sec.	Di Caro (Vigonovo) - Privato (Fossò)	2	12	24	17,50	-	420,00	137,34	557,34
Incontri vari (incontri con équipes sanitarie per alunni certificati e non, con mediatori per alunni stranieri.)	Massimo 2 ore	15	2	30	17,50	-	525,00	171,68	696,68
Referente emergenza allarme	Ceccato	1	3	3	17,50	-	52,50	17,17	69,67
INVALSI	Garato (referente)	1	10	10	17,50	-	175,00	57,23	232,23
	Referenti di plesso	7	2	14	17,50	-	245,00	80,12	325,12
Giuria Concorso Poesia	Pellegrinotti-Ceccato-Pavanello-Riato-Fantacone-Diomede	6	7	42	17,50	-	735,00	240,35	975,35
Presidente Concorso Poesia	Privato	1	7	7	17,50	-	122,50	40,06	162,56
Progetto "Spazio"	Cecchetto	1	20	20	17,50	-	350,00	114,45	464,45
Referente Gruppo Sportivo	Vodola	1	3	3	17,50	-	52,50	17,17	69,67

Carne A. H

Di

Alle

MRE

an

Attività/incarichi	Note	N. docenti	N. ore per docente	Totale Ore da incentivare	Compenso orario	Compenso forfetario	Imponibile lordo dip.	TOTALE ONERI	IMPORITO TOTALE <small>Compenso+Oneri</small>
Progetti Inclusione	INTERCULTURA (Cecchetto 15) DSA (Zabeo 15 Cagnin 15) GLI (Baldan 10 Peghin 10)	3		65	17,50	-	1.137,50	371,96	1.509,46
TOTALI	ORE NON INSEGNAMENTO			1.462		-	25.585,00	8.366,30	33.951,30

Ampliamento Offerta Formativa (Progetti vari)	(Rossi 20, Vodola 15, Biasin 20)			55	35,00	-	1.925,00	629,48	2.554,48
Ampliamento Offerta Formativa (Progetti Continuità)	(4 Convento, 5 Marchesini E..)	2	0	9	35,00	-	315,00	103,01	418,01
RECUPERO E POTENZIAMENTO	DOCENTI VARI (Pisano 10, Di Donato 12, ...)			25	35,00	-	875,00	286,13	1.161,13
	TOTALE ORE DI INSEGNAMENTO			89		-	3.115,00	1.018,61	4.133,61
	TOTALI FIS IMPEGNATO			1.551,00	-	-	28.700,00	9.384,90	38.084,90

	FONDO DI RISERVA						49,09		
	TOTALE FIS (max 28.749,09)						28.749,09		
	RESTI FIS CAPP. 2554/5 (0,45) 2555/05 (26,10)						26,55		

Funzioni Strumentali e Sottofunzioni (Totale max. 4.324,20)	AREA 1 - Innovazione Didattica e valutazione (Biasin e Masiero)	2	0,50	475		950,00	950,00	310,65	1.260,65	
	AREA 2 - Inclusione (Baldan/Peghin)	2	0,50	550		1.100,00	1.100,00	359,70	1.459,70	
	AREA 3 - PTOF e PDM (la quinta P.)	1	1,00	461,7		461,70	461,70	150,98	612,68	
	AREA 4 - Orientamento e continuità (Gottardo)	1	1,00	500		500,00	500,00	163,50	663,50	
	TOTALE Funzioni Strumentali			1.986,70				3.011,70	984,83	3.996,53
	Sottofunzione Orientamento e continuità (Zin - Simonato (Fossò) - Barzon (Sandon) - Zoccoletti (Galta) - Liviero (Tombelle) - Dioli (Vigonovo))	6	5	30	17,50	-		525,00	171,68	696,68
	Sottofunzione Nucleo di Valutazione (Borina - Ceccato - Garato)	3	15	45	17,50	-		787,50	257,51	1.045,01
	TOTALE Sottofunzioni							1.312,50	429,19	1.741,69
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI e SOTTOFUNZIONI							4.324,20	1.414,01	5.738,21	

Avviamento alla Pratica Sportiva	ORE DI INSEGNAMENTO	2	30	60	24,87		1.492,20	487,95	1.980,15
TOT. Resti € 0 - FONDI ASSEGNATI € 1.505,00							1.492,20	487,95	1.980,15

FONDI ART. 9

INTERCULTURA	ORE DI INSEGNAMENTO (max 3.046,35)	10		87	35,00		3.045,00	995,72	4.040,72
--------------	------------------------------------	----	--	----	-------	--	----------	--------	----------

