

e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo

Art. 38 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterra all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 39 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO VI

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITE A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art. 22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 40 La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art. 1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, e coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 41 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto scolastico.

Art. 42 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

(art. 22 comma 4 lettera c) CCNL Scuola 2018)

Art. 43 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 44 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Art. 45 Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 46 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 47 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informativi con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI
TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI
AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

TITOLO VIII

Art. 48 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 49 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non l'ora di lezione in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare casi di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico. Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Art. 50 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).
Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, e da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

so
ma
B

B

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 51 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

1. Valorizzazione delle competenze professionali e relazionali;
2. Continuità/discontinuità didattico-educativa (compatibilmente con la struttura delle cattedre): nell'assegnazione dei docenti alle cattedre il Dirigente scolastico terrà conto di tutto quanto consente di coniugare la continuità didattica con la necessità di formare una équipe armoniosa ed equilibrata per affinità culturali, metodologiche e pedagogiche tra i docenti. In particolare il Dirigente scolastico ha il compito di rispondere alle aspettative dei genitori e degli studenti delle classi iniziali del corso di studi;
3. Specifiche situazioni delle classi, che saranno valutate dal Dirigente scolastico;
4. Equa distribuzione dei docenti che usufruiscono della L. 104 e di altri benefici nei diversi corsi, al fine di non svantaggiare nessuna sezione attraverso la possibilità di assenza sistematica;

Il Dirigente scolastico quale responsabile per legge dell'assegnazione dei Docenti alle classi, opera distribuendo equamente le competenze professionali nella scuola per una migliore offerta formativa e nell'interesse prioritario del diritto all'apprendimento degli alunni. Per tanto il Dirigente scolastico avrà cura di individuare quei docenti la cui esperienza, le cui attitudini, la cui professionalità siano garanzia della migliore risposta possibile alla domanda formativa degli studenti. In tale ottica è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

Per il personale ATA:

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A.,
- Se possibile riconferma del personale dell'area ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- quando possibile mantenere la continuità nel servizio e nel plesso che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
- assegnazione ai plessi in base all'individuazione da parte del Dsga, tenuto conto della posizione occupata in apposita graduatoria redatta secondo i seguenti criteri:
- titoli di servizio posseduti;
- anzianità di servizio posseduta);
- assegnazione triennale, al plesso, del collaboratore risultante ultimo in graduatoria;
- disponibilità a svolgere turni che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A., oppure, in caso di indisponibilità di fondi, possibilità di recupero compensativo delle ore effettuate oltre il budget previsto;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;

si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

TITOLO X

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 52 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 53 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi e tecnici

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi e assistenti tecnici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Si prevede l'articolazione oraria di un'unità di assistente tecnico su 5 giorni con due rientri pomeridiani; Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. Qualora l'istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art.54 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o Comuni diversi dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopporre a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore
- docente con ore a disposizione della stessa o altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolanza dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- Cambio del giorno libero;
- Esperite le possibilità di cui sopra, dovendosi comunque garantire la vigilanza, i docenti in servizio in sezioni/classi che, per motivi diversi, presentano un numero esiguo di allievi e che quindi accolgono un'altra sezione/classe poco numerosa, o parte di una sezione/classe numerosa

L'incarico del Dirigente a svolgere il compito di individuazione del docente per la sostituzione attuerà il principio della rotazione disponendo di un prospetto da tutti visionabile, sul quale verranno annotati i docenti supplenti e le ore di supplenza effettuate.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati in progetti di didattica integrativa, potenziamento, recupero, progetto classi aperte e per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per i quali sono abilitati senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Art. 56 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi.

Art. 57 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- completezza delle informazioni indicate nel curriculum, da presentare esclusivamente in formato europeo;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti, tutor, figure aggiuntive interni o esterni, in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate: a) Competenza disciplinare specifica o per area di competenza; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Tutte le informazioni vanno documentate con l'indicazione specifica dell'Ente formatore, periodo di svolgimento, eventuale valutazione.

Art. 58 Incarichi Del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.T.O.F.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti, tenuto conto delle competenze, e dei relativi fondi.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S. Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre.

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L. art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinariamente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio, cui il dipendente è addetto.

• tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;

- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici. Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;

- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite

purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;

- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso delle spese documentate;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO XI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art. 22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 59 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento);
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria. Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti e tra il personale A.T.A (Ass. Ammin.e Coll. Scol), salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario, a seconda delle attività, per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato.

- Una quota del 66% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 32% circa per compensi da attribuire al personale ATA;
- Una quota del 1% circa per fondo di riserva.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

Art. 61 Criteri generali per la ripartizione del F.T.S.

(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

**TITOLO XIII
I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO**

PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI. EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, per l' a.s. 2020/21

Visto l'art. 1 comma 249 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Ci si riserva di stabilire il riparto dei compensi assegnati per l'anno scolastico 2020/21, e la destinazione delle somme, con una clausola di salvaguardia che prevede la riapertura della contrattazione, consentendo, con il contratto di Istituto, di ridefinire la destinazione delle somme a disposizione della contrattazione, senza vincolo di destinazione.

Visto che i chiarimenti in merito da parte del Miur dovrebbero essere imminenti, si procederà dopo la nota da parte del MIUR alla produzione di un documento integrativo da produrre in accordo con le OO.SS. per una corretta destinazione e una trasparente informazione.

Art. 60 Criteri generali per la valorizzazione del Personale.

(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

**TITOLO XII
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.**

PARTE QUARTA - COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Handwritten marks and signatures at the top of the page, including a large 'B' and other illegible scribbles.

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art. 66 Ore Eccedenti

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina per cui è corrisposto un compenso orario.

Art. 65 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "paritaria", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

Art. 64 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare. L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 63 Attività aggiuntive

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 62 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

- Compensi per intensificazione in relazione ad attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA;
- Intensificazione per supporto colleghi neo assunti ;
- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF.

Handwritten mark at the bottom left of the page.

TABELLE PARTE ECONOMICA

- Risorse finanziarie disponibili**
1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio
 - valorizzazione personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
 - economiche

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/21 comunicate dal MIUR con nota prot.n. 23072 del 30.09.2020 sono pari a 57.707,11 lordo dipendente così suddivisi

VOCE DI FINANZIAMENTO		IMPORTO
Fondo Istituzione Scolastica		36.430,30
Funzioni Strumentali		3.985,13
Incarichi Specifici ATA		2.283,20
Ore eccedenti Infanzia - Primaria		1.265,70
Ore eccedenti Scuola Secondaria		978,47
Attività complementari di educazione fisica		838,09
Area a rischio		276,31
Valorizzazione pers. Scolastico		11.649,91

Totale 57.707,11 lordo dipendente si aggiunge al presente budget € 3.943,11 derivanti da economie degli anni precedenti e destinati al fondo istituzione scolastica

TOTALE COMPLESSIVO 61.650,22

Funzioni strumentali € 3.985,13

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1	N.1 Unita	980,00
AREA 2	N.1 Unita	980,00
AREA 3	N.1 Unita	980,00
AREA 4	N.1 Unita	980,00
TOTALE		3.920,00

Incarichi specifici personale € 2.283,20

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
- c) Gli incarichi secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alla persona e primo soccorso Responsabilità apertura e chiusura plessi	1 Unità (Collaboratori Scolastici)	250,00
Utilizzo sanificatrice	7 Unità (Collaboratori Scolastici)	675,00 (200,00 x n. 3 unità, 75,00 x n. 1 unità) n. 3 unità beneficiarie della 1° posizione economica cui alla sequenza contrattuale 25/07/2008
Supporto uffici	1 Unità (Collaboratori Scolastici)	beneficiaria della 1° posizione economica cui alla sequenza contrattuale 25/07/2008
CS - fotocopie	14 Unità (Collaboratori Scolastici)	875,00 (62,50 X n.14 unità)
AA -SUPPORTO UTENZA ISCRIZIONI ON LINE	1 Unità (Assistenti Amministrativi)	203,00
AA -SUPPORTO UTENZA GRADUATORIE	1 Unità (Assistenti Amministrativi)	203,00
AA -RESPONDABILE PROTOCOLLO	1 Unità (Assistenti Amministrativi)	72,50
AA - Vicario DSGA (Sostituto)	1 Unità (Assistenti Amministrativi)	beneficiaria della 2° posizione economica cui alla sequenza contrattuale 25/07/2008
AA -ORGANIZZAZIONE LAVORO STRAORD ATA	1 Unità (Assistenti Amministrativi)	beneficiaria della 1° posizione economica cui alla sequenza contrattuale 25/07/2008
TOTALE		2278,50

Criteria per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

FIS 40.373,41

Indennità di Direzione e Sostituto : 4.993,60 calcolata come segue:

organico di diritto a.s. 2020/2021 docenti n. 89 personale ATA n. 21 TOTALE 110
 quota per unità di personale (art 3 seq ATA e tabella 9 ridefinita dal 01/09/2008) € 30,00
 110 X 30,00 = € 3.300,00
 Parametri aggiuntivi tab 9 intesa ATA 25/07/2008 € 750,00
 CIA dell'a.a. sostituto € 943,60
 TOTALE € 4993,60 lordo dipendente

FIS Somma disponibile per la contrattazione: 35.379,81

66 % - pari ad € 23.350,67 al personale docente

33 % - pari ad € 11.675,34 al personale ATA.

1% - pari ad € 353,80 al fondo di riserva

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Docenti	ATA
23.350,67	11.675,34

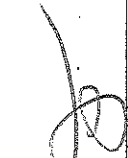
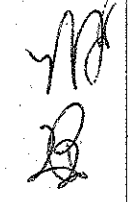
Art. 35 Prospetto incarichi docenti retribuiti con il Fondo d'Istituto
Prospetto incarichi docenti da retribuire con il F.I.S. 2020/21

Oggetto	Ore di insegnamento	di insegnamento	Ore non di insegnamento	costo personale lordo	costo personale lordo di insegnamento	Totale ore di insegnamento	costo personale lordo di insegnamento	Totale ore di insegnamento	costo personale lordo di insegnamento	Totale ore di insegnamento
1° Collaboratore del DS	0	85,00	35,00	0,00	17,50	1487,50	1487,50	17,50	1487,50	1487,50
2° Collaboratore del DS	0	70,00	35,00	0,00	17,50	1225,00	1225,00	17,50	1225,00	1225,00
resp. Plesso Salica	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00	17,50	175,00	175,00
Resp. Plesso Montessori	0	23,00	35,00	0,00	17,50	402,50	402,50	17,50	402,50	402,50
supp. Organizz.	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00	17,50	175,00	175,00
supp. Organizz.	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00	17,50	175,00	175,00
supp. Organizz.	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00	17,50	175,00	175,00
supp. Organizz.	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00	17,50	175,00	175,00
supp. Organizz.	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00	17,50	175,00	175,00
Totale complessivo										

175,00	175,00	17,50	0,00	35,00	10,00	0	0	35,00	17,50	175,00	supp. Organizz.
367,50	367,50	17,50	0,00	35,00	21,00	0	0	35,00	17,50	367,50	A.D. formazione
262,50	262,50	17,50	0,00	35,00	15,00	0	0	35,00	17,50	262,50	team digitale formazione
262,50	262,50	17,50	0,00	35,00	15,00	0	0	35,00	17,50	262,50	team digitale formazione
262,50	262,50	17,50	0,00	35,00	15,00	0	0	35,00	17,50	262,50	team digitale formazione
262,50	262,50	17,50	0,00	35,00	15,00	0	0	35,00	17,50	262,50	referente Covid
262,50	262,50	17,50	0,00	35,00	15,00	0	0	35,00	17,50	262,50	referente Covid
262,50	262,50	17,50	0,00	35,00	15,00	0	0	35,00	17,50	262,50	referente Covid
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	sostituto referente Covid
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	sostituto referente Covid
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	sostituto referente Covid
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatore di Classe 1^ sez. A
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 2^ sez. A
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 3^ sez. A
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 1^ sez. B
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 2^ sez. B
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 3^ sez. B
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 1^ sez. C
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 2^ sez. C
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 3^ sez. C
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 1^ sez. D
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatori di classe 2^ sez. D
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	0	35,00	17,50	122,50	Coordinatore di classe 1^ sez. E
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 1^ A
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 2^ A
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 3^ A
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 1^ B
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 2^ B
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 3^ B
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 1^ C
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 2^ C
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 3^ C
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 1^ D
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 2^ D
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	0	35,00	17,50	87,50	segretario di classe 3^ D

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'B' at the bottom left.

87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario di classe 3 ^v D
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario di classe 1 ^v E
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente interclasse prime Montessori
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente interclasse seconde Montessori
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente interclasse terze Montessori
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente interclasse quarte Montessori
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente interclasse quinte Montessori
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario interclasse prime Montessori
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario interclasse seconde Montessori
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario interclasse terze Montessori
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario interclasse quarte Montessori
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario interclasse quinte Montessori
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente intersezione infanzia 1
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente intersezione infanzia 2
122,50	122,50	17,50	0,00	35,00	7,00	0	presidente intersezione infanzia 3
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario intersezione infanzia 1
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario intersezione infanzia 2
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	segretario intersezione infanzia 3
245,00	245,00	17,50	0,00	35,00	14,00	0	referente integrazione alunni BFS e/o DSA
245,00	245,00	17,50	0,00	35,00	14,00	0	Referente integrazione alunni con disabilità primaria
245,00	245,00	17,50	0,00	35,00	14,00	0	Referente integrazione alunni con disabilità infanzia secondaria
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	referente INVALSI
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	referente INVALSI
52,50	52,50	17,50	0,00	35,00	3,00	0	referente adozioni
315,00	315,00	17,50	0,00	35,00	18,00	0	responsabile della comunicazione interna/esterna d'istituto
87,50	87,50	17,50	0,00	35,00	5,00	0	Ref. Lab. Informatici PLESSO montessori

leg

Ref. Eco-sostenibilità	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
Attività motorie giochi stud.	0	8,00	35,00	0,00	17,50	140,00	140,00
Attività motorie giochi stud.	0	8,00	35,00	0,00	17,50	140,00	140,00
Attività motorie giochi stud.	0	8,00	35,00	0,00	17,50	140,00	140,00
Resp. Bullismo e Cyberbullismo	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
Ref. Strumento musicale	0	9,00	35,00	0,00	17,50	157,50	157,50
commissione accoglienza alunni oltre orario scolastico	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00
commissione accoglienza alunni oltre orario scolastico	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00
Referente sportello d'ascolto secondaria	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
Referente sportello d'ascolto primaria	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
Coordinatore per l'insegnamento dell'Ed. Civica	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00
Coordinatore per l'insegnamento dell'Ed. Civica	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
Coordinatore per l'insegnamento dell'Ed. Civica	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
progetto Fuoriclasse Save the Children	0	8,00	35,00	0,00	17,50	140,00	140,00
progetto Fuoriclasse Save the Children	0	8,00	35,00	0,00	17,50	140,00	140,00
progetto Fuoriclasse Save the Children	0	8,00	35,00	0,00	17,50	140,00	140,00
progetto recupero competenze italiano secondaria	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
progetto recupero competenze italiano primaria	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
progetto recupero competenze matematica secondaria	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
progetto recupero competenze matematica primaria	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
recupero competenze trasversali (Salica)	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00

Handwritten notes and initials on the left margin, including a large 'B' and some illegible scribbles.

Handwritten mark at the bottom left corner.

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'B' and other illegible marks.

Commissione flessibilità oraria didattica e organizzativa	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00
Commissione flessibilità oraria didattica e organizzativa	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00
Commissione flessibilità oraria didattica e organizzativa	0	10,00	35,00	0,00	17,50	175,00	175,00
tutor neo immessi	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
tutor neo immessi	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
tutor neo immessi	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
tutor neo immessi	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
coordinatore dipartimento linguistico - letterario	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
coordinatore dipartimento scientifico - tecnologico	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
coordinatore dipartimento linguaggi non verbali	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
coordinatore dipartimento integrazione e inclusione	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
componente GLI senza incarichi di staff	0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
RTS	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
sicurezza pl. Centrale	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
sicurezza pl. Centrale	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
sicurezza pl. Centrale	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
sicurezza pl. Montessori primaria	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
sicurezza pl. Montessori infanzia	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
sicurezza pl. Montessori infanzia	0	20,00	35,00	0,00	17,50	350,00	350,00
3° Collaboratore del DS	0	47,00	35,00	0,00	17,50	822,50	822,50
Istruzione domiciliare	53	0,00	35,00	1855,00	17,50	0,00	1855,00
TOTALE						23240,00	

Handwritten mark at the bottom left corner, possibly 'R3'.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad

€ 11.675,34

Quota spettante ai collaboratori scolastici 8.756,49

Quota spettante al personale amministrativo = 2.918,85

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso
AA - responsabile organizzazione magazzino	1	10	14,5	145,00	Prestazioni aggiuntive ATA
AA - responsabile acquisti	1	8	14,5	116,00	Prestazioni aggiuntive ATA
AA -Straordinario	5	25	14,5	1.812,50	Prestazioni aggiuntive ATA
AA -intensificazione sostituzione coll assenti	5	10	14,5	725,00	Prestazioni aggiuntive ATA
TOTALE ASSISTENTI				2.798,50	
CS - piccola manutenzione	3	5	12,5	187,50	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - supporto tecnico	1	5	12,5	62,50	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - org locali archivio e magazzino	1	10	12,5	125,00	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - avvio anno scolastico	16	5	12,5	1.000,00	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - intensificazione	20	5	12,5	1.250,00	Prestazioni aggiuntive ATA
CS - Straordinario	20	25	12,5	6.250,00	Prestazioni aggiuntive ATA
TOTALE COLL. SCO				8.875,00	
CS - fotocopie	14	5	12,5	875,00	Prestazioni aggiuntive ATA
TOTALE				11.673,50	

Il budget disponibile consente di riconoscere il già indicato monte ore da riconoscere a straordinario e intensificazione, le ore eccedenti detto monte ore verranno fruite dal personale con riposo compensativo.

Valorizzazione del personale scolastico €11.649,91

67% - pari ad € 7.805,44 al personale docente

33% - pari ad € 3.844,47 al personale ATA.

DOCENTI

Ore di insegnamento	Ore non di insegnamento	costo orario personale ore di insegnamento	costo orario personale ore di insegnamento	Totale ore di insegnamento	costo orario personale ore di insegnamento	Totale ore non di insegnamento	Totale complessivo
0	20,00	35,00	17,50	0,00	350,00	350,00	0
0	20,00	35,00	17,50	0,00	350,00	350,00	0
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	2,00	35,00	17,50	0,00	35,00	35,00	35,00
0	8,00	35,00	17,50	0,00	140,00	140,00	140,00
0	8,00	35,00	17,50	0,00	140,00	140,00	140,00
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	10,00	35,00	17,50	0,00	175,00	175,00	175,00
0	10,00	35,00	17,50	0,00	175,00	175,00	175,00
0	10,00	35,00	17,50	0,00	175,00	175,00	175,00
0	10,00	35,00	17,50	0,00	175,00	175,00	175,00
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50
0	5,00	35,00	17,50	0,00	87,50	87,50	87,50

VALORIZZAZIONE						
AA - responsabile applicativi	1	15	14,5			Valorizzazione personale scol
AA - Coordinamento Area didattica	1	15	14,5			Valorizzazione personale scol
AA - Coordinamento Area personale e archivio	1	15	14,5			Valorizzazione personale scol
AA - Collaborazione diretta DS e DSGA	2	10	14,5			Valorizzazione personale scol
TOTALE ASSISTENTI						942,50
CS - pitturazione	3	30	12,5			Valorizzazione personale scol
CS - pitturazione	1	20	12,5			Valorizzazione personale scol
CS - pitturazione	1	37	12,5			Valorizzazione personale scol
CS - pitturazione	2	18	12,5			Valorizzazione personale scol
						462,50

personale A.T.A.

TOTALE						
0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	0,00	35,00	0,00	17,50	0,00	0,00
0	5,00	35,00	0,00	17,50	87,50	87,50
7717,50						

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura della presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) sono pari a:

Art. 63 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

(art. 22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XIV

-Compensi per aree a rischio
I compensi previsti per le aree a rischio pari a 276,31 saranno assegnati per le ore effettivamente prestate e documentate.

Compensi per le attività di educazione fisica
Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a 838,09 saranno finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

TOTALE GENERALE					
					3.842,50
TOTALE COLL SCOLASTICI					
					2.900,00
CS - pitturazione	1	5	12,5	62,50	Valorizzazione personale scol
CS - pitturazione	1	5	12,5	62,50	Valorizzazione personale scol
CS - pitturazione PULIZIA	1	15	12,5	187,50	Valorizzazione personale scol
CS - pitturazione PULIZIA	3	8	12,5	300,00	Valorizzazione personale scol
					450,00
CS - pitturazione	1	5	12,5	62,50	Valorizzazione personale scol

Handwritten scribbles and initials at the top left of the page.

RSU		Rappresentanza sindacale	
UIL SCUOLA	UIL SCUOLA	SAL VATORE DRAMMIS	UIL SCUOLA
CATERINA AFFILISTRO	CISL	VINCENZO GUIDA	CISL
<i>Handwritten signature</i>		<i>Handwritten signature</i>	FLC/CGIL
<i>Handwritten signature</i>		DOMENICO BRIZZI	FLC/CGIL
		ANNAMARIA MUSCO	SNALS
		GIUSEPPINA SAMMARCO	GILDA

Per la delegazione di parte Pubblica

Per la delegazione di parte sindacale:

Handwritten signature
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta BOFFOLI

Handwritten mark or signature at the bottom left.