

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA XVI SETTEMBRE"
Via XVI Settembre, n. 17 – 00053 Civitavecchia (RM) - Tel. 0766/23270 – Fax 0766/580187
C.M. RMIC8GQ00R – C.F. 91064900581 - www.comprensivocivitavecchia1.gov.it
RMIC8GQ00R@istruzione.it – RMIC8GQ00R@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
a.s. 2018/19
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20/03/2019 alle ore 15,00 nell' ufficio di Presidenza di via XVI Settembre, Civitavecchia, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica I.C. XVI SETTEMBRE, a.s. 2018/19.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Anna Maria Dema



PARTE SINDACALE

RSU Paola De Fazi



Maria Cristina Orru'



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL Maria Grazia Pizzino



CISL/SCUOLA Filippa Abate



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2018/19

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 — Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo XVI SETTEMBRE" di Civitavecchia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/19 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di riferimento resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 — Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 — Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4- Obiettivi e strumenti

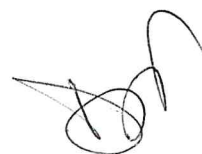
1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 — Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.
Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richieste di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 — Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

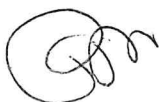


3

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7- Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e, più in generale, all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - -l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. cl);
 - -i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - -i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - -i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - -i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - -i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. C 6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



Art. 8 — Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'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 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9- Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in sala professori e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
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 un locale della scuola 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.

Art. 10 — Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.



2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo nella sede centrale saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 — Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 — Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i



dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 — Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e procedure 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.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il Dirigente individua i contingenti necessari ad assicurare le seguenti prestazioni/servizi minimi in caso di sciopero:
 - effettuazione scrutini e valutazioni finali classi terminali.
 - svolgimento esami.
 - pagamento dello stipendio, nei casi previsti, al personale con contratto a tempo determinato.
4. Il Dirigente comunica l'obbligo di servizio al personale interessato ad assicurare i servizi minimi ed espone all'albo l'ordine con il nominativo. Il dirigente indicherà, prima di tutti, quei lavoratori che abbiano espresso in forma scritta il loro consenso, successivamente effettuerà il sorteggio escludendo i nomi di chi avesse già ricevuto il medesimo ordine di servizio in occasioni precedenti.
5. Nel caso di adesione totale allo sciopero da parte del personale ATA, in conformità con la normativa vigente, il dirigente scolastico comanderà in servizio per garantire i servizi essenziali previsti per legge:
 - un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico in caso di svolgimento di qualsiasi esame e degli scrutini finali;
 - un collaboratore scolastico per la vigilanza durante il servizio mensa;
 - il DSGA, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico in occasione del pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

6. **In caso d'adesione allo sciopero da parte di tutti i collaboratori scolastici di un plesso, sarà cura del Dirigente Scolastico, unitamente al Fiduciario del plesso, di considerare l'opportunità di non aprire all'utenza, venendo a mancare la sorveglianza, e quindi i requisiti di sicurezza.**

In caso di sciopero con forte adesione da parte dei docenti di un plesso, i cancelli/portoni verranno aperti solo dopo aver avuto disposizioni dal D.S., anche tramite il collaboratore del Dirigente Scolastico che quindi ha supervisionato sulle presenze ed organizzato il servizio. In nessun caso dovrà essere lasciato incustodito un minore giunto a scuola senza il genitore o persona delegata. La D.S., unitamente al coordinatore di plesso, considererà l'impossibilità di assicurare adeguata sorveglianza ed igiene dei locali agli alunni la cui insegnante risulterà in servizio, provvedendo personalmente o attraverso l'ins, vicaria all'apertura del Plesso affinché i docenti possano prendervi comunque



servizio effettuandovi l'orario previsto.

7. Che, **nel solo caso di riduzione del servizio**, con congruo preavviso, il personale docente che non aderisce allo sciopero si presenti sin dalla prima ora di lezione per effettuare l'intero orario di servizio previsto per quel giorno, effettuando attività di insegnamento con gli alunni della/e propria/e classe/i presenti o, in caso di totale assenza degli alunni, le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 p. 2 del CCNL/07;

TITOLO TERZO — NORME COMUNI

Art. 14 - Recupero permessi brevi

1. Il dipendente deve recuperare, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, le ore non lavorate, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. I docenti devono concordare con il Collaboratore vicario del Dirigente, il personale ATA con il DSGA la data del recupero con almeno 2 giorni di anticipo. In casi particolari l'anticipo della comunicazione del recupero si può ridurre a poche ore.
2. Nel caso in cui la mancata effettuazione di un recupero concordato non sia imputabile al dipendente, non si procede al trattenimento della somma pari alla retribuzione spettante al dipendente (art. 16 comma 4 del CCNL 2006 - 2009 sottoscritto in data 29/11/2007).

Art. 15 - Comunicazione delle assenze per malattia

Tutte le comunicazioni di assenza per malattia devono essere effettuate dal dipendente per telefono la mattina del primo giorno, a partire dalle 07.30 e comunque prima dell'orario di inizio delle lezioni, all'ufficio del personale. e sullo sportello digitale, Istanza on line. Il personale deve, comunque, successivamente comunicare il numero di protocollo del certificato medico.

Art. 16 - Regolamentazione dei permessi retribuiti

I permessi retribuiti, di cui all'art. 15 del CCNL 2006 - 2009 sottoscritto in data 29/11/2007, devono essere richiesti, salvo causa di forza maggiore, con almeno tre giorni di preavviso, direttamente al Dirigente da parte dei docenti o al DSGA da parte del personale ATA. A giustificazione dell'assenza il dipendente deve produrre una certificazione o una autocertificazione relativa all'esigenza personale o familiare per la quale ha richiesto il permesso. I documenti giustificativi non riportano informazioni relative a dati sensibili del dipendente o dei familiari ma se sono autocertificazione devono essere verificabili.

Art. 17 - Utilizzo del personale in caso di chiusura del plesso



Il personale docente ed ATA, in servizio nel plesso chiuso per varie circostanze, non è tenuto al recupero delle ore. Esso può essere utilizzato in altro plesso per la sostituzione di eventuale personale assente a rotazione, tenendo conto:

- dell'orario giornaliero di servizio e dell'affinità disciplinare per la scuola secondaria di 1° grado
- della disponibilità personale,
- della graduatoria d'istituto a scorrimento dal basso verso l'alto.

In caso di chiusura di alcuni plessi dell'istituto, il personale di segreteria potrà mettere in atto delle turnazioni e non sarà tenuto al recupero delle ore o ad ascriverle alle ferie.

Art. 18 — Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - -le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - -la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - -l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - -l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19 — Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica eventuali comunicazioni personali sono inoltrate tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata.
2. Solo in caso di urgenza indifferibile l'Amministrazione può inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, anche oltre gli orari indicati.

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

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



9



e ATA.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art. 21- Modalità di utilizzazione in rapporto al P.T.O.F.

1. Fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, il Dirigente assegna le classi tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I. e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti. Il Dirigente motiva per iscritto, su richiesta dei docenti interessati, eventuali scostamenti dai criteri e dalle proposte di cui sopra.
2. A tutti i docenti, se disponibili, è garantita la possibilità di svolgere attività aggiuntive. Le figure di coordinamento didattico sono proposte dal Collegio dei Docenti. Le attività progettuali proposte dai docenti sono deliberate dal Collegio nel rispetto degli indirizzi generali indicati dal C.d.I..

Art. 22 - Orario di lavoro

1. 1 - L'orario è definito dal CCNL vigente sulla base del servizio scolastico offerto e descritto nel PTOF.
2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale in considerazione delle cattedre orarie e dei docenti assegnati.
3. Durante la sospensione dell'attività didattica l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal Collegio dei docenti nel Piano di Attività stabilite nel PTOF o per sopraggiunte esigenze inderogabili.

Art. 23 — Orario giornaliero

Il Dirigente Scolastico, pur tenendo conto dei criteri proposti dal Collegio dei docenti formula l'orario scolastico considerando prioritariamente le finalità didattico-educative dell'istituzione.

Laddove possibile, il Dirigente potrà prendere in considerazione le esigenze personali dei docenti.

Art. 24- Ore eccedenti

L'istituto delle ore eccedenti ha natura emergenziale, finalizzato a consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto (MIUR, Circolare 8/11/2010, Prot. n. AOODGPER 9839).

La eventuale disponibilità dei docenti ad effettuare le ore eccedenti (massimo 6 a settimana) viene



indicata nel quadro orario.

Art. 25 - Sostituzione dei docenti assenti

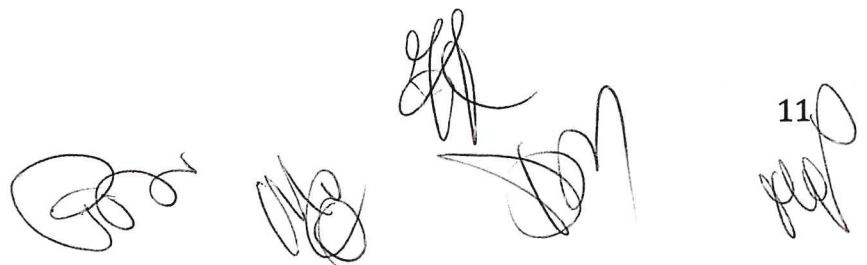
1 - Per la sostituzione dei docenti, assenti per brevi periodi, saranno prioritariamente utilizzati i docenti a disposizione in base ai seguenti criteri:

A. Nella scuola secondaria di primo grado e primaria, gli insegnanti assenti per brevi periodi, come previsto dalla normativa contrattuale, saranno sostituiti, secondo principio di flessibilità

con le seguenti modalità:

- a. incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;
- b. incarico ai docenti assegnati a progetti;
- c. cambio di turno di servizio tra i docenti contitolari della stessa classe, ove possibile;
- d. utilizzazione del docente titolare di classe in caso di contemporaneità con l'Ins. di IRC (nel caso in cui nella classe è presente uno o più alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica vengono inseriti nella classe parallela);
- e. incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.
- f. utilizzazione delle ore di contemporaneità con l'insegnante di sostegno (al massimo 1h per docente di sostegno) articolato nel seguente modo:
 - i. la copertura è effettuata dall'insegnante di sostegno nella sola classe di titolarità, quando è assente l'insegnante di classe;
 - ii. la copertura in tutte le classi è effettuata dall'insegnante di sostegno quando l'alunno d.a. è assente;

nel caso non sia possibile attuare i punti a, b, c, d, e, f si procederà con la divisione nelle classi con un protocollo stabilito.



Tutte le sostituzioni verranno comunicate dal coordinatore di plesso su delega del Dirigente e su richiesta verranno ratificate per iscritto.

- B. Per la **scuola dell'infanzia** le sostituzioni avverranno, di norma, a partire dal secondo giorno di assenza ricorrendo anche allo scambio di turno dal servizio pomeridiano a quello antimeridiano e verificando le reali presenze del numero degli alunni. Per il primo giorno di assenza si procederà nel modo seguente:
- a. incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;
 - b. incarico ai docenti assegnati a progetti;
 - c. cambio di turno di servizio tra i docenti contitolari della stessa classe, ove possibile;
 - d. utilizzazione del docente titolare di classe in caso di contemporaneità con l'Ins. di IRC (nel caso in cui nella classe è presente uno o più alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica vengono inseriti nella classe parallela);
 - e. incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.
 - f. utilizzazione delle ore di contemporaneità con l'insegnante di sostegno (al massimo 1h per docente di sostegno) articolato nel seguente modo:
 - i. la copertura è effettuata dall'insegnante di sostegno nella sola classe di titolarità, quando è assente l'insegnante di classe;
 - ii. la copertura in tutte le classi è effettuata dall'insegnante di sostegno quando l'alunno d.a. è assente;

nel caso non sia possibile attuare i punti a, b, c, d, e, f si procederà con la divisione nelle classi con un protocollo stabilito.

Tutte le sostituzioni verranno comunicate dal coordinatore di plesso su delega del Dirigente e su richiesta verranno ratificate per iscritto.

2 — La sostituzione avviene preferibilmente nel plesso di appartenenza .

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a smaller signature, a signature with a long horizontal stroke, and a signature with the number '12' written above it.

3 — Il Responsabile di plesso ricorrerà a tutte le possibilità per trovare un docente che possa sostituire il collega assente, garantendo la sicurezza degli alunni. In caso di mancata disponibilità dei docenti ad effettuare ore eccedenti, il Responsabile di plesso comunicherà al Dirigente l'immediata esigenza.

4 — Laddove, seguendo i criteri suddetti, non si trovino docenti disposti a sostituire il docente assente, il DS potrà procedere alla convocazione di un docente, con un ordine di servizio scritto, tra coloro che devono recuperare ore di permesso breve (seguendo possibilmente l'ordine cronologico / di richiesta dei permessi), previa compatibilità con gli orari di servizio.

Art. 26 - Criteri di attribuzione delle "disposizioni" ai docenti in servizio

L'attribuzione delle "disposizioni" deve avvenire nella massima trasparenza e garantendo un'equa distribuzione degli impegni in modo tale da non penalizzare o privilegiare nessun docente. Le ore di sostituzione saranno attribuite prioritariamente ai :

- docenti che devono recuperare ore di permesso breve
- docenti con più ore a disposizione

tenendo comunque conto del numero totale di ore di disposizione effettuate e dei criteri stabiliti nell'Art.25

Art. 27- Criteri per la partecipazione dei docenti ad attività di formazione

Le richieste di partecipazione ad attività di formazione in orario di servizio devono essere presentate con almeno una settimana di preavviso. Nel caso in cui più docenti chiedano di partecipare ad attività di formazione che si svolgano nello stesso periodo, le domande saranno accolte secondo l'ordine di presentazione fino ad un massimo di tre per lo stesso giorno.

Nell'ipotesi di richieste presentate in contemporanea, per lo stesso corso, sarà data la precedenza all'affinità tra corso proposto e l'ambito disciplinare insegnato dal docente, a chi non ha ancora usufruito di tale opportunità o, in subordine, a chi nel corso dell'anno scolastico ha partecipato ad un numero minore di attività di formazione in orario di servizio.

Art. 28 - Attività aggiuntive

1. I docenti avranno cura che lo svolgimento delle attività aggiuntive armonizzi con le attività curricolari. Le attività aggiuntive saranno retribuite attraverso il Fondo d'Istituto; esse possono configurarsi come:

- flessibilità organizzativa e didattica in orario di servizio;
- attività funzionali all'insegnamento aggiuntive all'orario di lavoro;
- attività di insegnamento aggiuntive all'orario di lavoro.



Handwritten signatures and a circled number 13.

Art. 29 — Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole — che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2007

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA

Art. 30 — Piano di organizzazione dei servizi amministrativi

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e del piano delle attività il DSGA formula una proposta di piano di organizzazione dei servizi dopo aver consultato il personale in un'apposita riunione da svolgere in orario di servizio. I carichi di lavoro vengono equamente suddivisi nel rispetto del contratto e della disponibilità del personale. Per il personale che non usufruisce dell'art 7 gli incarichi vengono suddivisi in base alle competenze specifiche di ciascuno e alle necessità della scuola.

Art. 31- Assegnazione ATA ai plessi

Fatte salve le prerogative del Dirigente scolastico, i Collaboratori scolastici sono confermati nel plesso in cui hanno prestato servizio l'anno precedente.

Il Dirigente Scolastico potrà tenere in considerazione eventuali richieste del personale derivanti dal possesso dei benefici della L. 104 (sia personale che per assistenza a familiare disabile). A Eventuali spostamenti possono anche essere motivati e scaturiti da un accordo del personale coinvolto nel movimento.

Art. 32 — Orario di lavoro

1. L'orario di tutto il personale ATA è prospettato nel piano di organizzazione dei servizi di cui all'art. 22 e segue le seguenti regole:

- Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio e poi delle esigenze dei lavoratori.
 - L'orario normale deve assicurare, la copertura di tutte le attività didattiche e istituzionali e di tutte le riunioni degli OO. CC.
2. La definizione dei turni e i relativi orari sono fissate nel piano di organizzazione dei servizi.
3. Le chiusure prefestive sono decretate dal Dirigente acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 33 — Attività aggiuntive

1. Il personale che partecipa alle attività aggiuntive dovrà ottenere il riconoscimento delle prestazioni



effettuate attraverso l'accesso al fondo di istituto o con il recupero delle ore aggiuntive prestate e non retribuite, secondo quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 29/11/07.

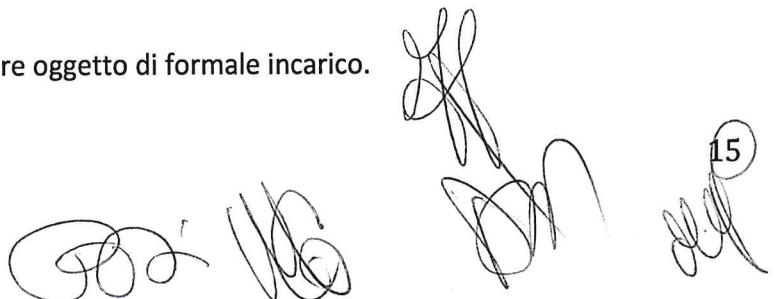
2. Per le attività svolte oltre l'orario ordinario giornaliero il personale potrà richiedere i recuperi.
In caso di esaurimento delle risorse del fondo di Istituto destinate al riconoscimento delle attività aggiuntive, il personale dovrà essere preventivamente informato.
3. Il recupero delle eventuali ore prestate come attività aggiuntive non retribuite, potrà avvenire nel corso di ciascun anno scolastico, in generale nei periodi di sospensione dell'attività didattica o comunque nei periodi in cui tale recupero non comporti alcun danno (funzionale, organizzativo o economico) alla scuola.
4. Al termine dell'anno scolastico, prima della liquidazione dei compensi, il DSGA redigerà la \$ relazione sulle attività effettive prestate dal personale ATA. La liquidazione dei compensi dovrà avvenire con tempestività, nel rispetto degli impegni dell'ufficio e compatibilmente con le disponibilità assegnate e dinorma non oltre il 31 agosto.
5. Il personale che volontariamente si impegna a svolgere, per tutto l'anno o per periodi definiti,
6. una o più attività riconoscibili come aggiuntive, si impegna altresì a svolgerla per tutto il periodo concordato. Il mancato rispetto di tale impegno o l'interruzione arbitraria della disponibilità fornita determinerà automaticamente l'annullamento del diritto a proseguire le attività affidate.

Art. 34 — Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente — sentito il DSGA — può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Il lavoro straordinario, se non già remunerato con accesso al FIS, previa richiesta del personale può essere recuperato, d'intesa col DSGA di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità, della assegnazione al plesso, della specifica professionalità e della disponibilità del personale interessato; In assenza di disponibilità si ricorrerà ad un criterio di rotazione.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



5. Per particolari attività il dirigente — sentito il DSGA — può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 35- Sostituzione colleghi assenti

La sostituzione del personale ATA (collaboratori scolastici) assente per malattia, famiglia e L. 104, ove non sia possibile conferire supplenze temporanee, viene quantificata in 1 ora di straordinario effettivamente prestato aggiuntivo all'orario di servizio e 1 ora e 30 minuti e di intensificazione del lavoro in considerazione della dislocazione attuale dei plessi. Prioritariamente sostituisce il collega del plesso; se questo non è disponibile, a rotazione si chiederà la disponibilità del personale in servizio negli altri plessi. Le ore di sostituzione vanno pagate, a seconda della disponibilità della scuola, o recuperate in giorni di sospensione dell'attività didattica, comunque entro il 31 agosto.

Art. 36- Aggiornamento

La formazione è parte integrante del lavoro e qualifica non solo il personale ma la scuola stessa. A fruizione dei permessi per partecipare a corsi riconosciuti dall'amministrazione segue il principio della efficienza del servizio, ha priorità chi non ha mai partecipato a formazione. Solo la formazione obbligatoria per legge viene recuperata (escluse le ore di servizio) o, a seconda della dotazione della scuola, pagata.

TITOLO SESTO - SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 37 — Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1- In base a quanto stabilito negli artt. 31 — 33 del DLGS 81/2008 il servizio di prevenzione e protezione è composto da:

- n. 29 addetti ai servizi di emergenza antincendio ed evacuazione di emergenza tra docenti e ATA;
- n.30 addetti al primo soccorso, tra docenti e ATA;
- n. 1 ASPP (addetti servizio prevenzione e protezione) Spada Margherita.

Art. 38— Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi è stato individuato dal Dirigente nella persona dell'ing. Rosati Amalio, in assenza di personale con le specifiche competenze richieste all'interno dell'istituzione scolastica.

Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione dai rischi sono stati individuati dal Dirigente nelle



persone di ...(vedi allegato).

Art. 39 - Documento di valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione sulla base dei dovuti controlli periodici da lui effettuati, delle ispezioni e dei dati forniti dal Dirigente.

Art. 40 — Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

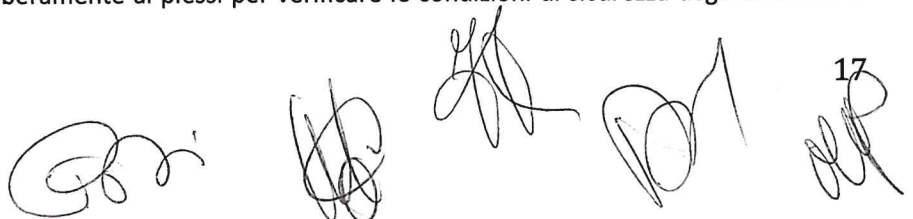
- 1 - Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi con le modalità e i compiti previsti dall'art. 35 del DLGS 81/2008.
- 2 - Le riunioni, con funzioni consultive e non decisionali, hanno l'obiettivo di individuare buone prassi per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento della sicurezza.
- 3 - Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi sono convocate con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.
- 4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sempre entro 10 (dieci) giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. o all'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie RN poste all'ordine del giorno.
- 5 - Il RIS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga convocata con urgenza una riunione.

Art. 41 — Informazione e formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

Il dirigente deve garantire, nell'ambito dei finanziamenti disponibili, le attività di informazione e formazione prescritte dagli artt. 36 e 37 del DLGS 81/2008.

Art. 42- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 2- 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.
- 3- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di



lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

- 5- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel vigente CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43 — Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/19 è complessivamente alimentato da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 44 — Fondo dell'Istituzione Scolastica

– Risorse

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro



18

- Eventuali contributi finalizzati dei genitori e dei soggetti privati.

		Assegnaz. LORDO STATO	Assegnaz.LORDO DIPENDENTE	
Fondo Istituto		61.883,75	46.634,33	
Funzioni Strumentali		7.870,78	5.931,26	
Incarichi Specifici		3.866,40	2.913,64	
Ore eccedenti		4.485,15	3.379,91	
Attività sportiva		2.288,00	1.724,19	
Area a rischio		1.777,92	1.339,81	
	TOTALE	82.172,00	61.923,14	
	+Residui FIS 2017/18	4.042,12	3.046,06	
	+ residui ore eccedenti,2017/2018	3.087,25	2.326,49	
	TOTALE COMPLESSIVO FONDO	89.301,37	67.295,69	
-Indennità di direzione DSGA Indennità al sostituto -	6.767,70 5.100,00 671,99 506,40	-7.439,69	-5.606,40	
-Ore eccedenti non disponibili per la contrattazione		-7.572,39	-5.706,40	
	TOTALE COMPLESSIVO per contrattazione	74.289,29	55.982,89	
	TOTALE FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI	20.888,35	15.741,03	



Si specifica che per la contrattazione sono stati inseriti i residui 2017/2018, come risulta dal piano di riparto presente nel SIRGS stampa in data 25/10/2018, resta inteso che se, non verranno accreditati o accreditati in minore importo, si detraggono dall'assegnazione di competenza.

Art 45 - Criteri generali di utilizzazione del Fondo di Istituto

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa, approvato dagli organi collegiali;
- le attività sono finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, la qualità dell'offerta formativa e a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola.

Art. 46 - Criteri generali per la suddivisione del Fondo di Istituto

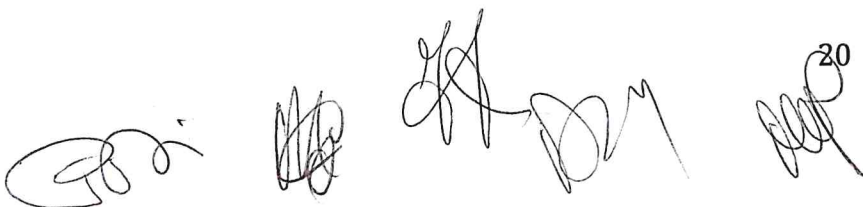
Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la quota da assegnare al personale ATA e ai docenti, sia rispettivamente del 35% e del 65%.

A monte della ripartizione delle risorse si detraggono i seguenti compensi:

al docente impegnato in attività di primo collaboratore del dirigente scolastico (art. 34 del CCNL) è corrisposto il compenso di € **3.000,00**. al docente secondo collaboratore del Dirigente un compenso di € **875,00** (50 ore); per la sicurezza un compenso forfettario di € **400,00**

per un totale di € **4.275,00**

FONDO DI ISTITUTO 2018/19		46.634,33
	-IND.AMM.NEE SOST	-5.606,40
	+ RESIDUI 2017/18	+3.046,06
TOTALE FONDO DISPONIBILE		44.073,99
	-Compensi detratti a monte	-4.275,00
Totale fondo –compensi detratti a monte		39.798,99



Totale Fondo a disposizione docenti 65%		25.869,34
	58 Docenti in O.F. scuola secondaria di 1° grado	11.814,60
	47 Docenti scuola primaria	9.573,34
	22 Docenti scuola infanzia	4.481,40
Totale Fondo a disposizione ATA 35%		13.929,65
	6 Assistenti Amministrativi	3.343,14
	19 Collaboratori scolastici	10.586,51

Art. 47- Risorse da attribuire ai docenti nei vari ordini e gradi presenti nell'istituzione scolastica

L'istituto comprende 6 plessi, due di scuola media , due di scuola dell'infanzia, due di scuola primaria.

La suddivisione dei fondi dovrà, in linea di massima, essere proporzionalmente distribuita, in base al numero dei docenti in organico di fatto, anche in relazione ai progetti didattici previsti dal PTOF.

Qualora il budget destinato ad un ordine di scuola non venisse interamente esaurito, può essere utilizzato, laddove se ne ravvisi la necessità, in altri ordini.

Art. 48 - Economie

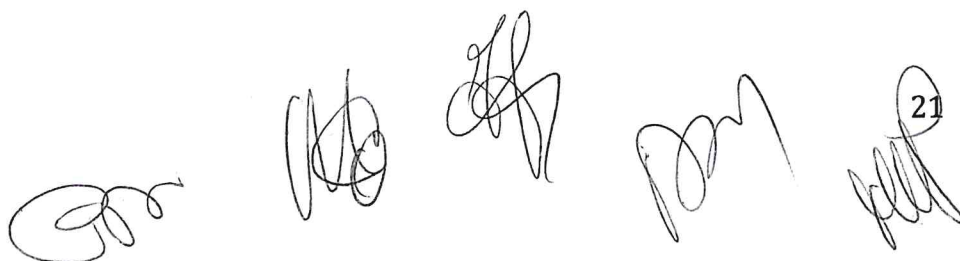
Le economie che dovessero realizzarsi per la non attuazione dei progetti previsti nel PTOF a.s. 2018/19 potranno essere distribuite previo accordo integrativo siglato dal Dirigente Scolastico e le RSU di istituto entro il 30/06/2019.

Le eventuali economie, se non utilizzate, entreranno a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art. 49 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti alle attività e ai progetti

L'assegnazione del personale docente alle attività del PTOF, deliberate dal Collegio dei docenti, è determinata come segue:

- a) il Collegio docenti definisce nel PTOF le attività e i progetti didattici e di ricerca da attivare;
- b) tutti i docenti interessati possono iscriversi ad una o più progetti o attività o pacchetti formativi programmati nel PTOF;



- c) i collaboratori della presidenza e i coordinatori dei vari ordini scolastici della scuola, anche in relazione alle richieste delle famiglie assegnano ad ogni progetto o pacchetto formativo o attività un budget di spesa;
- d) il Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori e i coordinatori conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante.
- e) Per ciò che riguarda la definizione di attività aggiuntive si rinvia all'art. 88 del CCNL 2006/09.

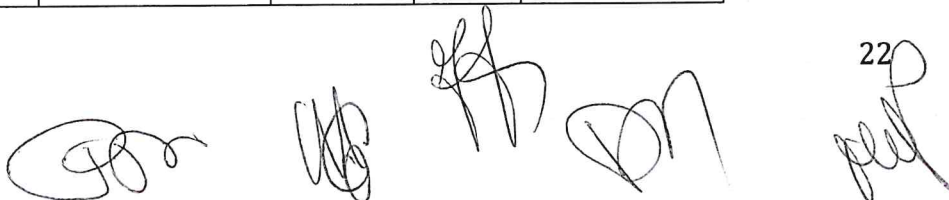
Art. 50 - Compensi per i docenti coordinatori/fiduciari del dirigente scolastico

Ai coordinatori dei plessi vengono attribuite n.3 ore per il numero delle classi esistenti nel plesso assegnato.

Art. 51- Altri compensi ed incarichi

Di seguito sono indicati gli incarichi da retribuire con il Fondo Istituto:

SCUOLA DELL'INFANZIA		FONDO A DISPOSIZIONE € 4.481,40		
	IMPORTO ORARIO	DOCENTI	ORE	IMPORTO
Coordinatore "A. Giannini"	17,50	1	3hx7	367,50
Coordinatore "G. Paolo"	17,50	1	3hx3	157,50
AREA PTOF				
Referenti campi di esperienza	17,50	2	4	140,00
Commissione progetti	17,50	2	3,50	122,50
Commissione visite guidate	17,50	2	10	350,00
Commissione continuità	17,50	3	6	315,00
Referente oraria	17,50	1	5	87,50
AREA INCLUSIONE				
Referente DSA	17,50	3	15	787,50
Commissione inclusione	17,50	3	5	787,50
PROGETTI				



Progetto ritmarte	17,50	6	8	840,00
Progetto benessere e salute	17,50	2	*Tot 6	210,00
ProgettoSCUOLA AMICA UNICEF	17,50	5	2	175,00
	17,50	1	5	87,50
totale				4426,50

- le ore che verranno attribuite al singolo ins. saranno quelle dichiarate mediante firma presenza

SCUOLA PRIMARIA		FONDO A DISPOSIZIONE € 9.573,34		
	IMPORTO ORARIO	DOCENTI	ORE/ins	IMPORTO
Coordinatore plesso "C.Laurenti"	17,50		3hx14 classi	735,00
Coordinatore plesso "A. Cialdi"	17,50		3hx10 classi	525,00
AREA PTOF				
Commis.RAV PTOF	17,50	2	25	875,00
Commis. progetti	17,50	2	4	140,00
Ref.classi parallele	17,50	5	6	525,00
Gruppo di lavoro Orario	17,50	5	*Tot55	962,50
Commis.Criteri di valutazione scheda	17,50	3	4	210,00
Commissione gite	17,50	1	15	262,00
Correzione prove INVALSI classe 5 ^a	17,50	4	5	350,00
Correzione prove INVALSI classe 2 ^a	17,50	5	5	437,00
AREA INNOVAZIONE DIDATTICA				
TEAM DIGITALE	17,50	2	5	175,00
Supporto laboratori	17,50	2	8	280,00
AREA INCLUSIONE				
Ref.DSA	17,50	1	11	192,50
Ref.BES	17,50	1	11	192,50
Ref NAI	17,50	1	11	192,50
AREA CONTINUITA' E ORIENTAMENTO				
Commis. continuità	17,50	7	6	735,00
Flessibilità oraria	17,50	9	5	787,50
	17,50	2	8	280,00



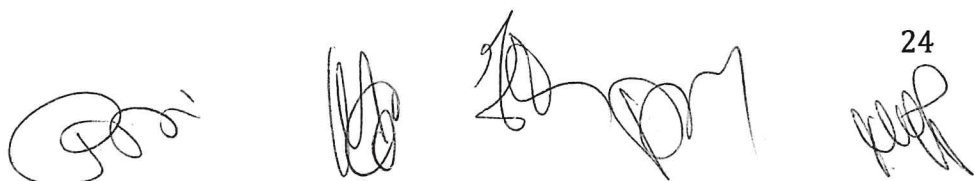




Progetti Integrazione e Benessere per un futuro migliore	17,50	3	3	157,50
Ins.Referente	17,50	1	20	350,00
Progetto Scuola Amica UNICEF	17,50	2	5	175,00
	17,50	7	2	245,00
Progetto sportello d'ascolto	17,50	1	15	262,50
Progetto Musical...mente	17,50	10	2	350,00
Progetto Viaggio Nelle Emozioni	17,50	4	2	140,00
				Totale 9.536,00

- le ore che verranno attribuite al singolo ins. saranno quelle dichiarate mediante firma presenza

SCUOLA SECONDARIA	FONDO A DISPOSIZIONE €11.814,60			
	IMPORTO ORARIO	DOCENTI	ORE/ins	IMPORTO
Coordinatore G. Manzi	17,50			832,50
Coordinatore G. Manzi	17,50			165,00
Coordinatore R. Elena	17,50			315,00
AREA PTOF				
Commis.didat.ref.Dipartimento lettere	17,50	1	3	52,50
Commis. RAV PTOF	17,50	2	*23	805,00
Commis.oraria G. Manzi	17,50	2	20	700,00
Commis.oraria R. Elena	17,50	1	10	175,00
Commis. progetti	17,50	3	3,50	183,75
Commissione gite	17,50	2	40	1400,00
AREA AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO				
Commis.invalsi	17,50	1	6	105,00
Commis.Questionar.autovalutaz.	17,50	1	4	70,00
AREA INCLUSIONE				
Ref.DSA	17,50	1	6	105,00
Ref.BES	17,50	1	6	105,00
Ref NAI	17,50	1	6	105,00
AREA CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO				
Commis.continuita' orientamento	17,50	4	6	420,00
Commissione classi	17,50	9	10	1575,00
PROGETTI				



Progetto Scuola Amica UNICEF	17,50	3	5	262,50
	17,50	9	2	315,00
Laboratori 80 h	35,00	2+6	10	2800,00
Leggere, scrivere, far di conto	17,50	*6	totali39	682,50
Progetto pastorella	17,50	1	25	437,50
Giochi geometrico-matematici REFERENTI	17,50	2	6	210,00
Giochi geometrico-matematici insegnanti	17,50	5	1	87,50
totale				11768,00

- le ore che verranno attribuite al singolo ins. saranno quelle dichiarate mediante firma presenza

Art. 52- Compensi per funzioni strumentali

Si prevedono i seguenti compensi alle sei seguenti funzioni strumentali (art. 33 del CCNL) deliberate dal Collegio dei docenti:

Il budget assegnato all'istituto con nota prot. n°19270 del 28 settembre 2018 dal MIUR è di € **5.931,26** lordo dipendente più eventuali economie vincolate. L'importo viene suddiviso in parti uguali per gli 10 docenti nell'ambito di ogni funzione.

FUNZIONE STRUMENTALE	IMPORTO X DOCENTE
AREA INNOVAZIONE DIDATTICA	593,126€ x 2 docenti
AREA ORIENTAMENTO	593,126€ x 2 docenti
AREA PTOF	593,126€ x 1 docenti
AREA AUTOVALUTAZIONE	593,126 € x 3 docenti
AREA INCLUSIONE	593,126€ x 2 docenti

Tutte le attività su esposte saranno effettuate in orario non coincidente con quello di servizio.

Art. 53- Distribuzione del FIS fra il Personale ATA

Totale F.I.S. personale ATA €. **13.929,65** di cui:

- 3.343,14** per gli Ass.ti Amm.vi
- 10.586,51** per i collaboratori scolastici

Art. 54- Compensi agli assistenti amministrativi fondo istituto

Per la sostituzione del DSGA è stata accantonata una somma pari a €. 506,40 relativa ad un mese di sostituzione.



Si fa presente che la suddetta somma verrà erogata in base ai giorni di effettiva sostituzione purchè superiore a 15 giorni consecutivi.

Per quanto riguarda il Fis è previsto il compenso, vista l'esiguità dei finanziamenti, di circa **38/39 ore** di intensificazione del lavoro per sostituzione colleghi *assenti* e di particolari mansioni assegnate dal DS o dal DSGA.

Per un totale di **€3.343,14**;

Art. 55 - Compensi ai collaboratori scolastici Fondo istituto

Per il Fondo di Istituto sono previste le seguenti attività aggiuntive:

ATTIVITA'		COMPENSO
Servizio presso la scuola materna	250 € x3 unità 125 € x 1 unità	€ 875,00
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti circa 29/30 ore per ogni unità a tempo pieno (19 unità)		6.511,51
Flessibilità oraria 200 € per 11 unità Laurenti /Manzi		€ 2.200,00
Piccola manutenzione 1 unità		€ 250,00
Intensificazione apertura G.Paolo II 150€ x 5 unità		€ 750,00
	TOTALE	€ 10.586,51

Il budget degli incarichi specifici è di **€ 2.913,64** lordo dipendente più eventuali somme aggiuntive.

Alle Assistenti Amministrative vengono assegnati i sotto indicati incarichi. Per le tre unità che non sono in possesso né della prima né della seconda posizione economica vengono attribuiti € 350,00 ciascuno.

INCARICO SPECIFICO ASS.AMM.VI	COMPENSO
Gestione pratiche online e delibere OO.CC. Gestione ordini on line e pensioni docenti primaria e infanzia. Gestione/Amm.va e contabile/ Sost.DSGA/registrazione straor.e intens. personale ATA	In busta paga
Gestione/Organizzazione visite guidate	€ 385,61
Gestione/registrazione C/C postale	€ 385,61
Gestione/registrazione assenze	€ 385,61

Si accordano ulteriori 60 ore di straordinario, per esigenze che sopraggiungeranno non prevedibili e pianificabili, N.36 ore possono essere accantonati per coprire i sabati dei mesi estivi e i restanti 24 verranno recuperati entro i 2 mesi successivi, concordati con il DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio.

INCARICO SPECIFICO COLLABORATORI SCOLASTICI	COMPENSO
Personale non in possesso art7. Disponibilità al supporto degli alunni	€ 600,00

diversamente abili per una unità materna Giannini	
Disponibilità al supporto degli alunni diversamente abili secondaria 3 unità €376,00 ciascuna	€1.156,82
TOTALE	2913,65

Civitavecchia



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials on the right.