



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
ad indirizzo musicale
"POLITEAMA"



Scuola dell'infanzia - plessi La Masa e Serpotta
Scuola primaria - plessi La Masa e Serpotta
Scuola secondaria di I grado - plessi Archimede e Federico II



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2017/18

FIRMATO IN DATA 26.04.2018

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Il presente contratto va a regolamentare materie ben precise indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Piano triennale dell'offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività funzionali del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto.

Contratto integrativo d'istituto anno scolastico 2017/18

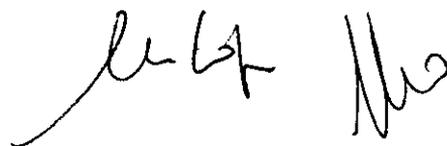
Il giorno 26.04.2017 dell'anno 2018, giusta convocazione n. 2422 del 18/04/2018 del D.S. Dott.ssa Aurora Fumo, presso i locali dell'I.C. POLITEAMA di Palermo ex La Masa-Archimede-Federico II , in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'Istituto ai sensi dell' art. 6 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007

FRA

La delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. del 29 novembre del 2007, rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Aurora Fumo

E

la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. del 29 novembre del 2007, dalla componente della R.S.U. d'Istituto sig.ra , Lopez Chiara



VIENE STIPULATO

il presente CONTRATTO relativamente alle materie indicate dal C.C.N.L. e dalla legislazione generale in materia di salario aggiuntivo, diritti sindacali, sicurezza e dalla normativa vigente (D.L.150/2010).

TITOLO I

GENERALITA'

Il contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l'I.C. POLITEAMA ex La Masa-Archimede-Federico II di Palermo. I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti e la sua validità è riferita all'anno scolastico 2017/18, in ogni caso fino alla stipula del contratto successivo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o verifiche in corso d'anno. Rispetto a quanto non indicato nel presente contratto integrativo, si applica il C.C.N.L., nonché la legislazione vigente.

In caso di controversie insanabili è prevista la possibilità di ricorrere ad un "ARBITRO UNICO" secondo il Contratto Quadro in materia di conciliazione e arbitrato sottoscritto dall'ARAN e dalle Confederazioni (G.U. n. 36 del 13.2.01). Questa procedura sarà avviata solo previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla Scuola.

TITOLO II

CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI AI SETTORI FORMATIVI DELL'I.C. POLITEAMA E PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Criteria per l'ammissione degli alunni alla scuola primaria e secondaria di primo grado:

Precedenze:

1. alunno in situazione di obbligo di istruzione
2. alunno iscritto nel plesso nell'anno scolastico precedente
3. alunno residente nel Comune
4. alunno con uno o più fratelli iscritti nello stesso plesso
5. alunno proveniente da un plesso di scuola primaria dell'Istituto
6. alunno non residente, ma con genitore che lavora nel Comune del plesso

Criteria per stilare una graduatoria a parità di precedenza:

- A. alunno in situazione di handicap
- B. alunno segnalato dai Servizi Sociali
- C. alunno con genitori o fratelli in situazione di handicap
- E. alunno con uno o più fratelli iscritti anche in altri plessi dell'istituto

Si condividono i criteri definiti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo/Istituto e che di seguito vengono riportati:

CRITERI PER LA FORMAZIONE CLASSI- Scuola Primaria e secondaria di 1° grado

Apposita Commissione formazione classi, composta da docenti dei vari settori formativi, nominata dal Collegio dei Docenti procederà alla formazione delle nuove classi tenendo conto dei seguenti criteri:

- CRITERIO PRIORITARIO: Valutazione del Dirigente Scolastico di singoli casi particolari e/o problematici;
- Situazioni problematiche e/o particolari al vaglio del D.S.;
- **Appartenenza territoriale** (criterio seguito ai fini della distribuzione dell'utenza tra i plessi Federico II e Archimede per la scuola secondaria; Serpotta e La Masa per la scuola primaria);
- **Fasce di livello di apprendimento;**
- **Equa distribuzione M/F e numero di alunni;**
- **Alunno iscritto nel plesso nell'anno scolastico precedente;**
- **Distribuzione a pioggia di casi problematici, alunni disabili e BES individuati da docenti e genitori , ove possibile;**
- **Distribuzione a pioggia di alunni stranieri, ove possibile;**
- **Distribuzione a pioggia di alunni ripetenti, ove possibile,**
- **Anticipi di età, ove possibile;**
- **Gruppi di alunni con l'esonero dall'ora di religione cattolica, ove possibile;**
- **Inserimento per microgruppi di alunni non provenienti dal nostro Istituto e di alunni provenienti dalla stessa classe del nostro Istituto, ove possibile;**
- **Rispetto delle condizioni di sicurezza delle aule.**

CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Precedenze:

1. alunno di 5 anni
2. **Residenza nel territorio** (criterio seguito ai fini della distribuzione dell'utenza tra i plessi Serpotta e La Masa)
3. **alunno già iscritto nell'a.s. precedente e già in lista d'attesa (solo per gli alunni di 4 anni)**
4. **alunno in situazione di handicap o segnalato dai Servizi Sociali**
5. **alunno di 4 anni**
6. **alunno di 3 anni**
7. **situazione di L. 104 documentata riferita esclusivamente all'alunno**
8. **figli di dipendenti della scuola**



Punteggi per stilare una graduatoria a parità di precedenza

A alunno con un solo genitore - punti 8

B madre lavoratrice - punti 4

C fratelli/sorelle frequentanti l'istituto comprensivo - punti 3

D alunno con almeno un genitore non residente, ma che lavora nel territorio di appartenenza della scuola - punti 3

E genitori/fratelli in situazione di handicap certificata frequentanti l'I.C.S. Politeama.- punti 2

Gli alunni di 5 anni residenti hanno priorità anche se iscritti fuori termine.

Criteri per la formazione classi - Scuola dell'Infanzia

Si riunisce entro il mese di Giugno, in ciascun plesso un'apposita commissione formazione classi composta da docenti di Scuola dell'infanzia, nominata dal Collegio dei docenti che terrà conto dei seguenti criteri , per la formazione di graduatorie distinte:

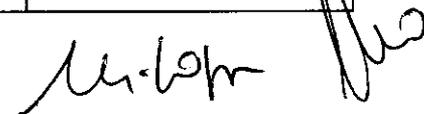
1. Appartenenza territoriale (ai fini della distribuzione dell'utenza tra i due plessi)
2. Preferenza oraria;
3. Età
4. Equa distribuzione M/F e numero alunni;
5. Distribuzione omogenea dei casi problematici e alunni in situazione di handicap;
6. Distribuzione omogenea alunni stranieri;

Il lavoro delle commissioni sarà sottoposto all'attenzione del capo d'istituto che ne valuterà la congruenza con i criteri stabiliti.

CONSISTENZA NUMERICA DELLE CLASSI/SEZIONI

Si fa riferimento al DPR 81/2009 riguardante le norme per la riorganizzazione della rete scolastica.

Grado di scuola	Numero minimo di alunni (classi iniziali e successive alla prima)	Numero massimo di alunni classi iniziali
scuola dell'infanzia (art.9)	18	26 (fino a 29)
scuola primaria (art.10)	15	27
scuola secondaria di I grado	18	27 (fino a 28) elevabili a 30 solo



(art.11)		nel caso di un'unica prima
----------	--	----------------------------

In presenza di alunno/i disabile/i il numero degli alunni per classe/sezione sarà determinato in base alla tipologia di handicap.

Ai predetti parametri, come previsto dalla normativa vigente, si aggiunge la possibilità di deroga in misura non superiore al 10% rispetto sia al limite minimo che massimo.

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs 165/01 come modificato dall'art. 54 del D.Lgs 150/09 rientra nell'esercizio dei poteri dirigenziali. Nella predetta assegnazione il Dirigente Scolastico terrà conto prioritariamente dell'obiettivo di fare raggiungere il successo formativo a tutti gli alunni della Scuola distribuendo competenze ed assegnando il personale secondo i principi dell'equità e della parità di trattamento. Ove possibile, il D.S. terrà conto dei rapporti di continuità e delle richieste del personale.

TITOLO III UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

Ferma restando la competenza del dirigente scolastico che deve garantire il successo formativo, nonché gestire l'Istituto nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità utilizzando adeguatamente le risorse umane finanziarie e strumentali, nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi si terrà conto dei seguenti criteri con ordine di priorità:

- **valutazione personale** del Dirigente Scolastico
- **Criterio della stabilità**: nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, si terrà conto sia dell'orario settimanale contrattuale previsto per il profilo professionale di appartenenza, sia delle assenze programmate e programmabili degli stessi (es. Legge 104, permessi di studio, altro) per evitare, ove possibile, la concentrazione di personale che assentandosi costantemente possa creare difficoltà nella gestione del plesso e anno economico alla P.A.
- **Criterio delle competenze professionali** : possesso di specifiche competenze professionali, spendibili in modo efficace e produttivo, anche con riferimento alle competenze maturate in contesti non formali ed informali.
- **Criterio dell'anzianità di servizio** (non assunto come criterio assoluto)
- **Criterio dell'opportunità**: situazioni problematiche e/o particolari riguardanti il personale ATA e/o l'utenza al vaglio del DS.

- Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- richieste del personale (da presentare entro il 20 Giugno)
- esigenze di servizio
- personale che inizia a prestare servizio nell'anno in corso
- mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- maggiore anzianità di servizio: graduatoria di istituto
- In caso di richiesta del collaboratore scolastico di essere assegnato ad altro plesso, l'accoglimento della domanda è condizionato alla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i collaboratori degli altri plessi, nel rispetto di tutti gli altri criteri. L'anzianità del servizio, desunta dalla graduatoria interna di Istituto, e la continuità al plesso saranno prese in considerazione, ma non assunti come criteri assoluti per le valutazioni del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di discostarsi dai criteri esposti sopra, al fine di garantire, il successo formativo degli alunni, le scelte educative delle famiglie, i diritti dei lavoratori e l'organizzazione funzionale, efficiente ed efficace del servizio scolastico.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI

Criterio prioritario: compito del Dirigente Scolastico, cui compete l'assegnazione dei docenti alle classi, è quello di garantire il successo formativo di tutti e di ciascuno utilizzando adeguatamente le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Pertanto il primo criterio nell'assegnazione dei docenti alle classi è quello della **valutazione personale** del Dirigente Scolastico.

Criterio della stabilità: nella strutturazione del gruppo di lavoro, si terrà conto delle assenze programmate e programmabili dei docenti (es. Legge 104, permessi di studio, altro) per evitare, ove possibile, la concentrazione di personale che assentandosi costantemente possa creare difficoltà nella gestione della classe e nel raggiungimento degli obiettivi previsti con tempi e modalità il più possibile adeguati alle esigenze degli alunni. Particolare attenzione nell'assegnazione di personale stabile va prestata alle classi in cui si trovino alunni diversamente abili e/o con specifici bisogni educativi, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.

Inoltre, nelle classi dove siano stati inseriti più alunni con BES, va valutata, ove possibile, l'opportunità di evitare eccessivo numero di operatori che contemporaneamente insistano sulla classe.

Criterio delle competenze professionali: possesso di specifiche competenze professionali, spendibili in modo efficace e produttivo, anche con riferimento alle competenze maturate in contesti non formali ed informali.

Criterio della continuità didattica: a seguito della valutazione degli altri criteri e ad eccezione di casi specifici valutati dal Dirigente Scolastico

Criterio dell'anzianità di servizio (non assunto come criterio assoluto)

Esigenze di servizio

Criterio dell'opportunità: situazioni problematiche e/o particolari riguardanti gli alunni e/o i docenti al vaglio del DS.

In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra sezione/classe, l'accoglimento della domanda è condizionato alla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti delle altre classi e degli altri plessi, nel rispetto di tutti gli altri criteri. L'anzianità del servizio, desunta dalla graduatoria interna di Istituto, e la continuità educativo/didattica, saranno prese in considerazione ma non assunti come criteri assoluti per le valutazioni del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di discostarsi dai criteri esposti sopra, al fine di garantire, il diritto all'apprendimento degli alunni e l'organizzazione funzionale, efficiente ed efficace del servizio scolastico.

ORARIO ATTIVITA' SCOLASTICHE

Scuola dell'Infanzia

PLESSO LA MASA

4 sezioni a tempo normale dal lun. al ven. 8.00/13.00

PLESSO SERPOTTA

1 sezione a tempo normale dal lun. al ven. 8.00/16,00

3 sezioni a tempo ridotto dal lun. al ven. 8.00/13,00

La sezione del Plesso Serpotta a tempo normale fruisce del servizio mensa.

Scuola primaria

PLESSO LA MASA

Classi I , II, III, IV, V - 27 h settimanali: dal lun al giov. 8.00/13.30 - ven. 8.00/13.00

PLESSO SERPOTTA

Classi I , II, III, IV, V - 27 h settimanali: dal lun al giov. 8.15/13.45 - ven. 8.15/13.15

Scuola secondaria di primo grado

PLESSI ARCHIMEDE e FEDERICO II

Dal Lun. al ven. ingresso ore 8.00 uscita alle ore 14.00

Per le classi di strumento dal lunedì al venerdì dalle: orario pomeridiano.

ORARIO SERVIZIO ORDINARIO DOCENTI

Scuola dell'Infanzia: 25 ore settimanali

Progettazione mensile il martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

- Scuola Primaria: 22 ore + 2 ore (progettazione) ogni 15 gg dalle ore 15,00 alle ore 19,00.

Per la scuola primaria le ore di compresenza saranno utilizzate per la sostituzione di colleghi assenti per periodi fino a 10 gg, e, secondariamente, per attività di recupero, per visite guidate e per progetti curricolari.

- Scuola secondaria di I grado: 18 ore settimanali

In via eccezionale il docente può chiedere al Dirigente Scolastico di apportare variazioni occasionali e motivate all'orario giornaliero, previo accordo con gli insegnanti del team di classe, a condizione che tali variazioni non comportino un aggravio economico per la scuola e siano presentate al DS con ragionevole anticipo.

Tutti i docenti avranno cura di arrivare 5 minuti prima del loro orario di servizio per firmare sul registro presenze, accogliere gli alunni, dare il cambio al collega.

ORARIO DELLE RIUNIONI

Le ore che eccedono le 40 ore annue per riunioni di Collegio e informazioni alle famiglie sono retribuite con il fondo di istituto. (art. 27 CCNL)

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, su proposta di una commissione di docenti per ciascun settore formativo, predispone il piano delle attività funzionali all'insegnamento comprensivo del quadro delle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione. Nelle attività funzionali all'insegnamento sono comprese quelle effettuate dalle commissioni di lavoro nel mese di settembre anche sotto la voce autoaggiornamento.

Lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (art. 29, comma 3, lettera c) non rientra nel conteggio delle 40 ore annue per partecipazione ad attività collegiali né delle 40 ore annue per partecipazione ad attività dei consigli di classe, interclasse, intersezione.

Le date delle riunioni possono variare per esigenze di servizio o tecniche oppure organizzative.

SUPPLENZE BREVI E ORE ECCEDENTI

Ai fini della predisposizione della sostituzione, l'assenza va comunicata telefonicamente entro le ore 7.45.

Per la sostituzione del personale assente si terrà in considerazione, prioritariamente dei seguenti criteri:

1. docenti che devono recuperare ore di permesso breve
2. docenti che hanno dato disponibilità ad ore eccedenti

in via subordinata faranno fede i criteri deliberati dal Collegio dei docenti per i rispettivi settori formativi:

Come da normativa si può procedere a nomina del supplente interno, interna, ossia utilizzando in modo flessibile l'organico dell'autonomia della Scuola, per assenze entro i 10 gg. per tutti gli ordini di scuola.

Scuola dell'infanzia



Qualora sia possibile si sostituirà il personale assente, con personale in servizio in compresenza esclusivamente per le sezioni a tempo normale e nella fascia oraria 11.00/13.00, con docente di potenziamento, con personale in servizio che abbia dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti, con personale di sostegno assegnato alla sezione se assente il bambino diversamente abile al predetto personale assegnato.

Scuola primaria

- Propria classe;
- Numero di ore di compresenza(il docente con maggiore numero di ore effettuerà più supplenze);
- Docente di potenziamento,
- Turnazione;
- Numero di sostituzioni effettuate;
- Classe parallela;
- Classe appartenente allo stesso biennio ad eccezione della classe 1[^] che si collega al primo biennio;
- Disponibilità ad ore eccedenti

Scuola secondaria di I grado

- Docente potenziamento
- docente della stessa disciplina
- docente della stessa classe
- docente di altra disciplina o di altra classe
- in caso di emergenza (il primo giorno) sarà utilizzato il docente di sostegno contitolare tenuto conto della tipologia di handicap dell'alunno.

Docenti di sostegno, qualora sia assente uno degli alunni presi in carico, sono disponibili per le supplenze nei seguenti casi:

- 1) Altro docente di sostegno assente;
- 2) Assenza di un docente della classe di cui fa parte fatta salva l'eventualità che non sia utilizzato per sostituire altro docente di sostegno.
- 3) Assenza di docente di altra classe.

Docenti di I.R.C. se assenti, saranno sostituiti ,ove compresente, dal docente di posto comune. In subordine dal docente di ore alternative all'I.R.C. nominato ad inizio di anno scolastico per ciascun settore formativo. A seguire si applicheranno i criteri di cui sopra.

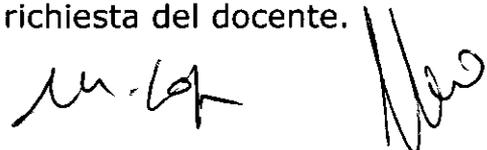
Ore eccedenti

Il recupero delle ore eccedenti effettuate a vario titolo (ad esempio per le uscite didattiche, partecipazione a manifestazioni ed eventi nell' ambito dell'orario curriculare) sarà concordato con l'ufficio di Presidenza e potrà avvenire:

nella scuola dell'Infanzia limitatamente alle ore di contemporaneità;

nella scuola Primaria nelle ore di programmazione e, al completamento del monte ore destinato alle sostituzioni, a scelta anche nelle ore di compresenza;

le ore eccedenti effettuate per le sostituzioni dei docenti assenti saranno retribuite forfetariamente o recuperate , come sopra, su richiesta del docente.



I compensi, calcolati su € 18,51 ad ora per la Scuola Primaria , in € 17,49, ad ora per la Scuola dell'Infanzia, in € 27,09 per la scuola secondaria di I grado, saranno retribuiti a fine anno scolastico attribuendo un numero di ore forfetario e tenendo conto dell' assegnazione finanziaria da parte del Ministero.

USCITE DIDATTICHE ,VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Fermo restando che le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante dell'offerta formativa sottoposta a delibera del Collegio dei docenti e che, pertanto, i docenti di classe sono tenuti ad accompagnare i propri alunni per le uscite secondo le previsioni del Regolamento d'Istituto, per le visite ed i viaggi deliberati, all'inizio dell'anno scolastico, ogni docente potrà consegnare in Segreteria una dichiarazione da cui si evinca la propria disponibilità ad accompagnare gli alunni delle proprie classi per:

- 1) uscite didattiche
- 2) visite guidate
- 3) viaggi d'istruzione.

La Scuola in tal modo potrà predisporre il Piano delle Uscite, visite e viaggi individuando gli accompagnatori anche tenendo conto, ove possibile, delle disponibilità dei docenti e nel rispetto del Regolamento d'Istituto delle visite guidate e dei viaggi d'Istruzione. Inoltre ad inizio di anno scolastico i docenti avranno cura di far compilare ai genitori dei propri alunni un' autorizzazione per l'uscita degli alunni dal plesso di appartenenza. I docenti in ogni caso, prima di effettuare qualunque uscita didattica, daranno comunicazione della stessa ai genitori degli alunni, acquisiranno autorizzazione specifica e comunicheranno al D.S. l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni da parte di entrambi i genitori o di chi esercita la patria potestà.

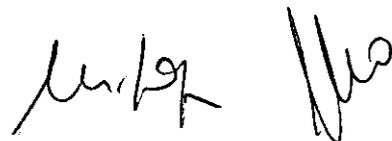
Il D.S. avendo acquisito la disponibilità del docente e la comunicazione della raccolta delle autorizzazioni da parte dei genitori, autorizzerà ad uscire in relazione al calendario predisposto.

La classe che non intende più effettuare la visita guidata già programmata ha il dovere di comunicarlo tramite i docenti almeno 15 giorni prima della data prevista. Resterà comunque a carico degli alunni qualunque costo derivante da impegni finanziari già assunti da parte della scuola.

Il docente F.S. di riferimento o il docente referente interessato all'uscita per il settore di attività che cura, dovrà far pervenire al DS e all'ufficio di segreteria una comunicazione avente ad oggetto l'uscita didattica, la data di riferimento, la fascia oraria in cui sarà effettuata, la/e classe/i interessata/e, il/ docente/i coinvolto/i la comunicazione dell'acquisizione delle autorizzazioni dei genitori o di chi esercita la patria potestà.

Ogni docente avrà cura di comunicare alla Segreteria 24 ore prima dell'uscita le ore in cui sarà impegnato nella stessa.

I docenti della classe che non accompagnano gli alunni, rimangono a disposizione della scuola per le ore previste nel loro orario di servizio per la sostituzione di colleghi assenti o per attività didattica con gli alunni presenti o su disposizione di servizio.



In occasione di visite guidate o viaggi di istruzione, le ore prestate in eccedenza saranno prioritariamente recuperate; in subordine forfetariamente retribuite, ove possibile. Le stesse verranno pagate in misura forfetaria con un abbattimento percentuale proporzionale. Il docente potrà recuperare le ore entro il mese di giugno c.a. dietro dichiarazione resa dal docente stesso all'assistente amministrativo addetto al personale (Sig.ra Diluvio).

In caso di assenza del docente di classe verrà coinvolto altro docente della stessa classe o un supplente eventuale.

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

CRITERI ED INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Tutto il personale dovrà essere informato sulle attività retribuibili attraverso apposita riunione collegiale.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico inviterà, con apposita comunicazione interna, il personale a comunicare per iscritto la propria disponibilità ad assumere incarichi e/o ad effettuare attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento.

Le attività saranno assegnate tenuto conto delle disponibilità e delle competenze con una ripartizione equa fra quanti hanno chiesto di svolgere la stessa attività, dando la precedenza a coloro che risultano aver minore accesso al fondo di istituto.

Le attività saranno assegnate con lettera di incarico individuale protocollata.

Copia del piano sarà consegnata alle RSU e pubblicata all'albo.

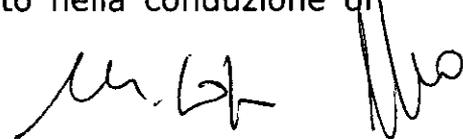
I progetti approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel P.T.O.F. si distinguono in:

- Progetti con finanziamenti interni (Fondo Istituzione Scolastica, progetti per le scuole ricadenti in aree a rischio e a forte processo migratorio)
- Progetti con finanziamenti esterni;

PROGETTI CON FINANZIAMENTI INTERNI

Per quanto attiene ai progetti ci si atterrà ai seguenti criteri stabiliti in Collegio dei Docenti:

- Coerenza con il PTOF e le sue finalità
- Coerenza con i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed assunti all'interno dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione
- Rispondenza ai bisogni dell'utenza .
- Coinvolgimento dell'utenza dei tre ordini di scuola.
- Coinvolgimento degli alunni per classi parallele o secondo continuità verticale piuttosto che alunni della medesima classe.
- Creatività ed innovazione rispetto alle attività curricolari.
- I laboratori verranno gestiti preferibilmente da un insegnante per volta evitando la compresenza, in caso contrario il numero minimo di alunni coinvolti sarà di 20 unità.
- Ogni insegnante potrà condurre un progetto per un massimo di 20 ore. Tale monte ore potrà essere implementato nella conduzione di progetti di:



- 1) recupero
 - 2) a carattere trasversale multi e interdisciplinare
 - 3) che coinvolgano contemporaneamente l'utenza di differenti settori formativi
 - 4) che abbiano un impatto sul territorio
 - 5) che comportino l'utilizzo delle tic
- Ogni insegnante potrà partecipare ad un massimo di due progetti, qualora ci sia la disponibilità finanziaria.
 - I docenti incaricati di funzione strumentale potranno partecipare ad un solo progetto.

I docenti potranno progettare e condurre laboratori anche per alunni diversi da quelli della propria classe/interclasse o del proprio grado scolastico.

Qualora non ci siano docenti disponibili per svolgere progetti già approvati e finanziati, la scuola potrà avvalersi della disponibilità dei docenti che hanno già esaurito il monte-ore di cui sopra, compresi i docenti incaricati di funzione strumentale.

Il numero minimo di alunni per singolo laboratorio è fissato in:

- n.10 alunni per progetti di recupero;
- n. minimo 15 alunni per progetti di potenziamento

Il D.S. a seguito di monitoraggio e previa comunicazione alla RSU, sospende i laboratori che si rivelino inefficaci per calo numerico del numero minimo di alunni previsto. Il monte ore residuo del laboratorio sospeso, tranne che il docente non intenda rinunciarvi, può essere destinato ad altro laboratorio in corso, tenendo conto delle competenze.

I progetti extra-curricolari sono facoltativi. Essi devono tenere conto della pianificazione economica se svolti in ore oltre il servizio ordinario. Nel caso di attività pomeridiane, per il rientro agli alunni deve essere data la possibilità d'interruzione per almeno trenta minuti. Sarà cura dei docenti acquisire le autorizzazioni scritte e firmate dai genitori. Tutte le attività extra-curricolari devono essere preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico che le comunicherà al Direttore S.G.A., al fine di una corretta programmazione dell'orario del personale A.T.A. A tale scopo, il Responsabile di Progetto darà preventiva comunicazione almeno una settimana prima dell'inizio delle attività. Le ore aggiuntive effettivamente svolte saranno indicate in un apposito registro. Le ore aggiuntive prestate dai docenti verranno retribuite come da CCNL.

Le economie derivanti dalla mancata attuazione di progetti preventivati saranno destinate a:

- 1) Realizzazione di nuovi progetti
- 2) Attività funzionali all'insegnamento.

Il docente che decide di spostare incontri laboratoriali pomeridiani deve comunicarlo, acquisita l'approvazione del Dirigente Scolastico, in tempo utile e in forma scritta a tutti i genitori degli alunni coinvolti ed al Direttore S.G.A., che deve organizzare il servizio.



La partecipazione alle attività del progetto di eventuali esperti o soggetti esterni qualificati deve essere comunicata con anticipo al DS e dallo stesso autorizzata.

PROGETTI CON FINANZIAMENTI ESTERNI

Per quanto attiene ai suddetti progetti, ci si atterrà ai seguenti criteri:

- Parametri numerici (docenti e alunni) e monte-ore fissati nel progetto.
- Scelta dei docenti in relazione a:
 - Competenza (titoli attinenti al progetto ed esperienze pregresse nella conduzione di gruppi di laboratorio con alunni e adulti).
 - Destinatari (Docenti del Consiglio d'Interclasse)
 - Numero dei progetti ai quali si partecipa.

A.T.A

L'organizzazione dei servizi generali e amministrativi e le disposizioni di servizio dei collaboratori scolastici sono contenute nel Piano di lavoro annuale del personale ATA predisposto dal DSGA ed adottato dal D.S. con proprio Decreto prot. n. 36/2018.

L'organizzazione dei servizi terrà conto dei criteri di assegnazione dei servizi definiti dal presente contratto e delle seguenti indicazioni di ordine generale:

- 1) Ottimizzazione del rapporto tempo/lavoro;
- 2) Utilizzazione del personale in rapporto alle qualità professionali, attitudini, capacità di relazione;
- 3) Favorire forme di lavoro flessibile che consentano di operare sostituzioni e di rispondere ad esigenze personali del lavoratore;
- 4) Instaurare rapporti di lavoro sereni, gratificanti e di collaborazione, improntati soprattutto al rispetto dei valori principali di civiltà e correttezza;
- 5) Favorire lo scambio d'informazioni;
- 6) Nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente, tenere conto delle esigenze personali dei lavoratori;
- 7) Nell'ambito delle attività eccedenti o di intensificazione del lavoro tenere conto della pianificazione annuale del Fondo d'Istituto e di altri Fondi, al fine di evitare di sfiorare il tetto programmato.

L'orario di lavoro del personale A.T.A. è di 36 ore settimanali.

E' possibile prevedere, per alcune unità di personale, previa acquisizione della disponibilità, un'intensificazione dell'orario settimanale per alcuni periodi, con conseguente riduzione in altri periodi.

Le ore effettuate oltre l'orario ordinario di servizio saranno retribuite come da C.C.N.L.

La disposizione di servizio viene predisposto dal D.S.G.A. sentito il Dirigente Scolastico. Al personale A.T.A. sarà assegnato un determinato settore ed il servizio sarà valido per l'intero anno scolastico.

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is more legible and appears to be 'M. Loh'. The second signature is more stylized and less legible.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo saranno assegnate secondo un criterio di equità, tenendo conto della disponibilità dichiarata dal personale per un equilibrato accesso al fondo: saranno retribuite solamente le ore approvate dal DS e per le quali il DSGA abbia predisposto apposito ordine di servizio.

Le ore di straordinario saranno firmate sul registro delle presenze ed avranno valore sino a querela di falso.

La pulizia dei locali, nelle quattro sedi, deve prevedere anche gli spazi esterni, le aule speciali, la palestra e gli spazi comuni.

A cadenza bimestrale sarà programmata una pulizia straordinaria delle pareti e delle finestre.

TITOLO IV

INCARICHI SPECIFICI

Dotazione Miur (con nota prot. n. 19107 del 28/09/2017)

CRITERI E COMPENSI

Il personale ATA da utilizzare nelle aree relative ai maggiori carichi di lavoro viene individuato dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore amministrativo sulla base della graduatoria risultante dall'applicazione dei criteri di cui alle Tabelle di valutazione titoli allegati alla presente.

INCARICHI SPECIFICI

L'individuazione degli incarichi specifici viene effettuata dal DS tenuto conto delle proposte del D.S.G.A. delle esigenze di servizio, delle esperienze, e competenze maturate.

Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici
Coordinamento progetti curricolari ed extracurricolari	Raccordo plessi e supporto logistico all'attività didattica plesso Archimede
Coordinamento progetti curricolari ed extracurricolari	Raccordo plessi e supporto logistico all'attività didattica plesso Federico II
Rinnovo graduatorie di istituto	Raccordo plessi e supporto logistico all'attività didattica plesso

TITOLO V**FUNZIONI STRUMENTALI**

Dotazione Miur (con nota prot. n. 19107 del 28/09/2017)

€ 5.441,24 dotazione Miur lordo dipendente

Le Funzioni strumentali vengono attribuite dal Collegio Docenti a singoli docenti per coordinare attività individuate come strategiche dal collegio stesso. I compensi sono attribuiti utilizzando le risorse di cui all'art. 33 del CCNL 29/11/2007 per l'anno scolastico 2017/18 ammontano ad **€ 5.441,24** lordo dipendente.

- Uno stesso docente non può assumere più di una funzione strumentale, a meno che non vi siano docenti disponibili per tutte le FF SS individuate dal Collegio dei docenti
- Le funzioni strumentali svolgono attività di interesse generale per l'istituto che non coincidono con i singoli progetti.
- Alla fine dell'anno scolastico il docente F.S. redige una relazione per iscritto sull'attività svolta.
- Tutte le attività di tipo gestionale e/o organizzativo retribuibili con il FIS prestate dai docenti nominati dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 86, comma 2 del CCNL 2006/09 non sono cumulabili con il compenso attribuito per la funzione strumentale.

Il collegio dei docenti ha individuato le sotto-elencate FF SS:

FUNZIONE	UNITA'
1.Coordinamento e gestione PTOF	2
2.Coordinamento dei processi comunicativi interni ed esterni, pubblicitari ed informatici; monitoraggio ed aggiornamento della scuola. Formazione dei docenti.	1

3.Sostegno al lavoro degli alunni bes, diversabili, dsa; stranieri, potenziamento e dispersione scolastica	2
4 Continuità sincronica e diacronica ed orientamento	2
5. Valutazione- rendicontazione e bilancio sociale	2

TITOLO VI

Orario di servizio durante i periodi di interruzione delle lezioni

Durante tutti i periodi di sospensione dell'attività didattica nei quali non sono state programmate attività, né sono previsti impegni di servizio derivanti da obblighi di legge, i docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola, fatti salvi gli obblighi derivanti da convocazione da parte del DS in relazione ad adempimenti che rivestono carattere di urgenza.

Chiusure prefestive

In ordine ai giorni di sospensione delle attività didattiche e di chiusura degli uffici amministrativi, deliberati dal Consiglio d'Istituto, le ore di servizio del personale ATA non prestate nella giornata prefestiva dovranno o essere recuperate, oppure coperte con giorno di ferie e/o festività soppresse o sotto forma di recupero compensativo per altra attività eccedente prestata. Le ore da recuperare saranno determinate dal DSGA. Si prevedono le seguenti chiusure prefestive per l'anno scolastico 2017-2018:

giovedì 02 novembre

lunedì 30 aprile

lunedì 14 maggio

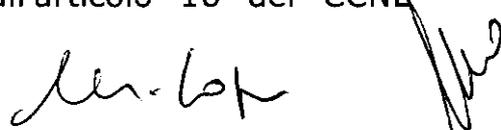
martedì 15 maggio

Tutti i sabati ed i prefestivi dei mesi di luglio e agosto 2018.

Permessi retribuiti, permessi brevi e ferie

Si rimanda al D.L. n.112 del 26/06/08 ed al CCNL del 29/11/07

Per la fruizione dei permessi brevi si rimanda all'articolo 16 del CCNL 2006/2009



Le quattro giornate di riposo di cui all'art. 14 del CCNL 2006/2009 possono essere fruite anche nei mesi di giugno e settembre, purché non vi siano attività e/o impegni obbligatori.

Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei docenti, a tal fine il D.S., salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi di aggiornamento/formazione, congruenti con il PTOF ed il Piano di miglioramento, che si svolgeranno in orario di servizio secondo i seguenti criteri:

DOCENTI

- Priorità per i docenti assunti con contratto a tempo indeterminato;
- Precedenza ai referenti di area e alle funzioni strumentali relativamente alla funzione rivestita;
- Priorità per i docenti che non hanno mai avuto esperienze di formazione;
- Partecipazione consentita a non più di tre persone purché rappresentative dei tre ordini di scuola nell'ambito della stessa giornata oppure a non più di due persone se rappresentative del medesimo ordine di scuola o della medesima disciplina nella stessa giornata.
- Rotazione

ATA

- Priorità per personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
- Priorità per il personale interessato alla formazione in virtù del settore di attività assegnatogli;
- Partecipazione consentita a non più di una unità per profilo;
- Partecipazione, nella stessa giornata a non più di due unità;
- Personale che non ha mai avuto esperienze di formazione.

TITOLO VII

DIRITTI SINDACALI

R.S.U.

- Durante l'esercizio delle proprie funzioni i componenti la RSU non sono soggetti a subordinazione gerarchica nei confronti del Dirigente.
- Tranne in caso di indisponibilità di posti, un componente la RSU non può essere trasferito in sede diversa senza il consenso della stessa RSU e del sindacato di appartenenza;

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.

- Il delegato RSU docente, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 gg. all'anno e non più di 5 gg. ogni 2 mesi;
- Il delegato RSU appartenente al personale ATA può cumulare fino a 20 gg. di permesso all'anno senza sostituzione;
- Il componente RSU nominato RLS può fruire degli altri permessi di cui al D.L.vo 626/94;
Per ottenere i permessi:
 - La comunicazione va presentata per iscritto dalla RSU al Dirigente almeno 48 ore prima ;
 - Il Dirigente non deve né autorizzare, né chiedere certificazioni, ma si limita al conteggio delle ore utilizzate;
 - L'eventuale impedimento va comunicato alle organizzazioni sindacali che valutano l'opportunità del ricorso al Giudice del lavoro per comportamento antisindacale;
 - Permessi retribuiti RSU per ogni anno: 30 minuti per dipendente in organico di diritto.
Il monte ore nel suo complesso appartiene alla RSU e non al singolo.
- La RSU al suo interno ne concorderà le modalità di utilizzazione che comunicherà al D.S..

Convocazioni Assemblee

- La RSU può svolgere assemblee solo nella scuola in cui è stata eletta;
- Il diritto di convocare l'assemblea spetta alla RSU e non al singolo;
- Il singolo componente la RSU può indire l'assemblea solo insieme ad uno o più sindacati rappresentativi del comparto (CGIL, CISL, UIL, SNALS, GILDA);

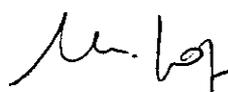
Servizi essenziali e contingenti minimi (nei limiti di legge)

- In caso di assemblea sindacale:
 - n. 1 unità amministrativa, n. 1 collaboratore scolastico.
 - In caso di sciopero:
 - n. 1 Unità amministrativa e n. 1 collaboratore scolastico per garantire lo svolgimento delle attività dirette e strumentali allo svolgimento dei servizi essenziali.
- L'individuazione del personale sarà fatto su base volontaria; in caso negativo in base al criterio della turnazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa generale.

INFORMAZIONE PREVENTIVA

Sono materie di informazione preventiva le seguenti:

1. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;




5. Utilizzazione dei servizi sociali;
6. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Ai sensi dell'art. 6 CCNL 29/11/2007 sono materia di informazione successiva:

- i nomi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

ESAME CONGIUNTO

Ai sensi del Dec. Leg.vo 165 del 2001, art. 5 *Comma 2.* come modificato dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, *recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'art.9».*

Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

TITOLO VIII

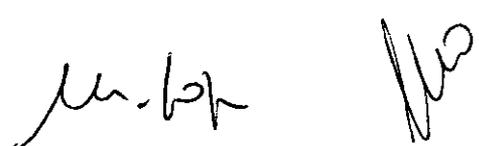
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN CASO DI SICUREZZA

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

La RSU designa il R.L.S.

La scuola, non disponendo al suo interno di personale qualificato per il ruolo di RSPP, ha attribuito l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi all'ing. Lucio Lama .

TITOLO IX



FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO

1. Il Fondo è destinato a retribuire le prestazioni rese dal Personale Docente e A.T.A. per la realizzazione del P.T.O.F., per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa
2. Nel caso in cui l'assegnazione dovesse risultare inferiore alle previsioni di cui al presente contratto, si opererà una decurtazione percentuale per tutte le qualifiche
3. Non sarà operata decurtazione sulle ore destinate ai due Docenti Collaboratori del D.S. in caso di assegnazione inferiore ma solo qualora l'attività resa risultasse di misura inferiore rispetto agli impegni assunti, anche per ragioni connesse ad eventi imprevedibili.
4. Il fondo, detratta la quota variabile dell'Indennità di direzione spettante al DSGA, viene destinato per il 70 % ai docenti e per il 30% al personale ATA. Il Direttore S.G.A. è responsabile della gestione del Fondo relativo al personale A.T.A. e avrà cura di rispettare il tetto programmato. Entro il 30 aprile presenterà allo staff dirigenziale un rendiconto provvisorio delle attività. Il Docente Vicario presenterà lo stesso rendiconto per i Docenti. Ciò al fine di eventuali modifiche in corso d'opera, previo incontro con le R.S.U. ;
5. Saranno retribuite le ore programmate in sede di ripartizione e per le quali il lavoratore ha ricevuto la nomina.
6. Non saranno retribuite le ore effettuate dai Docenti Funzioni Strumentali che rientrano all'interno della loro area specifica;
7. Per quanto riguarda i progetti didattici, resta inteso che debbono essere completati entro la prima decade del mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento. La prosecuzione o l'espletamento di quei progetti che, per comprovati motivi, non è stato possibile completare entro tale termine sarà oggetto di apposito accordo di contrattazione, previo parere favorevole del Collegio dei docenti. In tal caso il termine per il loro espletamento è fissato al 20 dicembre immediatamente successivo. Le economie comunque realizzate nei vari progetti andranno a confluire, a chiusura degli stessi, nelle somme da programmare.
8. I docenti avranno cura di segnare le ore eccedenti su un registro appositamente costituito per il progetto, indicando: data, ora, tipologia di attività, differenziando le ore di docenza dalle ore funzionali all'insegnamento. Tali registri saranno tenuti dall'Assistente amministrativo addetto all'area personale. Il D.S. può richiederli in qualsiasi momento per effettuare controlli
9. La retribuzione delle ore aggiuntive verrà effettuata rispettando le tabelle orarie previste dal CCNL , secondo le diverse tipologie di attività e categorie di personale: resta inteso, relativamente al personale ATA, che eventuali ore svolte oltre quelle programmate, su espressa disponibilità del personale interessato, saranno compensate con riposo compensativo



Coordinatori di plesso Federico II Serpotta Primaria Infanzia	10,00 h 10,00 h 6,00 h
Responsabili mensa infanzia	6,00 h 6,00 h
Totale parziale	411,00
ORE 411,00 x 17,50 = € 7.192,50	

b)STAFF DIDATTICO ORGANIZZATIVO 1:

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ATTUAZIONE DEL PTOF: Referenze, Commissioni, Uscite didattiche, Visite guidate / viaggi di istruzione/ manifestazioni ed eventi.

Totale ore 423 = € 7.402,50 - equivalenti al 29,44% del Fis docenti

Staff didattico organizzativo 1	
Referenze	
...progetti ERASMUS	35,00
Promozione della cultura umanistica... e sostegno della creatività	5,00
Implementazione dell'uso del digitale...	0,00
Promozione dell'inclusione e dell'ntercultura...	15,00
Promozione della cultura scientifica...	10,00
Promozione dello sport...e legalità	30,00
Promozione ...prodotti artistico - culturali locali	20,00
Raccordo tra partners scolastici	25,00
Attività indirizzo musicale	40,00
Commissioni	
Orari	
Primaria	
	10,00

mu-69 

	10,00
	10,00
	10,00
Secondaria	10,00
	10,00
Formazione Classi	
Primaria	5,00
	5,00
	5,00
	5,00
Secondaria	5,00
	5,00
Candidature FF.SS	6,00
	6,00
Elettorale	6,00
Progetti	3,00
	3,00
	3,00
-	3,00
GLI	0,00
	0,00
-	3,00
	3,00
	3,00
NIV	0,00
	0,00
GOSP	0,00
	0,00
	10,00
	10,00
Viaggi d'istruzione e visite guidate	94,00
Totale parziale 423,00	
h. 423,00 x 17,50 = 7.402,50	
Staff didattico organizzativo 2	
Responsabili di Laboratorio	
laboratorio artistico	25,00
laboratorio informatico	5,00
Laboratorio scientifico	5,00
Biblioteca	5,00

Handwritten signatures and initials

Coordinatori	
Corso A	11,00
	11,00
	11,00
Corso B	11,00
	11,00
	11,00
Corso C	11,00
	11,00
	11,00
Corso D	11,00
	11,00
	11,00
Corso E	11,00
	11,00
	11,00
Corso F	11,00
	11,00
	11,00
Totale parziale	238,00
h. 238,00 x 17,50 = 4.165,00	
Consigli Interclasse	
Primaria	6,00
	6,00
	6,00
	6,00
	6,00
Secondaria	6,00
	6,00
	6,00
Animatore digitale	15,00
Dipartimenti Primaria	
Umanistico, linguistico	4,00

M. G. M.

	4,00
	4,00
Scientifico	4,00
	4,00
	4,00
Dipartimenti Secondaria	
Linguistico	8,00
Scientifico	8,00
ex educazioni	8,00
Linguistico	8,00
Sostegno	8,00
Tutor neoimmessi	12,00
	12,00
	12,00
Totale parziale	163,00
h. 163,00 x 17,50 = 2.852,50	
Totale Generale	1.235,00
H. 1.235,00 x 17,50 = 21.612,50	

ATA Budget TOTALE € 10.776,97

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Budget € 5.388,48

equivalente a 371,50 ore di straordinario e/o attività intensiva da assegnare al personale a seguito di verifica attività svolta

371,50 h x € 14,50 (costo orario) = € 5.386,75 (differenza = 1,73)

COLLABORATORI SCOLASTICI

Budget € 5.388,49

equivalente a 431 ore di straordinario e/o attività intensiva da assegnare al personale a seguito di verifica attività svolta.

431h x € 12,50 (costo orario) = € 5.387,50 (differenza = 0,99)

INCARICHI SPECIFICI Budget TOTALE € 1.950,50

Assistenti amministrativi € 975,25	Collaboratori scolastici € 975,25
Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari	Raccordo plessi e supporto logistico all'attività didattica plesso Archimede
Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari	Raccordo plessi e supporto logistico all'attività didattica plesso Federico II
Rinnovo graduatorie di istituto	Raccordo plessi e supporto logistico all'attività didattica plesso La Masa

ECONOMIA: € 3533,76

Modalità di accertamento delle ore svolte

A) le attività effettuate in Commissioni saranno rilevate dagli appositi verbali dai quali dovranno risultare chiaramente:

- ora di inizio e termine dell'incontro
- docenti presenti

B) le attività svolte fuori dall'Istituto in occasione di :

- Contatti con scuole medie o università
- Partecipazione a manifestazioni informative
- Partecipazione ad attività esterne alla scuola debitamente autorizzate

saranno rilevate dalle dichiarazioni del docente che debbono contenere:

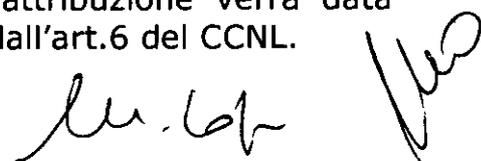
- data dell'intervento
- ora di inizio e termine
- contenuti dell'attività svolta

Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa sull'utilizzo delle risorse.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.

Per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, con richiesta scritta dell'interessato, da riposi compensativi.

In seguito alla relazione Tecnico-finanziaria del DSGA il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. Di tale attribuzione verrà data informazione successiva alla RSU, così come previsto dall'art.6 del CCNL.



Valorizzazione del merito del personale docente

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

TERMINI DI PAGAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

I compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, saranno corrisposti direttamente sul cedolino unico a seguito di comunicazione inerente i compensi accessori dalla scuola alla D.P.T.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente –ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.lgs 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

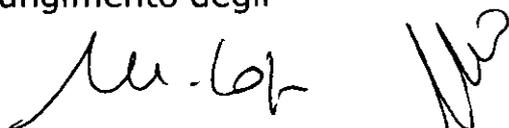
In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Nello specifico:

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli



obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

TITOLO X

Verifica finale

Alla fine dell'anno scolastico il DS informerà la RSU e le OO.SS. sulla attribuzione a consuntivo delle risorse, su quelle prevedibili e sulle eventuali rimanenze e fornirà il materiale necessario per verificare la corrispondenza con quanto previsto dal presente contratto.

Rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente contratto si rinvia alle disposizioni del CCNL 29/11/2007 a quelle dei contratti precedenti eventualmente ivi richiamate nonché alla normativa vigente.

In allegato :

Relazione tecnico-finanziaria predisposta dal D.s.g.a
Relazione tecnico-illustrativa redatta dal D.S.

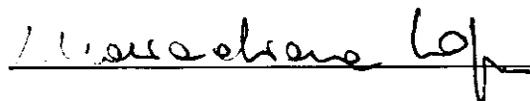
Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico



Per la parte sindacale:

La RSU

Prof.ssa Lopez Chiara



Prof.ssa Vaccarello Maria Anna
