



SCUOLA SECONDARIA STATALE 1° GRADO "Rocca - Bovio - Palumbo"

SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Sedi: Via Tasselgardo n. 1 - Tel./Fax 0883481020 - C.so Imbriani n. 233 - Tel./fax 0883583418
e-mail bamm302003@istruzione.it pec bamm302003@pec.istruzione.it - C.F. 92073170729 - 76125 Trani
www.roccaboviopalumbo.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 29 marzo dell'anno 2021 presso la Scuola Secondaria Statale 1° Grado "ROCCA-BOVIO-PALUMBO"
tra
il Dirigente Scolastico prof. Giovanni Cassanelli

e
la R.S.U., rappresentata dalle persone di: prof. Ocello Pasquale, prof. Filannino Giuseppe, prof. Pellegrino
Domenico.

Altresì sono state invitate a partecipare alla contrattazione i terminali associativi per i seguenti sindacati: CGIL, CISL,
UIL SCUOLA, SNALS, GILDA;
è stipulato il seguente contratto integrativo di istituto.

le parti concordano quanto segue:

Art. 1 – Campo d'applicazione, durata, decorrenza

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Trasparenza

L'affissione all'albo dei prospetti relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

Art. 4 – Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- c) procedure di concertazione;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, munito di adeguato titolo, e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 7 – Contrattazione integrativa

Con riferimento CCNL del 29/11/2007 art. 6, le relazioni sindacali riguardano le seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;
- b) Piano delle risorse complessive della scuola;
- c) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- d) ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n° 146/1990, così come modificata dalla legge n° 83/2000;
- f) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- g) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c.1, del D.Lgs. n° 165/2001, al personale docente ed ATA;
- h) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto;
- i) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano d'inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livelli superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8 – Informativa preventiva e concertazione

Sono oggetto d'informativa preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà d'iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.

Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.9 – Informazione successiva

Sono materia d'informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b) criteri d'individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e della legge 675/1996.

Art.10 – Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, nella scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'aula n° 18 del plesso centrale; vengono concordate con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.11 – Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta, il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni d'anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso d'interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n° 3 unità di personale, in particolare due collaboratori e un assistente amministrativo, non potranno partecipare all'assemblea.

Art.12 – Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL/2006-09.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato nel normale orario di lavoro.

All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive che sarà affisso all'albo. Il Dirigente scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.

Si stabilisce inoltre che le economie sono destinate a costituire riserva da utilizzare per retribuire eventuali ulteriori attività del personale docente e ATA eccezionale e non prevedibili, previa intesa con la RSU.

I fondi che presumibilmente saranno assegnati alla scuola per compensare le attività del personale e le iniziative varie, comprensive delle economie delle annualità precedenti, risultano come segue:

FONDI ASSEGNATI ALLA SCUOLA	
	Lordo Dipendente
F.I.S.	31.190,82

Art. 14 – Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – personale docente

Dopo il confronto con le RSU, il Dirigente, individuate le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Si stabilisce che per l'attuale anno scolastico, verificata la disponibilità dei fondi, di fissare i compensi di seguito specificati, sulla base del livello di responsabilità assunta a seguito dell'incarico affidato.

Criteri di scelta per l'individuazione di tutte le figure di personale che sotto qualsiasi forma e modalità collaborino con il Dirigente scolastico:

- a) disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) esperienza pregressa in attività analoghe svolte negli anni precedenti.

Le risorse finanziarie da destinare alle singole attività sono descritte in dettaglio con prospetto da rendere pubblico a seguito della definizione degli incarichi.

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfettario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c) le modalità di certificazione dell'attività;
- d) i termini e le modalità di pagamento.

Art. 15 – Attività retribuite con i fondi dell'istituzione – personale ATA

Dopo il confronto con le RSU, il DS, individuate le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

- a) lavoro straordinario;
- b) disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti in forma forfettaria;

- c)
d)
dell'attività lavorativa;
e)

assistenza agli alunni disabili per i collaboratori scolastici;
per incarichi organizzativi che comportino intensificazione
per incarichi specifici.

Il Direttore sga nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui al precedente art.7, in conformità al comma 2 dell'art.47 del CCNL 29.11.2007, formula il Piano delle attività con il quale propone i criteri d'individuazione del personale e l'assegnazione dei compiti e le relative attività di cui al comma precedente.
Il Dirigente scolastico verifica la proposta del Direttore sga e constatata la rispondenza al PTOF adotta formale provvedimento d'individuazione e assegnazione delle attività.

Art. 16 – Risorse per la valorizzazione del merito del personale

Il fondo per la valorizzazione del merito del personale viene destinato sia ai docenti che al personale A.T.A. La quota del bonus di premialità è stabilita secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale docente e del personale ATA: 80% destinato alla valorizzazione del merito per il personale docente, 20% destinato alla valorizzazione del merito per il personale ATA, quest'ultimo a sua volta suddiviso in 75% a favore del personale collaboratore scolastico e 25% a favore del personale amministrativo
In merito ai docenti, i criteri per l'attribuzione del *fondo sono i seguenti*:

Criteri	%
Partecipazione attiva e significativa all'elaborazione di PTOF/RAV/PDM	10
Partecipazione attiva e significativa ai lavori del Nucleo di Autovalutazione	5
Partecipazione attiva ad azioni sistemiche deliberate dalla Scuola (Progetti Orientamento/Progetti interculturali/Progetti in collaborazione con le agenzie del territorio/ Visite di istruzione)	15
Uso di flessibilità nell'orario delle lezioni (classi aperte)	2,5
Organizzazione di attività laboratoriali, di attività interdisciplinari, di attività anche in rete con altre Scuole e/o Enti locali/Università/Fondazioni/Ordini professionali/Imprese	10
Impegno documentato nell'attività di promozione dell'immagine della scuola	10
Realizzazione di progetti per favorire il benessere, l'inclusione, il contrasto alla dispersione, la cittadinanza attiva. Coinvolgimento degli alunni in concorsi, gare, certificazioni, giochi sportivi	20
Impegno documentato in progetti di ricerca metodologica e didattica	5

Partecipazione documentata a corsi di formazione/aggiornamento NON OBBLIGATORI per almeno 25 ore complessive di formazione.	5
Capacità organizzative e di coordinamento di settori strategici della Scuola e partecipazione alle relative attività	15
Tutoraggio	2,5
	100

In caso di mancato utilizzo per uno o più dei succitati criteri, il Dirigente Scolastico può utilizzare le relative economie sulle altre voci.

In merito al personale A.T.A. i criteri per l'attribuzione sono i seguenti:

- particolare impegno profuso nelle attività di miglioramento del decoro della scuola;
- flessibilità dimostrata nella gestione delle diverse aree di intervento;
- attività documentata di formazione ulteriore rispetto a quella effettuata obbligatoriamente da tutto il personale;
- supporto alla innovazione tecnologica della scuola.

L'assegnazione del *fondo per la valorizzazione del merito del personale* spetta al Dirigente Scolastico che deve attenersi ai criteri sopra indicati, nel limite minimo attribuibile di euro 50,00 e massimo di euro 1.000.

16 bis. Si garantisce, di norma, il diritto alla disconnessione a partire dalle ore 18.00 dei giorni feriali e fino alle ore 7.30 del giorno feriale successivo.

AREA DOCENTI

Art. 17 – Criteri generali

Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

1. assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
2. assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
3. assicurare la qualità del servizio scolastico;
4. assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
5. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
6. garantire i diritti contrattuali del personale;
7. assegnare, nell'ambito delle possibilità, ai docenti che per continuità didattica insegnino nelle classi terminali, nell'anno scolastico successivo, cattedre articolate con le classi iniziali, al fine di consentire la rotazione sulle cattedre;
8. derogare alle norme predette nei casi di necessità rivenienti dall'attivazione di progettualità obbligate;
9. assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali;
10. assegnare le ore di docenza in attività progettuali, nel rispetto delle graduatorie interne, nel limite di 24 ore settimanali, viste le competenze del docente e la sua disponibilità.

Art. 18 – Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnati nel seguente ordine:

- a) docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- d) docente della stessa classe a disposizione in quell'ora per recupero frazioni orarie;
- e) docente della medesima materia per recupero frazioni orarie;
- f) docente a disposizione per recupero frazioni orarie;
- g) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva)

dando precedenza al docente della classe.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire. Il docente a disposizione o con classe non presente, non può allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Art. 19 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal C.d.C. nel POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
- 2. alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

S'intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire a priori:

- a) il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o d'insegnamento. Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera del Collegio. Copia dell'affidamento sarà fornita alla RSU;
- b) l'utilizzo del tempo derivante dalla eventuale riduzione dell'ora di lezione, al fine di conciliare le esigenze di natura didattico – organizzativa con quelle derivante dal considerevole numero di ore settimanali di lezione. Il recupero della riduzione delle ore di lezioni avverrà, anche sulla scorta delle indicazioni dei docenti, secondo le modalità di seguito indicate: supplenze, attività didattiche pomeridiane, attività di recupero e/o partecipazione, in qualità di docente, a progetti in caso d'insufficienza di finanziamenti propri.

Flessibilità oraria individuale

Il docente può chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la scadenza relativa alle valutazioni.

Numero delle ore di lezioni settimanali

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 ore.

Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali all'insegnamento sono regolate dall'art.29 del vigente CCNL.

Il personale docente per particolari motivi personali può richiedere di essere esonerato dagli obblighi di cui sopra presentando motivata richiesta al D.S.

Tale permesso segue la disciplina dei permessi retribuiti di cui all'art. 15 co. 2 del CCNL.

Interventi didattico integrativi

Gli interventi didattico integrativi, affidati dal D.S., su parere del Consiglio di classe sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, del gruppo più consistente.

Attività progettuali

La realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità. In ulteriore subordine, ad esperti esterni individuati sulla base della normativa vigente.

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente, a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio.

AREA DEL PERSONALE ATA

Art.20 – criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA e sostituzioni

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi il quale, previa riunioni con il personale e sentito il parere delle RSU, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro, e l'assegnazione ai plessi, di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'intero anno scolastico in funzione delle esigenze dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento delle attività didattiche curriculari istituzionali previste dal P.T.O.F. e dell'orario settimanale di lezione.

1. Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo questi criteri:
 - a. possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
 - b. possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
 - c. preferenze espresse.

Per la sostituzione del personale assente per periodi superiori a gg. 10 si provvede applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si provvederà con urgenza alla nomina del personale supplente. In caso di assenze brevi di una o più unità di personale ATA si provvederà alla sostituzione con un incarico scritto prevedendo nel predetto incarico anche il riconoscimento economico da attribuire.

Per il corrente a.s. 2020-2021 si stabilisce il seguente orario di servizio:

Orario di servizio del personale ATA

▪		Collaboratori scolastici	
antimeridiano		ore 07.45/13.45	
		oppure 7.30/13.30	oppure 8.00/14.00
pomeridiano		ore 14.30/20.30	
▪		Assistenti Amministrativi	
Antimeridiano	ore 07.45/13.45	oppure	ore 08.00/14.00
pomeridiano	ore 15.00/18.00	oppure	ore 15.30/18.30
▪		DSGA	
antimeridiano	ore 08.00/14.00		

Art.21 – Incarichi specifici

Tenuto conto della nuova disciplina contrattuale della materia, in particolare l'art. 7 del CCNL 29/11/2007 che prevede l'attribuzione di uno specifico beneficio economico al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore scolastico prescelto su base provinciale previa frequenza di un corso di formazione e che continua avere applicazione l'art. 49 del CCNL 29/11/2007 per l'a.s. 2019/2020 si conferiscono gli incarichi specifici comportanti l'assunzione di responsabilità ulteriori e svolgimento compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa come descritto dal piano delle attività.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- b) disponibilità degli interessati

Area A - Collaboratori scolastici si conferiscono i seguenti incarichi specifici:

- 1) Assistenza alla persona disabile e servizio fotocopie
- 2) Assistenza alla persona disabile e servizio fotocopie

- 3) Assistenza alla persona disabile e servizio fotocopie
4) Assistenza alla persona disabile e servizio fotocopie

Art.22 – Disposizioni varie

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate sulla base della dichiarata disponibilità;
b) devono essere retribuite secondo la tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto; eventualmente possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica;

Turnazioni

L'assegnazione del personale alle funzioni può essere sottoposto a turnazione al fine di garantire a tutto il personale medesime condizioni di fornitura del servizio e contestuale ottimizzazione dello stesso.

Chiusura prefestiva

Il Consiglio d'Istituto delibera la chiusura dell'istituto nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con recupero delle ore non lavorate. Potranno essere deliberate chiusure prefestive anche durante la sospensione estiva. Ove non sia possibile o produttivo per la scuola il recupero di dette ore, esse saranno scomputate dalle giornate di ferie.

Formazione

Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione con esonero dal servizio.

Ferie

Le ferie, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. Possono essere fruiti durante la sospensione dell'attività didattica

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsti dal vigente CCNL, e deontologico della categoria.

Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero, si rispetta il Regolamento relativo alle prestazioni indispensabili, ai contingenti minimi e ai criteri di individuazione prot. 602/U del 06/02/2021, emanato a seguito di stipula protocollo d'intesa sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalle OO.SS. il 01/02/2021 e assunto al prot. n. 475/U, documenti ai quali ci si richiama integralmente.

Il Personale di segreteria, all'occorrenza, garantirà l'apertura dell'ufficio anche in orario pomeridiano dal lunedì al venerdì dalle 15,30 alle 18.30, escluso il sabato, sulla base delle disponibilità e, se necessario, a rotazione. Le ore aggiuntive eventualmente accumulate sono recuperate con riposi compensativi o in occasione delle chiusure prefestive.

Corso di strumento musicale

Per garantire lo svolgimento delle lezioni di strumento musicale una unità di collaboratore scolastico tra quelli resisi disponibili presterà servizio pomeridiano dalle 14.00 alle 20.00.

Orario straordinario

In orario pomeridiano, in alternativa alle ore di recupero, è possibile prevedere, in forma di prestazione aggiuntiva, la presenza di unità di personale in aggiunta al personale in servizio qualora vengano attivati corsi aggiuntivi pomeridiani, per non più di una unità di collaboratore scolastico. Inoltre la prestazione aggiuntiva potrà essere

richiesta per le ulteriori attività previste dal piano annuale predisposto dal DSGA. Con appositi ordini di servizio del Dsga , saranno individuati i nominativi del personale da impiegare tra quelli che hanno dichiarato la propria disponibilità.

Intensificazione della prestazione lavorativa

Nel piano delle attività elaborato dal Dsga di cui all'art. 16, sono individuate le attività e gli incarichi organizzativi che effettivamente importano una intensificazione della prestazione lavorativa e per i quali deve essere corrisposto un compenso determinato in maniera forfetaria secondo le misure previste dal CCNL.

Compensazione delle prestazioni aggiuntive

Il dipendente deve all'inizio di ciascun anno scolastico dichiarare la propria disponibilità a prestare servizio aggiuntivo all'orario d'obbligo programmato. Può altresì richiedere, a compensazione delle maggiori prestazioni, il riposo compensativo, che potrà essere accordato esclusivamente previa valutazione delle esigenze di servizio.

Per quanto non previsto, si rinvia alle norme contrattuali vigenti.

Art.23 – Risorse finanziarie dell'istituto

Il MIUR con nota prot. n.23072 del 30/09/2020 ha definito le assegnazioni del MOF di competenza dell'Istituzione Scolastica pari a €. 31.190,82 (Lordo dipendente).

MOF 2020/2021	
	LORDO dipendente
MOF	31.190,82
Funzioni Strumentali	3.823,68
Totale generale MOF 2019/2020	35.014,50
TOTALE	35.014,50
Incarichi Specifici ATA	2.169,04
Ore Eccedenti	3.623,96
Attività complementari di educazione fisica	2.643,22
Aree a rischio	705,49
	44.156,21

UTILIZZAZIONE FIS

Le risorse del fondo d'istituto assegnate detratta la quota destinata all'indennità di direzione del DSGA e l'indennità di sostituzione del DSGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari previste dal PTOF, tenuto conto del piano annuale delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA per l'a.s. 2020/2021, che si allega al presente contratto,

MOF 2020/2021	
	LORDO dipendente
Totale FIS calcolato	31.190,82
Totale Indennità di Direzione	4.560,00
Indennità di sostituzione Dsga	370,00
Totale FIS depurato da Ind. Dir.	30.084,50
Fondo di riserva	500,00
Totale generale MOF 2020/2021	29.584,50
RESIDUI FIS anni precedenti	16.394,77
	45.979,27

DOCENTI	
75% FIS	34.484,45

ATA	
25% FIS	11.494,82

Verificato che ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.L. 165/2001 i fondi vanno ripartiti con i criteri stabiliti dalla Contrattazione Nazionale e Integrativa; si stabilisce di assegnare:

DOCENTI	
INCARICHI DOCENTI	€. 29.837,50
PROGETTI	€. 4.550,00
TOTALE	€. 34.387,50

Si allega tabella di ripartizione.

Ore Eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti 2020/2021 – Docenti –

Per l'a.s. 2020/2021 le risorse per la remunerazione delle ore eccedenti orario settimanale, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti è di € 3.623,96
Il pagamento quindi sarà consentito fino ad un massimo di n.100 ore di supplenza.

PERSONALE ATA

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA , al fine di perseguire le finalità di cui all'art.88 del CCNL 2006/2009, e del Piano delle attività ATA, è stato così ripartito:

ORE DI INTENSIFICAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. ore 100

Le attività che danno luogo all'intensificazione della prestazione lavorativa possono essere:
maggiore carico di lavoro , determinato da adempimenti connessi al dimensionamento scolastico.

ORE DI INTENSIFICAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI PER UN MASSIMO DI n.240 ore

Le attività che danno luogo all'intensificazione della prestazione lavorativa nello specifico:

- Servizi esterni (ufficio postale – ufficio cassiere – Comune – recapito posta a mano)
- Front-office e collaborazione con l'ufficio di segreteria,
- Per supporto manutenzione attrezzature informatiche , sistemazione laboratorio scientifico, biblioteca e ricognizione beni inventariali.

ATTIVITA' DI STRAORDINARIO OLTRE L'ORARIO DI SERVIZIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

Al personale ATA è data possibilità, previa necessità e ordine di servizio, nello specifico per un numero di 300 ore per i collaboratori scolastici e n.85 ore per gli assistenti amministrativi.

INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI CON FONDI SPECIFICI ASSEGNATI NELLA COMUNICAZIONE MIUR RELATIVA AL MOF A.S. 2020/2021

Le risorse assegnate per l'a.s. 2020/2021, sono di €. 2.169,04

COLLABORATORI SCOLASTICI	Supporto e assistenza alunni disabili
	Reperibilità in caso di emergenza

Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.
In caso di nuova Contrattazione nazionale modificativa degli importi orari dei compensi accessori, la presente contrattazione integrativa dovrà essere aggiornata in considerazione dei nuovi importi tabellari.
Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Il Dirigente Scolastico (Prof. Giovanni Cassanelli)

Giovanni Cassanelli

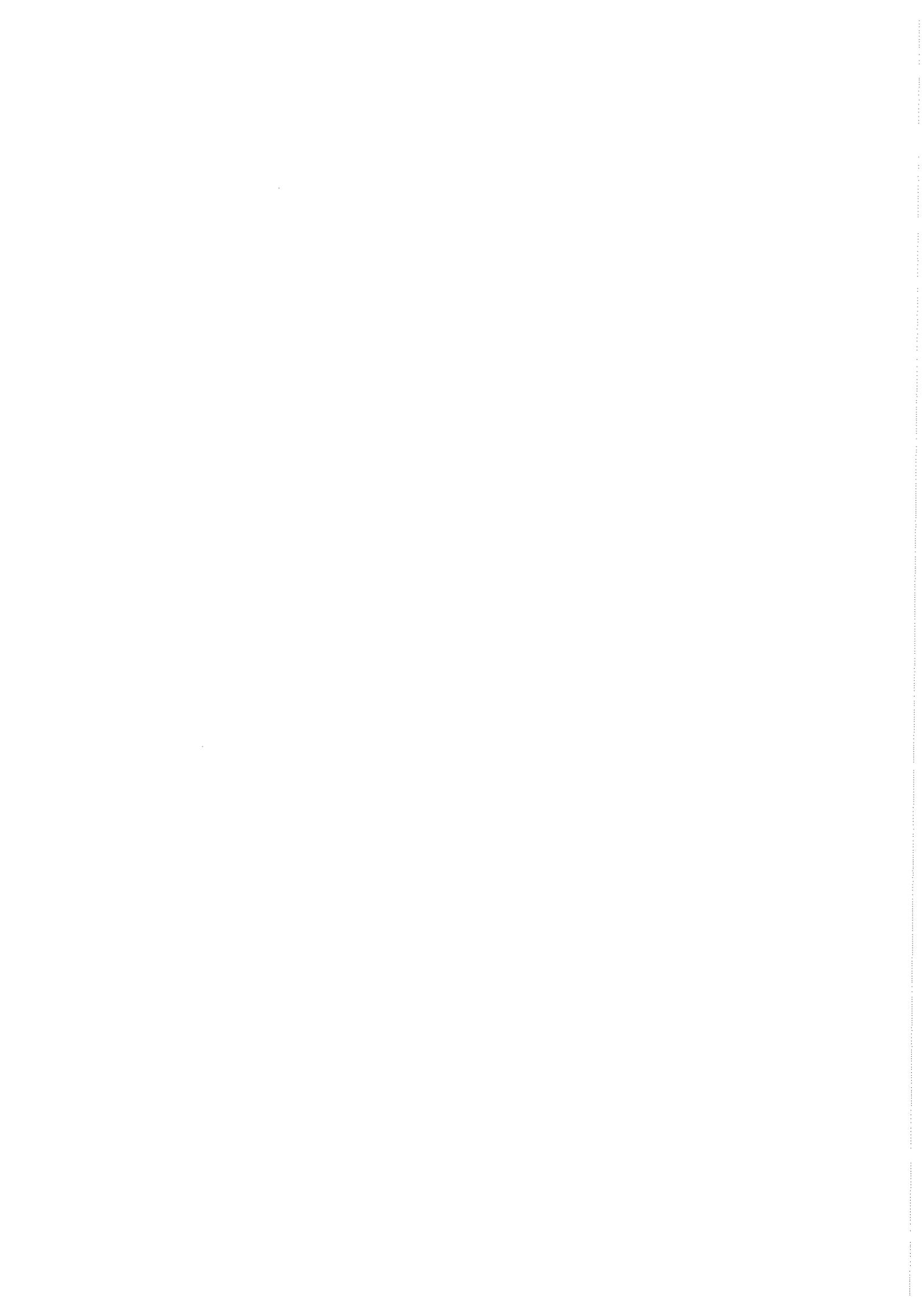
SP
af

R.S.U. :

Domenico Belligno
Paolo Occhi
Giuseppe Fiorini

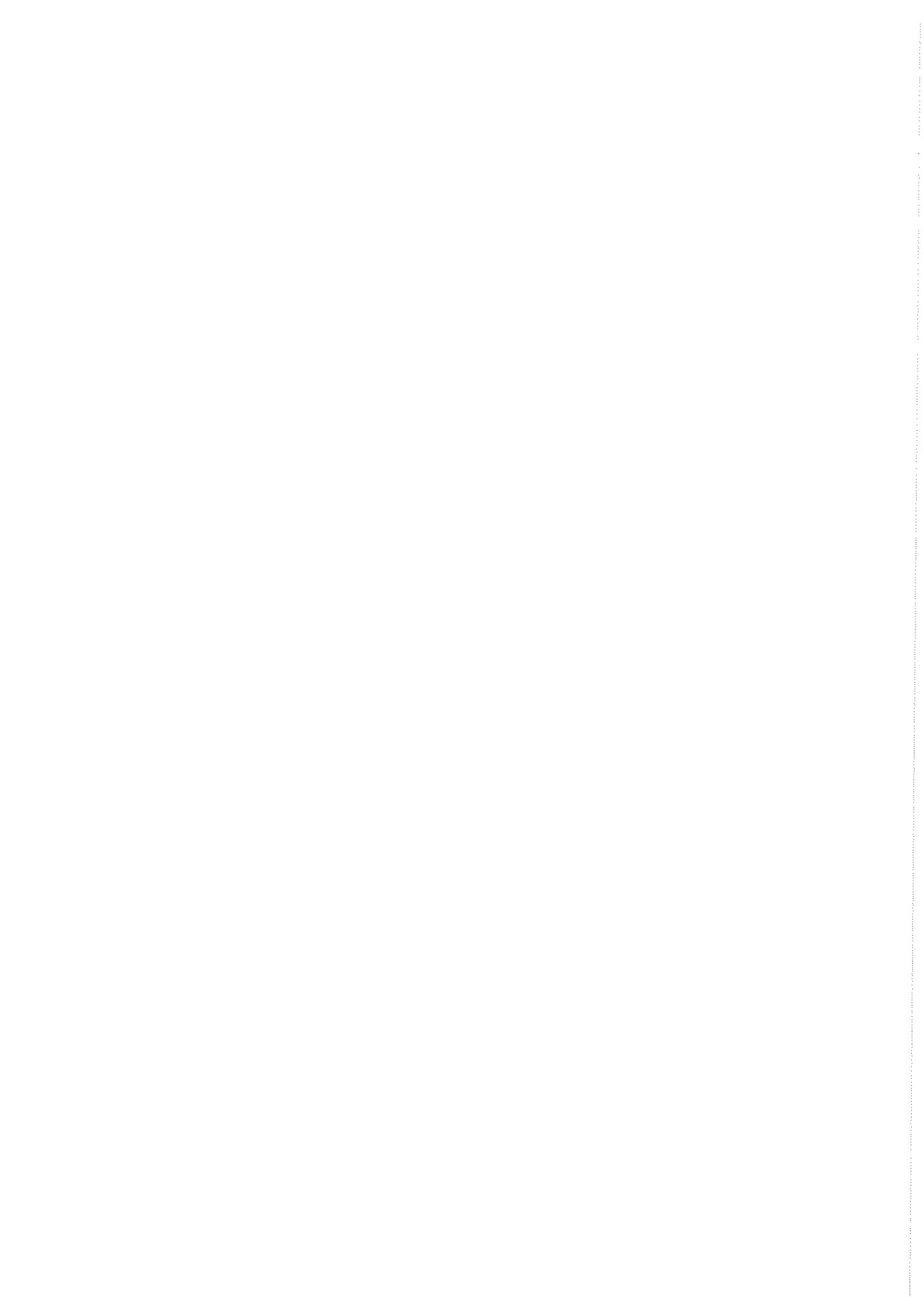
af





MOF 2020_2021

	2020_2021	RESIDUI ANNI PRECEDENTI	TOTALE FONDI 2020_2021
	LORDO dipendente	LORDO dipendente	
MOF	31.190,82		
Funzioni			
Strumentali	3.823,68		
Incarichi Specifici ATA	2.169,04		
Aree a rischio	705,49		
Totale generale MOF 2020/2021	37.183,54	16.394,77	53.578,31
Ore Eccedenti	3.623,96	4.238,12	7.862,08
Attività complementari di educazione fisica	2.643,22	1.304,36	3.947,58
Valorizzazione docenti	12.633,93	14.274,90	26.908,83



DISTRIBUZIONE FIS 2020_2021

DOCENTI	LORDO DIPENDENTE	ATA	LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI DIRIGENTE	€ 9.975,00	INTENSIFICAZIONE A.A	€ 1.450,00
INCARICHI DOCENTI	€ 5.512,50	INTENSIFICAZIONE C.S	€ 3.000,00
PROGETTI	€ 4.550,00	STRAORDINARIO A.A	€ 2.175,00
COORDINATORI	€ 7.175,00	STRAORDINARIO C.S	€ 3.750,00
SEGRETARI	€ 3.587,50	SUPPORTO AI PROGETTI	€ 1.062,50
COMMISSIONI	€ 3.587,50		
TOTALE DOCENTI	€ 34.387,50	TOTALE ATA	€ 11.437,50
		INCARICHI SPECIFICI	€ 2.169,04
		TOTALE FIS	€ 45.825,00

FONDO D'ISTITUTO A.S 2020_2021

TABELLA DI LIQUIDAZIONE COMPENSI PER INCARICHI DOCENTI

COGNOME	NOME	Incarico	ORE	COMPENSO LORDO OR.	TOTALE
		VICARIO	120	17,50	2.100,00
		FIDUCIARIO DI PLESSO	80	17,50	1.400,00
					3.500,00
		COLLABORATORE	10	17,50	175,00
		COLLABORATORE	80	17,50	1.400,00
		COLLABORATORE	20	17,50	350,00
		COLLABORATORE	20	17,50	350,00
		COLLABORATORE	80	17,50	1.400,00
		COLLABORATORE	20	17,50	350,00
					4.025,00
		COLLABORATORE	60	17,50	1.050,00
		COLLABORATORE	40	17,50	700,00
		COLLABORATORE	40	17,50	700,00
					2.450,00
TOTALE					9.975,00

Trani,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



FONDO DISTITUTO A.S 2020_2021

TABELLA DI LIQUIDAZIONE COMPENSI PER INCARICHI DOCENTI

		ANIMATORE DIGITALE	60	17,50	1.050,00
		TEAM DIGITALE	15	17,50	262,50
		TEAM DIGITALE	15	17,50	262,50
		RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE LABORATORIO MUSICALE	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE PALESTRA	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE PALESTRA	5	17,50	87,50

		RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICA	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE BIBLIOTECA	5	17,50	87,50
		RESPONSABILE BIBLIOTECA	0	17,50	-
		REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	5	17,50	87,50
		REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	5	17,50	87,50
		Formazione orario lezioni!	15	17,50	262,50
		Formazione orario lezioni!	15	17,50	262,50
		Capo Dipartimento LETTERE	10	17,50	175,00
		Capo Dipartimento SCIENZE-MATEMATICA-TECNOLOGIA-SCIENZE MOTORIE	10	17,50	175,00
		Capo Dipartimento ARTE-MUSICA-	10	17,50	175,00

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Capo Dipartimento	LINGUE STRANIERE	10	17,50	175,00
Capo Dipartimento	Sostegno	10	17,50	175,00
	INVAISI		17,50	1.050,00
	CREAZIONE SITO			
	REALIZZAZIONI			
	GRAFICHE			
	RESPONSABILITA' LABORATORIO INFORMATICA ROCCA	60		
	R.L.S	20	17,50	350,00
	REFERENTE COVID	5	17,50	87,50
	REFERENTE COVID	5	17,50	87,50
	REFERENTE COVID	5	17,50	87,50
	REFERENTE COVID	5	17,50	87,50
				5.512,50

FONDO D'ISTITUTO A.S. 2020_2021

TABELLA DI LIQUIDAZIONE COMPENSI PROGETTI PTOF

N. COGNOME	NOME	PROGETTO	ORE	COMPENSI		RIT. INP	RIT. F.C.	TOT RIT	IMPONIB	27% Riterariale	Netto	INPDAP	IRAP	TOTALE	
				LORDO OR.	TOTALE									COSTI	
		RECUPERO	100	35,00	3.500,00	308,00	12,25	320,25	3.179,75	858,53	2.321,22	847,00	297,50	4.644,50	
		CAMBRIDGE	40	17,50	700,00	61,60	2,45	64,05	635,95	171,71	464,24	169,40	59,50	928,90	
		SCACCHI	20	17,50	350,00	30,80	1,23	32,03	317,98	85,85	232,12	84,70	29,75	464,45	
		TOTALE	160		4.550,00	400,40	15,93	416,33	4.133,68	1.116,09	3.017,58	1.101,10	386,75	6.037,85	

Trani,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO