

ISTITUTO COMPRESIVO MONTEPRANDONE
Via Colle Gioioso, 2 - 63076 Monteprandone (AP)
Tel. 0735 701476 - Fax 0735 701999
e-mail: apic82800g@istruzione.it PEC: apic82800g@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: APIC82800G - C.F. 82002710448
www.icmonteprandone.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Triennio
2018/19-2019/2020-2020/2021

In data 18/01/2019, alle ore 09.00, presso la sede della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO di via Colle Gioioso, 2 – Centobuchi di Monteprandone, viene firmato il Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. di Monteprandone per il triennio 2018/19-2019/2020-2020/2021.

[Handwritten signatures]
D.L.

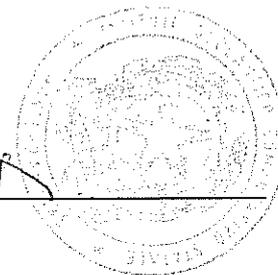
TRA

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dell'I.C. di Monteprandone

Francesca Fraticelli





PARTE SINDACALE:

Rappresentanti eletti R.S.U. dell'Istituto:

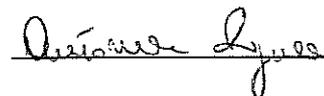
Docente Alessandrini Donatella



Docente Ceccarelli Enza



Docente Reginelli Antonella



OO.SS provinciali firmatarie del CCNL/Comparto scuola.

CGIL Scuola



CISL Scuola

UIL Scuola

CONFSAL SNALS

GILDA UNAMS

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell’istituzione scolastica “ISTITUTO COMPRENSIVO” di Monteprandone.
- 2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019-2019/2020-2020/2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
- 3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

- 1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all’interno del

3

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'Ruggiero'. In the center, there is a small number '3'. On the right, there are two distinct signatures, one of which is more stylized and appears to be 'Alli'.

restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);

Raouel Rodolph

[Handwritten signature]

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascuno plesso facente parte dell'Istituto Comprensivo di Monteprandone e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Aula Magna, situato nella Sede Centrale – Via Colle Gioioso 2- , concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Bonave
Roberts

Alma
Eller
Rob

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

Svolta la fase preliminare in cui il Dirigente raccoglie, tramite circolare interna, le comunicazioni volontarie relative all'adesione ad uno sciopero indetto dalle organizzazioni, sono individuati i seguenti contingenti minimi:

- a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - un assistente amministrativo;
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale della sede centrale.
- b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali di licenza della scuola secondaria di primo grado:

6 

- due assistenti amministrativi;
 - due collaboratori scolastici nel plesso in cui si svolgono gli esami.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente/ATA

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti ed ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Il personale che usufruisce della L. 104/92 o della 53/2000 viene utilizzato, se possibile, in turni confacenti con le esigenze documentate;
- Il personale amministrativo tutto deve garantire l'apertura secondo l'orario indicato nel piano delle attività, predisposto dal DSGA e adottato dal DS.

L'orario di entrata non potrà essere precedente alla mezzora rispetto l'inizio servizio- h.8.00; l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezzora rispetto la conclusione del servizio – h.14.00. L'orario di entrata non potrà essere successivo alla mezzora rispetto all'orario servizio – h. 8.00; l'orario di uscita non potrà essere successivo alla mezzora rispetto la conclusione del servizio – h 14.00.

Provera
Reborello

... *...*

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Il personale che usufruisce della L. 104/92 o della 53/2000 viene utilizzato, se possibile, in turni confacenti con le esigenze documentate;
- Il personale amministrativo tutto deve garantire l'apertura secondo l'orario indicato nel piano delle attività, predisposto dal DSGA e adottato dal DS.
- I collaboratori scolastici assegnati ai vari plessi e/o ai vari piani debbono garantire turni secondo l'orario indicato nel piano delle attività, predisposto dal DSGA e adottato dal DS.

L'orario di lavoro giornaliero non può essere superiore alle sette ore e 12 minuti continuativi o alle nove ore giornaliere.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni ordinarie di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono pubblicate sul sito istituzionale e/o sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso dalle ore 08,00 del mattino sino alle ore 17,00 del pomeriggio.
I contatti telefonici devono avvenire dalle ore 08,00 alle ore 14,00.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, come ad esempio calamità naturali.

Art. 17 – Criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento

La scuola, rilevati i bisogni interni, promuove iniziative di aggiornamento e formazione del personale. La partecipazione ad aggiornamento e formazione è definita secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità dichiarata;
- Personale a TI assegnato a svolgere attività nel settore coinvolto (ATA); personale docente a TI incaricato dell'insegnamento per la stessa disciplina o area nel corrente anno scolastico;
- Personale a TI, con orario completo, ma con minore anzianità di servizio nella scuola;
- Personale a TI, in part-time, ma con minore anzianità di servizio nella scuola;
- Non aver frequentato corsi di aggiornamento per lo stesso settore (ATA), per la stessa disciplina, area, tematica nell'ultimo biennio;
- Personale a TD assegnato a svolgere attività nel settore coinvolto (ATA); personale docente a TD incaricato dell'insegnamento per la stessa disciplina o area nel corrente anno scolastico;
- Personale più giovane per età anagrafica;
- Non aver frequentato corsi di aggiornamento per lo stesso settore (ATA), per la stessa disciplina, area, tematica nell'ultimo biennio.

Nei corsi di aggiornamento/formazione che interessano tutto il personale della scuola o un settore disciplinare, i sopra citati criteri saranno applicati per settore di scuola, in modo di permettere l'accesso ai docenti in proporzione e con un massimo di:

3 docenti per la scuola Secondaria di Primo Grado;

Preuss
Popelz

alw

Salvo
elli

4 docenti per la Scuola Primaria (ripartiti fra i due plessi, nel rispetto della sostenibilità dell'organizzazione tempo scuola);

4 docenti per la Scuola dell'Infanzia (ripartiti fra i due plessi, nel rispetto della sostenibilità dell'organizzazione tempo scuola: 3 al Plesso di Via Colle Gioioso e 1 al Plesso di Via Borgo da Monte).

Ogni docente può iscriversi e partecipare, al massimo, a n. 3 corsi di aggiornamento nel corso dell'anno scolastico, organizzati dalla Scuola, anche in modalità on line.

Art. 18 – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente ed ATA

DOCENTI

1. Esame della situazione in concreto: disponibilità dei posti, delle classi e delle sezioni, posizione dei singoli docenti da assegnare:
 - docenti con orario di servizio per 24/18/25 ore settimanali
 - docenti con orario di servizio part-time superiore al 50% (più di 12/9/15 ore settimanali)
 - docenti con orario di servizio part-time al 50% (12/9/15 ore settimanali);
2. Equa distribuzione nei diversi corsi di docenti di ruolo e supplenti; i docenti saranno assegnati secondo le specifiche 1 2 3 del punto precedente;
3. Rispetto, per quanto possibile, del principio della continuità didattica dalla classe prima alla classe terza nella scuola secondaria di primo grado; rispetto, per quanto possibile della continuità dalla classe prima alla classe quinta nella scuola primaria; rispetto, per quanto possibile, della continuità dalla sezione dei tre anni alla sezione dei cinque anni; rispetto, per quanto possibile, dell'avvicendamento degli insegnanti: assegnazione alla prima classe nella scuola secondaria di primo grado degli insegnanti che hanno appena concluso il lavoro in una terza della scuola secondaria di primo grado; assegnazione alla prima classe primaria dei docenti che hanno appena concluso il lavoro in una classe quinta nella scuola primaria; assegnazione alla sezione con bambini di tre anni ai docenti che hanno appena concluso il lavoro in una sezione con bambini di cinque anni;
4. Salvaguardare la continuità di almeno un docente nella classe;
5. Per quanto possibile insegnante prevalente nelle nuove classi prime primaria coi docenti di ruolo in servizio per 24 ore settimanali;
6. Miglior impiego possibile delle risorse umane interne: competenze e formazione possedute e documentate nell'ottica delle recenti riforme, copertura esigenze lingua inglese [primaria];
7. Distribuzione equa di responsabilità di lavoro fra docenti;
8. Assegnazione alle classi di docenti che possono garantire stabilità e continuità alle classi che nel corso degli anni hanno avuto un percorso didattico disomogeneo (cambio docenti, supplenze prolungate, ...)
9. Implementazione di percorsi di apprendimento flessibili nei modi e nei tempi;
10. Anzianità di servizio nell'Istituto.

ATA

1. Il Dirigente, in base agli organici annuali, sentite le richieste del personale, acquisite le proposte del Piano annuale delle attività del Dsga, assegna il personale Ata ai plessi di norma per tutto l'anno scolastico e tenendo presenti le esigenze di servizio relative ai rientri e alle attività del POF, la grandezza e complessità del plesso, secondo i seguenti criteri:

*Renzo
Ritucci* 9

SS

Salvo

- continuità nel plesso;
 - disponibilità del personale;
 - preferenza di collaboratori di sesso femminile alla Scuola dell'Infanzia;
 - equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 - valutazione delle competenze specifiche del personale;
2. Si valuteranno eventuali richieste di spostamento sulla base dei seguenti criteri:
- disponibilità del posto richiesto;
 - eventuali scambi consensuali, fatte salve le esigenze della scuola;
 - valutazione delle esigenze della scuola, ai fini della funzionalità del servizio, e ai rapporti con il personale docente e con le famiglie.

L'assegnazione viene effettuata a discrezione del Dirigente, su proposta del DSGA, garantendo efficacia ed efficienza dell'organizzazione; in caso di più richieste concomitanti, il dirigente scolastico valuterà le situazioni e le motivazioni di ciascuno e darà indicazioni operative al DSGA.

Art. 19 – Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA,

DOCENTE

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, su 5 giorni.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti.
3. Di norma, non possono essere previste più di 6 unità orarie di effettiva docenza. Nel caso di straordinarie esigenze didattiche e/o personali è prevista deroga.
4. In particolare, per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, a seguito di particolari esigenze di servizio e in attesa di nomina di supplente, una quota parte delle ore di contemporaneità possono essere utilizzate per sostituire le assenze brevi di colleghi tranne che in casi di progetti particolari o fortemente individualizzati.
5. Nell'ambito dell'organizzazione oraria il docente potrà far valere sue specifiche richieste motivate e/o documentate quali l'organizzazione di laboratori a classi aperte in cui sia prevista una specifica professionalità.
6. Nei periodi in cui sia indispensabile concentrare le lezioni nella sola fascia antimeridiana, tutto il personale è tenuto ad assolvere i propri obblighi di servizio in tale fascia oraria.

Attività Funzionali

1. Le riunioni previste avranno inizio non prima delle ore 8:00 e termineranno di massima entro le ore 20:00/20:30. Eventuali deroghe sono legate a casi eccezionali di gestione.
2. Il Dirigente, sentito il Collegio dei docenti, stabilisce un calendario di massima ad inizio di anno scolastico le cui eventuali variazioni verranno comunicate con 5 giorni di anticipo.

Flessibilità oraria di scambio

E' permessa una certa flessibilità di scambio di ore tra docenti della stessa classe o corso in presenza di urgenti necessità personali che prevedono assenze o per particolari esigenze didattiche.

Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione almeno un'ora settimanale incentivata (laddove lo stesso docente non debba recuperare ore di insegnamento) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario di obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, che saranno assegnate a rotazione nel caso di più richieste concorrenti e da effettuare con priorità nel proprio plesso ma anche negli altri plessi di pari grado dell'Istituto.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario obbligatorio giornaliero o negli intervalli.
3. Il docente in caso di sostituzione dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Provenza 10
Provenza

ADD

Salvo
2000

Permessi brevi

1. La richiesta, di norma, va effettuata almeno con 48 ore di anticipo e la concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
2. La concessione è esclusa in occasione di riunioni di OO.CC. o ricevimento genitori.
3. Il recupero sarà effettuato entro due mesi per la sostituzione di colleghi assenti o in attività da concordare con il Dirigente o con i collaboratori.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI- DSGA

L'orario di lavoro giornaliero è compreso fra le ore 8.00 alle ore 14.00, fatta eccezione accettazione di flessibilità oraria su istanza dell'interessato; un giorno alla settimana è previsto orario pomeridiano a recupero delle ore per i pre-festivi programmati e accordati su delibera degli Organi Collegiali. Sono da tenere presenti eccezionali ed inderogabili necessità di servizio in deroga e previo assenso del dipendente interessato.

Potranno essere richieste al personale prestazioni aggiuntive per particolari contingenze anche oltre l'orario obbligatorio di servizio.

1. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:
 - a. della specifica professionalità qualora richiesta;
 - b. della disponibilità espressa dal personale;
 - c. delle distanze dalla sede.
2. Le ore prestate in eccedenza, qualora non retribuite, sono recuperate: entro il mese successivo a quello di effettuazione della prestazione. Considerando prioritariamente le giornate di sospensione delle attività didattiche.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di sostituzione di collega assente, ai fini della copertura dell'impegno lavorativo da quest'ultimo dovuto per il solo rientro pomeridiano, si individuano i seguenti criteri:
 - a) disponibilità di A.A., con retribuzione di ore straordinario, sino alla concorrenza della cifra all'uopo dedicata per gli AA.AA.
 - b) individuazione di A.A. in ordine alfabetico, per cognome, a rotazione, con riconoscimento del lavoro aggiuntivo, come previsto al punto a.

COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario di lavoro giornaliero non può essere superiore alle sette ore e 12 minuti continuativi o alle nove ore giornaliere, salvo eccezionali ed inderogabili necessità di servizio e previo assenso del dipendente interessato.

Potranno essere richieste al personale prestazioni aggiuntive per particolari contingenze anche oltre l'orario obbligatorio di servizio.

1. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:
 - a. della disponibilità espressa dal personale;
 - b. delle distanze dalla sede.

Le ore prestate in eccedenza, qualora non retribuite, sono recuperate preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine del trenta maggio;

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collega la sostituzione va fatta da altro collaboratore in servizio senza distinzione di plessi in base alla disponibilità del personale.

Reverno
Probell

aa

Salvo
201

- D. R.
2. In mancanza di accordo, il Direttore SGA modificherà l'orario del personale presente in modo da garantire il servizio assegnando la sostituzione a rotazione tra tutto il personale.

Modalità per la fruizione delle ferie personale ATA

Ai dipendenti spetta un periodo annuale di ferie di 32 giorni lavorativi. I dipendenti neo assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie. I collaboratori scolastici che effettuano il servizio su 5 giorni della settimana hanno diritto a 28 giorni; i periodi non sono comprensivi delle festività soppresse.

1. Di norma, salvo esigenze di servizio, le ferie vanno fruite durante l'anno scolastico in corso. Le ferie residue dell'anno precedente, di massima, vanno richieste entro il 15 novembre dell'anno successivo; il DSGA predisporrà entro dieci giorni il piano ferie.

Le ferie dell'anno in corso vanno richieste entro il 15 maggio; il DSGA, analizzate le richieste e valutate le esigenze dell'amministrazione, predisporrà, entro il 30 maggio, il piano ferie.

I piani ferie saranno autorizzati dal DS, previo parere favorevole del DSGA e ne sarà data comunicazione agli interessati.

Per eventuali sopraggiunte esigenze personali, gli interessati possono inoltrare richiesta di modifica dei piani predisposti o, nel caso in cui i piani non siano ancora stati predisposti e/o approvati, con richiesta ferie da presentare almeno 5 giorni prima della fruizione.

La concessione delle ferie è subordinata alla necessità di organizzazione interna e la richiesta ferie è da considerarsi concessa se, entro 48 ore successive alla richiesta, all'interessato non sarà comunicato motivato parere sfavorevole.

2. In presenza di più richieste, si attuerà il criterio della rotazione con riferimento all'anzianità di servizio o ad eventuali situazioni oggettive.
3. Può essere posticipata all'anno successivo la fruizione di non più di 6 giorni di ferie. Tale possibilità decade nell'anno in cui il dipendente vada in quiescenza.
4. Nel periodo luglio-agosto il funzionamento della scuola dovrà essere garantito con la presenza di almeno 2 unità amministrative e 2 collaboratori scolastici.
5. Nel periodo di luglio-agosto, a cadenza settimanale, uno dei collaboratori in servizio effettuerà visite di controllo negli altri plessi allo scopo di verificare eventuali emergenze di manutenzione.

Art. 20 – Criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto,

DOCENTE

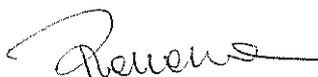
Il Dirigente scolastico, acquista la disponibilità dei docenti, nell'affidare loro l'incarico terrà conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dell'interessato;
- competenze specifiche documentate;
- esperienze pregresse;
- evitare concentrazione di incarichi;
- rotazione annuale.

ATA

Modalità di utilizzazione del Personale ATA in rapporto al POF

1. Il personale ATA viene utilizzato in modo da:
 - a. garantire l'attività ordinaria di supporto amministrativo, contabile e dei servizi necessari per il regolare svolgimento di ogni attività istituzionale della Scuola;


 12




- b. garantire la realizzazione del POF valorizzando le competenze professionali ed attuando ogni iniziativa tendente al miglioramento dei servizi stessi;
 - c. assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica tenuto conto delle diverse professionalità.
2. Le attività ordinarie sono ripartite in settori di lavoro, per tutte le unità di personale, per le diverse figure professionali e per le diverse sedi definite in rapporto ai servizi previsti.
 3. Nell'ambito dei settori di lavoro individuati sulla base delle esigenze emerse nel corso della predisposizione del Piano di lavoro, il personale ATA sarà utilizzato per incarichi specifici ex art 47 CCNL.
 4. I compiti e mansioni potranno essere integrati, in caso di necessità, tenuto conto dell'equa ripartizione del lavoro e dell'attinenza con l'area di servizio.

Criteria per la individuazione del personale ATA per incarichi specifici e attività aggiuntive

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente conferisce gli incarichi secondo i seguenti criteri:
 - Necessità del/i plesso/i;
 - Professionalità specifiche richieste;
 - Esperienze positive maturate;
 - Capacità relazionali ed organizzative.

Art. 21 – Modalità di utilizzazione e criteri di accesso alla gestione dei progetti europei PON

Il Dirigente scolastico, acquista la disponibilità dei docenti. Nell'affidare loro l'incarico terrà conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dell'interessato;
- competenze specifiche documentate;
- esperienze pregresse.

Per la realizzazione dei PON ci si avvarrà di criteri declinati, da utilizzare, come prima azione, nel bando rivolto alle figure interne (individuazione esperto e tutor) e successivamente, come seconda azione, qualora non siano state ricevute risposte a primo bando interno, nel bando rivolto a figure fisiche/giuridiche esterne.

Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Parone
Roberto

000

Salvo
Esposito

P.R.

Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il R.L.S. viene consultato dal Dirigente per le materie previste per legge.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 24 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. E' presente un referente di Cittadinanza e Costituzione che organizza attività per gli alunni nell'ottica dell'interiorizzazione di regole dalla più tenera età.
4. E' presente all'interno dell'Istituto un gruppo di lavoro che si occupa delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 25 - Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

CRITERI GESTIONE FONDO FIS

- a) Indennità di direzione DSGA e sostituto DSGA, decurtata a monte
- b) Ripartizione quota FIS rimanente, secondo le seguenti quote percentuali: 84% docenti; 16% ATA
- c) la quota percentuale per i docenti dovrà prima soddisfare voci relative all'organizzazione (figure Staff; commissioni; responsabili /referenti)
- d) la quota per progetti sarà la risultante di quota percentuale per i docenti decurtata da importo necessario a soddisfare le voci relative all'organizzazione (figure Staff; commissioni; responsabili /referenti). Precisazione, la quota per progetti sarà così, in percentuale ripartita: 25% scuola dell'infanzia, 42% scuola primaria, 33% scuola secondaria. Le percentuali potranno subire variazioni di ricalcolo annuale in rapporto al numero dei docenti facenti

parte dell'organico dell'autonomia ed in base ai progetti presentati in coerenza con le azioni di miglioramento della scuola

- e) gestione quote ATA: 17% destinato allo straordinario ripartito in modo equo (50%+50%) tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici; 55% della quota decurtata dello straordinario ai collaboratori scolastici ed il 45% destinato agli assistenti amministrativi.
- f) Gestione quote ATA per incarichi specifici: 74% collaboratori scolastici, 26% assistenti amministrativi. Tali quote percentuali potranno annualmente essere riviste poichè rese variabili da figure beneficiarie in organico.

DECLINAZIONE ANNUALE A.S. 2018- 2019
Organico autonomia: 114 docenti e 20 ATA + DSGA

Stanziamiento FIS a. s. 2018/19=**44.094,54** + risparmio a.s. 2017/18 **1.737,56** = **45.832,10**

Criterio a)

- indennità di direzione DSGA = **4.770,00**
- indennità sostituto del DSGA= **500,00**

Criterio b)

Importo da ripartire in percentuale **40.562,10**

Percentuale docenti 84% = **34.072,16**

Percentuale Ata 16% = **6489,94**

DOCENTI 84% - DECLINAZIONE ANNUALE - A.S. 2018- 2019

Criterio c)

Organizzazione

- ✓ figure Staff (2 Coll.i DS, 6 fiduciari plesso, 1 coordinatore didattica infanzia)= **7.900,00**
- ✓ coordinatori dipartimenti, coordinatori di classe scuola primaria e secondaria = **6.720,00**
- ✓ Commissioni = **4.917,50**
- ✓ Responsabili/ referenti progetti = **8.417,50**

Criterio d)

Progetti

- ✓ INFANZIA = 25%= **1.529,25**
- ✓ PRIMARIA= 42% = **2.569,14**
- ✓ SECONDARIA 1°GRADO = 33% = **2.018,61**

5 Funzioni strumentali: **5.728,20**

Ore eccedenti: **2.861,08**

Attività complementari di educazione fisica: **1.103,48**

Aree a rischio: **1.540,00**

ATA 16% - DECLINAZIONE ANNUALE - A.S. 2018- 2019

Criterio e)

ATA Importo 6.489,00

Straordinario 20,5% = 1.319,00

Provera
Provera
15

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

P.L.

Amministrativi 53% = 2.750
Collaboratori scolastici 47% = 2.420

Criterio f)

incarichi specifici 2.440,33
Amministrativi 26% = 630,33
Collaboratori scolastici 74% = 1.810,00

Art. 26 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

1. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€ 1.103,48;**
- b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 5.728,20;**
- c) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 2.440,33;**
- d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 1.540,00;**
- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€ 2.861,08 ;**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27– Finalizzazione del salario accessorio

- 1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- 1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 84% = **34.072,16** e per le attività del personale ATA € 16% = **6.489,94**
- 2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
- 3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- 1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 84% e per le attività del personale ATA € 16% .

Prevede
Roberto

AD

Salme
elli

0.2

Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018-2019 corrispondono a € 15.039,56
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 300 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 900,00 euro;
 - l'importo del compenso che il dirigente può assegnare è regolamentato da criteri definiti dal Comitato di Valutazione, riunitosi da settembre a novembre 2018, così come indicato nella documentazione allegata. *(allegato titolato :criteri per l'attribuzione del fondo premiale per la valorizzazione dei docenti)*

Art. 31 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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 e 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 50% di quanto previsto inizialmente.

Provenza
Roberto

CC *Salme*

D.P.

aw

Rowena
Robb

John
Lee

Q.2.

INDENNITA' DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO

a.s. 2018/19

Incarico/Num Docenti	NUM DOCENTI SEC I GRADO	NUM DOCENTI PRIMARIA	NUM DOCENTI INFANZIA	TOT. Unità	COMPENSO PRO CAPITE	TOT LORDO DIP
Indennità di Direzione DSGA				1	€ 4.770,00	€ 4.770,00
Compenso per Sostituz DSGA				1	€ 500,00	€ 500,00
TOTALI						€ 5.270,00

Provenza
Pastore
Salvo
Celli
AD

pl

COLLABORATORI D.S. E FIDUCIARI PLESSI

a.s. 2018/19

Incarico/Num Docenti	NUM DOCENTI SEC I GRADO	NUM DOCENTI PRIMARIA	NUM DOCENTI INFANZIA	TOT. Unità	COMPENSO PRO CAPITE	TOT LORDO DIP
Collaboratori D.S.	1	1		2	€ 1.400,00	€ 2.800,00
Coordinatori didattici			1	1	€ 1.000,00	€ 1.000,00
fiduciaria Plesso Borgo da Monte		1		1	€ 800,00	€ 800,00
fiduciari di plesso		1			€ 900,00	€ 900,00
fiduciari di plesso		1			€ 900,00	€ 900,00
fiduciari di plesso			1		€ 600,00	€ 600,00
fiduciari di plesso			1		€ 600,00	€ 600,00
fiduciari di plesso			1		€ 300,00	€ 300,00
TOTALI						€ 7.900,00

*Provenza
Prota*

pl
pl

ORGANIZZAZIONE (TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA)

a.s. 2018/19

ordine di scuola	progetto - attività	n. docenti	ore procapite	tot. Ore	loro dipendente
secondaria	tutor neoimmessi	10	10	100	€ 1.750,00
TOTALI					€ 1.750,00

Provincie
Roberto

Salvo
ecc

Adi

ordine di scuola	progetto - attività	n. docenti	ore procapite	tot. Ore	loro dip.te
infanzia	Coordinatori/segretari	1	15	15	€ 262,50
primaria	Coordinatori/segretari	27	3	81	€ 1.417,50
secondaria	Coordinamento dipartimenti	1	12	12	€ 210,00
secondaria	Coordinatori/segretari	16	11	176	€ 3.080,00
TOTALI					€ 4.970,00

Principi
Rotali

add
L. L. L.
eev

R.R.

ordine di scuola	progetto - attività	n. docenti	ore procapite	tot. Ore	loro dip.to
secondaria	responsabile laboratorio informatica e LIM	1	20	20	€ 350,00
primaria	responsabile laboratorio informatica e LIM	1	20	20	€ 350,00
primaria	responsabile laboratorio informatica e LIM	1	10	10	€ 175,00
trasversale	responsabile gestione wifi	1	15	15	€ 262,50
trasversale	responsabile piattaforma MOODLE	1	15	15	€ 262,50
verticale	referente calendario eventi	1	18	18	€ 315,00
verticale	animatore digitale	1	25	25	€ 437,50
verticale	responsabili biblioteca	2	10	20	€ 350,00
verticale	responsabili biblioteca	2	10	20	€ 350,00
verticale	responsabili biblioteca	2	20	40	€ 700,00
verticale	responsabili biblioteca	1	10	10	€ 175,00
verticale	responsabili biblioteca	1	10	10	€ 175,00
verticale	figure di riferimento DEPIIT	4	8	32	€ 560,00
verticale	AUMIRE gruppo supporto	8	6	48	€ 840,00
primaria	referente musica	1	9	9	€ 157,50
infanzia	referenti BES	1	14	14	€ 245,00
primaria	referenti BES	2	14	28	€ 490,00
secondaria	referenti BES	1	14	14	€ 245,00
	referente bullismo e cyberbullismo	2	9	18	€ 315,00
verticale	responsabile istruzione domiciliare	1	20	20	€ 350,00
secondaria	responsabile locandine	1	12	12	€ 210,00
secondaria	responsabile dipartimento arte	1	9	9	€ 157,50
secondaria	responsabile dipartimento educazione fisica	1	5	5	€ 87,50
secondaria	responsabile dipartimento italiano	1	15	15	€ 262,50
secondaria	responsabile dipartimento lingue	1	5	5	€ 87,50
secondaria	responsabile dipartimento matematica	1	15	15	€ 262,50
secondaria	responsabile dipartimento musica	1	5	5	€ 87,50
verticale	responsabile- life skills	1	9	9	€ 157,50
TOTALI					€ 8.417,50

*Prese
Roberto*

AOO

*Salvo
Elli*

al

PROGETTI SCUOLA INFANZIA - a.s. 2018/19

ordine di scuola	progetto - attività	n. docenti	ore pro-capite	totale ore	loro dip.te
infanzia	EMOTIVA...MENTE Saggio di Natale	32	2	64	€ 1.120,00
infanzia	EMOTIVA...MENTE	9	3	27	€ 472,50
TOTALE					€ 1.592,50

Pirella
Pirella

al
al
al

2.9.

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA - a.s. 2018/19

ordine di scuola	progetto - attività	n. docenti	ore pro-capite	totale ore	lordo dip.le
PRIMARIA	CODY ROBOT	2	2	4	€ 70,00
PRIMARIA	CONOSCERE PER CONOSCERSI	1	4	4	€ 70,00
PRIMARIA	EDUCARE ALLE LIFE SKILLS	2	4	8	€ 140,00
PRIMARIA	EDUCARE ALLE LIFE SKILLS	2	10	20	€ 700,00
PRIMARIA	METODO ABA	2	18	36	€ 630,00
PRIMARIA	PALIO DEI BAMBINI: VIVERE LA STORIA DA PROTAGONISTA	1	5	5	€ 87,50
PRIMARIA	SPEED PREVENZIONE DISLESSIA	1	3	3	€ 52,50
PRIMARIA	UNA SCUOLA DA VIVERE	5	2	10	€ 175,00
PRIMARIA	IMPROVE YOUR ENGLISH	1	16	16	€ 560,00
TOTALI					€ 2.485,00

Principale
Totale

2.9.

[Signature]

D.R.

PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - a.s. 2018/19

ordine di scuola	progetto - attività	n. docenti	ore pro-capite	totale ore	lordo dip.ta
secondaria	ARIALGEO	3	8	24	€ 840,00
secondaria	PIANO DI MIGLIORAMENTO INGLESE	1	5	87,5	€ 1.190,00
secondaria	PIANO DI MIGLIORAMENTO INGLESE	3	8	840	
secondaria	PIANO DI MIGLIORAMENTO INGLESE	3	5	262,5	
TOTALI					€ 2.030,00

Renzo
Roberto

Carlo
Alfredo
cello

D.R.

COLLABORATORI SCOLASTICI a.s. 2018/19

Formosa
Di

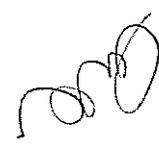
Amato

INCARICHI SPECIFICI		INTENSIFICAZIONE			
Nominativo/incarico	primo soccorso	TOTALE 1	supporto ampliamento offerta formativa	TOTALE 2	TOT. GEN.
	€ 300,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 450,00
	€ 100,00	€ 100,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 150,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
	€ 300,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 450,00
	€ 70,00	€ 70,00	€ 90,00	€ 90,00	€ 160,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
	€ 300,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 450,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
	€ 70,00	€ 70,00	€ 90,00	€ 90,00	€ 160,00
	€ 50,00	€ 50,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 120,00
	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 40,00
	€ 300,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 450,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
	€ 300,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 450,00
TOTALI	€ 1.810,00	€ 1.810,00	€ 2.420,00	€ 2.420,00	€ 4.230,00

D.R.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI a.s. 2018/19

Nominativo/incarico	INCARICHI SPECIFICI				INCARICHI DA ARTICOLO				INTENSIFICAZIONE				TOT. GEN.	
	supporto gestione viaggi di istruzione	INVALESI	gestione vaccini	TOTALE 2	privacy	gestione S.D. pensioni	ricostituzione carriera	sestiliazione DSGA	Supporto ai progetti	supporto gestione sicurezza e rapporto con Ente Locale	Conservazione archiviazione atti	gestione vaccini		TOTALE 1
	€ 100,00			€ 100,00								€ 100,00	€ 100,00	€ 200,00
		€ 150,00		€ 150,00								€ 250,00	€ 250,00	€ 400,00
			€ 150,00	€ 150,00					€ 100,00				€ 100,00	€ 250,00
			€ 20,00	€ 20,00										€ 20,00
				€ 0,00					€ 300,00				€ 300,00	€ 300,00
	€ 200,00			€ 200,00			€ 400,00						€ 400,00	€ 600,00
				€ 0,00							€ 400,00		€ 400,00	€ 400,00
				€ 0,00						€ 400,00			€ 1.200,00	€ 1.200,00
TOTALI	€ 200,00	€ 150,00	€ 170,00	€ 620,00	€ -	€ -	€ 800,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 2.750,00	€ 3.370,00




ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEPRANDONE

ATTRIBUZIONE DEL FONDO PREMIALE PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

LUTAZIONE DEI DOCENTI - LEGGE 107/2015 ART. 1 COMMI 126-130

Il Comitato di Valutazione adotta la seguente regolamentazione per la valorizzazione del merito dei docenti e la conseguente attribuzione del bonus di cui ai commi dal 26 e 128 dell'art. 1 della Legge 107/2015

Art. 1 – Principi fondamentali

- I presenti criteri sono ispirati al miglioramento dell'espressione professionale dei docenti e delle pratiche didattiche ed organizzative dell'Istituto.
- L'espressione professionale dei docenti costituisce, unitamente al potenziale di maturazione e sviluppo degli alunni, il principale capitale e la principale risorsa dell'Istituto e un rilevante interesse pubblico; il fine dei criteri è di incrementare e valorizzare tale capitale.
- I criteri sono caratterizzati dall'istanza del miglioramento progressivo; i compensi a favore dei docenti, derivanti dall'applicazione dei criteri sono, pertanto, diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la riflessività, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori elettivi per lo svolgimento cognitivo e socio comportamentale degli alunni, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

Art. 2 – Criteri di Valorizzazione del merito

I criteri per l'utilizzo delle risorse del fondo per la premialità, destinate alla valorizzazione del merito dei docenti, sono definiti in modo articolato e puntuale rispetto alle tre macro-aree previste dal comma 127 della Legge 107/2015 e, quindi, sulla base:

- dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente e dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla

IC MONTEPRANDONE A. S. 2018/2019

pr.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

- della responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale (*Vedi scheda di candidatura*).

Art. 3- Precondizioni per il riconoscimento del merito

- Al fondo premiale possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato/determinato con incarico annuale nell'Istituzione Scolastica per una quota pari dal 25% al 35% del totale dei docenti in servizio, secondo la seguente ripartizione per settore di scuola:
 - n° 8 - 11 docenti pari al 22 % nella Scuola dell'Infanzia
 - n° 16 - 23 docenti pari al 45 % nella Scuola Primaria
 - n° 12 - 16 docenti pari al 33 % nella Scuola Secondaria di Primo Grado
- Al fondo premiale possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato/determinato compilando la modulistica richiesta, fra cui la scheda di candidatura per indicare il lavoro svolto. Tale scheda è suddivisa in tre macro-aree, di seguito elencate:

- A. qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- B. risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- C. responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Per avere accesso al fondo premiale, la rendicontazione personale del docente dovrà soddisfare almeno due delle tre macro-aree sopra nominate (A/B/C) di cui **la macro-area B è obbligatoria**.

- Nei casi di parità di punteggio finale, avranno accesso alla premialità tutti i candidati in situazione di parità.
- Sono esclusi dal fondo premiale i docenti a cui sono stati irrogate nell'anno corrente sanzioni disciplinari o che abbiano procedimenti disciplinari in corso.
- Sono esclusi dal fondo premiale i docenti con percentuale di assenza dal lavoro, a qualsiasi titolo, superiore al

22

D.R.
15% delle ore obbligatorie di lezione previste dalla Legge, ritenendo la continuità della prestazione una precondizione per la valutazione del merito.

- Qualora per uno o più settori siano presentate un numero inferiore di istanze rispetto alla quantità "posti accesso al bonus" assegnata a quel settore si procederà alla ridistribuzione di "posti accesso al bonus" fra i restanti settori, in modo proporzionale.
- Si decide di stabilire un importo minimo nella quota di € 300,00 e di un importo massimo di € 900,00 pro capite. L'eventuale importo residuale, determinatosi a seguito dello sbarramento di importo massimo di € 900,00 pro capite, sarà ridistribuito fra i docenti che non hanno raggiunto la quota massima di € 900,00 pro tenendo conto dei punti maturati secondo la scheda di candidatura (*Vedi Allegato B*).

Il docente che non restituisce nei termini la scheda individuale, non intende accedere al Bonus.

A. "Domanda di candidatura";

B. "Scheda di candidatura" da completare con i propri dati personali;

C. "Scheda di supporto per eventuale rendicontazione percorsi progettuali non presentati ai fini del FIS";
D. "Relazione" che presenti la documentazione allegata (CD, fotocopie di nomine ed articoli, foto, descrizione percorsi progettuali non pagati con FIS, ecc...). Qualora non si fosse in grado di documentare il proprio percorso, sarà possibile presentare una autocertificazione (es. svolgimento di corsi di formazione frequentati).

• LA RICONSEGNA DELLA SCHEDE E DEI SUOI ALLEGATI DEVE ESSERE EFFETTUATA ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DI GIOVEDÌ 4 LUGLIO 2019.

Art. 4- Precondizioni per il riconoscimento del merito

- L'assegnazione del bonus, nel rispetto dei criteri che seguono, è effettuata dal Dirigente Scolastico motivandone l'attribuzione.
- Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non sono individuati quali assegnatari del bonus.

IC MONTEPRANDONE A. S. 2018/2019

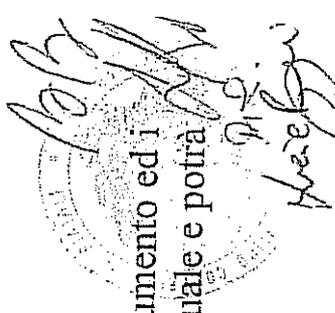
Provenza
Proietti

Q.R.

Il provvedimento di attribuzione del bonus dovrà essere emanato dal Dirigente Scolastico entro il 31 agosto di ciascun anno.

Art. 5 - Pubblicizzazione

Una volta conclusi i lavori del Comitato di Valutazione, il Dirigente Scolastico rende noto il presente documento ed i criteri individuati con pubblicazione sul sito Web della Scuola. Si specifica che la proposta ha validità annuale e potrà essere soggetta a modifiche e/o integrazioni nei successivi anni scolastici.



Allegati:

- **Allegato A** "Domanda di candidatura per attribuzione bonus premiale" (debitamente firmata e datata);
- **Allegato B** "Scheda di candidatura" da completare con i propri dati personali (debitamente firmata e datata);
- **Allegato C** "Scheda di supporto per eventuale rendicontazione percorsi progettuali non presentati ai fini del FIS" (debitamente firmata e datata);
- **Allegato D "Relazione"** che presenti la documentazione allegata (CD, fotocopie di nomine ed articoli, foto, descrizione percorsi progettuali non pagati con FIS, ecc...). Qualora non si fosse in grado di documentare il proprio percorso, sarà possibile presentare una autocertificazione debitamente firmata e datata (es. svolgimento di corsi di formazione conclusi entro la data di consegna della domanda di accesso al "Bonus premiale).

Handwritten signatures and initials.

NB: Si ricorda puntuale osservanza di quanto indicato nel punto D e di utilizzare il format dell'anno in corso.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

R.R.

DOCENTE:

ALLEGATO B

IN SERVIZIO PRESSO:

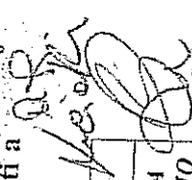
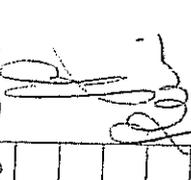
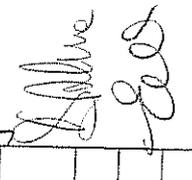
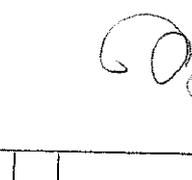
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEPRANDONE A.S. 2018/2019

"Scheda di candidatura" da completare con i propri dati personali per richiesta attribuzione Bonus Premiale di cui al comma 129 art.1 della L. 107/2015. Alla presente scheda si allega la documentazione relativa a giustificazione del punteggio dichiarato: copia delle nomine, materiali prodotti a documentazione dei percorsi significativi o autocertificazione.

CAMPO	TIPOLOGIA	ORE-CRITERI	PUNTI	PARZIALE	RISERVATA ALL'UFFICIO
1_ Qualità dell'insegnamento	A_ Corsi di formazione/aggiornamento rispondenti al PTOF e alla/e propria/e disciplina/e	Corsi o corso per almeno un totale di 15 ore	1		
		Corsi o corso per un totale da 16 a 20 ore	3		
		Corsi o corso per un totale da 21 a 30 ore	6		
		Corsi o corso per un totale da 31 a 40 ore	9		
		Corsi o corso per un totale di oltre 41 ore	12		
2_ Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	B_ Titolo culturali, conseguiti nel periodo che va da mercoledì 5 Luglio 2018 a giovedì 4 luglio 2019	Laureaquinquennale	4		
		Laureatriennale	3		
		Master	2		
3_ contributo al successo	Partecipazione documentata (presenze/ relazioni e produzione di materiali) alle azioni di miglioramento del nostro istituto: <ul style="list-style-type: none"> stesura RAV stesura PdM stesura PAI componenti gruppo lavoro curricolo verticale componenti NIV 	Specializzazione	1		
		Per la partecipazione a ciascuna azione	1		
3_ contributo al successo	Attività che contribuiscono a costruire	Per la partecipazione	2		
		• Per la partecipazione a ciascun	2		

IC MONTEPRANDONE A.S. 2018/2019

[Handwritten signatures and initials]



formativo e scolastico degli studenti	un'immagine positiva e di eccellenza della scuola.	attività.	1			
<ul style="list-style-type: none"> Gare sportive studentesche 		<ul style="list-style-type: none"> In caso di premiazione conseguita, si calcola 1 solo punto in aggiunta. 	3		AR	
<ul style="list-style-type: none"> Concorsi/competizioni (es. Giochi matematici ecc...) 		<ul style="list-style-type: none"> Per la partecipazione a ciascun attività. In caso di premiazione conseguita, si calcola 1 solo punto in aggiunta. 	1		AR	
<ul style="list-style-type: none"> Piani nazionali (programma il futuro, coding, robotica, ecc...) 		<ul style="list-style-type: none"> Per la partecipazione a ciascun attività. In caso di premiazione conseguita, si calcola 1 solo punto in aggiunta. 	3		AR	
<ul style="list-style-type: none"> Saggi e manifestazioni (senza esperto e non riconosciuti con FIS) 		<ul style="list-style-type: none"> Figura che realizza. Figura di sorveglianza 	2		AR	
<ul style="list-style-type: none"> Open day 		<ul style="list-style-type: none"> Per la partecipazione all'evento 	0.50		AR	
			2		AR	
			TOTALE PUNTO A			

DR

B. risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

CAMPO	TIPOLOGIA	ORE-CRITERI	PUNTI	PARZIALE	RISERVATA ALL'UFFICIO
I_Docente o dal gruppo di docenti in relazione alla collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.	<p>A_ attività di collaborazione ad iniziative di ricerca didattica, presso la scuola o rappresentando l'istituto in reti di scuole dedicate, poli formativi o partenariati anche con Università debitamente documentati (presenze, relazioni, attività certificate, ecc...) <u>non riconosciuti con FIS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiananza - I teatri della scienza • buone pratiche che favoriscono efficaci relazioni di gruppo (Es. Classi aperte, circle time, classe capovolta, peer tutoring, cooperative learning, ecc...) • esperienze di Avanguardie Educative • percorsi per implementare abilità sociali degli alunni • studio, sperimentazione e documentazione di modalità didattiche e valutative innovative • docenti impegnati in utilizzo tablet in classe • Orticolasitici • <u>Altre esperienze significative</u> 	<p>Per la partecipazione a ciascun progetto/attività documentate (cd, DVD, relazioni, sintesi scritta del percorso)</p>	2		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ materiali didattici autoprodotti o percorsi vissuti e messi a disposizione dei colleghi 	<p>Produzione di materiali didattici e socializzazione degli stessi</p>	2		
	<ul style="list-style-type: none"> • Articoli scritti per giornali o per sito della scuola 	<p>Per ogni articolo documentato allegare fotocopia</p>	2		
	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ai lavori della rete crescendo "DEPIT" e impegno ad applicarli in classe 	<p>Per la partecipazione a ciascun progetto/attività documentate (cd, DVD, relazioni, sintesi scritta del percorso)</p>	2		

C_ Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale					
CAMPO	TIPOLOGIA	CRITERI	PUNTI	PARZIALE	RISERVATA ALL'UFFICIO
1_ Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico	per le responsabilità assunte nello svolgimento dell'incarico				
	Figure a supporto del Dirigente / Collaboratore o coordinatore didattica		3		
	Fiduciario di plesso / responsabile di sezione infanzia		3		
	Funzione strumentale		3		
	Coordinatore di classe (infanzia/primaria/secondaria)	Nomina	3		
	Responsabile di dipartimento, commissione/progetti, referenti BES		2		
	Animatore digitale		3		
	Team innovazione digitale		2		
	Partecipazione a viaggi d'istruzione, per ogni giorno d'impegno		2		
	2_ Responsabilità assunte nella formazione del personale	A_ Docenti che mettono a disposizione le loro competenze per formare colleghi in forma <u>non retribuita</u> .	Relazione documento di appoggio	3	
B_ Tutor docenti neo immessi in ruolo		Nomina	4		
C_ Tutor studenti Alternanza Scuola Lavoro		Nomina	4		
D_ Tutor stagisti e tirocinanti universitari		Nomina	4		
TOTALE PUNTI C					

[Handwritten signatures and initials in the top right margin]

NB: le attività possono essere valutate in un solo campo

Data e Luogo

Firma del docente

[Handwritten signatures: Prouere, Prouere]

BB BR [signature] [signature] [signature] [signature] [signature] [signature] D.L.

ALLEGATO A

DOMANDA DI CANDIDATURA PER ATTRIBUZIONE BONUS PREMIALE di cui al comma 129 art. 1 della L. 107/2015

[signature]
[signature]

Da presentare in segreteria entro il **04 luglio** c.a. alle ore 13;

ISTITUZIONE SCOLASTICA:

denominazione scuola _____

Io sottoscritto/a.....
nata/o a.....
il....., docente con incarico a **tempo indeterminato/determinato** con incarico annuale in servizio, per il corrente anno scolastico, nella scuola
 dell'Infanzia Primaria Secondaria di 1° grado
presso il plesso / sede / indirizzo / altro

.....facente parte di questa istituzione scolastica, presa visione del documento recante i criteri per la valorizzazione dei docenti e l'accesso al fondo di cui all'art. 1, commi 126, 127, 128 della L. 107/2015, consapevole che la sottoscrizione della presente istanza è condizione necessaria per acquisire lo status di docente partecipante alla procedura valutativa necessaria per accedere al fondo sopra richiamato, con la presente

RICHIEDO

ai sensi del paragrafo 3, comma 2 dei criteri, l'attribuzione dello status di docente partecipante, per la valorizzazione del merito dei docenti e l'accesso al fondo di cui ai commi sopra richiamati, limitatamente al corrente a.s.

AUTORIZZO

l'istituzione scolastica al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui alla presente istanza ai sensi del D.L. art. 13 n.196/2003 e s.m.i.

Luogo e data.....

Firma

BB
hoiki

Enrico
P. Sc...
L. ...

A.R.

ALLEGATO C

Scheda di supporto per eventuale rendicontazione percorsi progettuali non presentati ai fini del pagamento FIS

Roberto
Roberto

TITOLO
PERIODO
SVOLTO DA
NUMERO DI ALUNNI
AREA O DISCIPLINA
AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE/MIGLIORAMENTO
FINALITA'
OBIETTIVI
PRODOTTO DESCRITTO E DOCUMENTATO CON CARTACEO O FILE

DATA e LUOGO

FIRMA
