



**CONTRATTO DI ISTITUTO
a.s. 2020/2021**

tra

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Enza MariaCaldarella

PARTSINDACALE- RSU

Prof.ssa Graziella VALITUTTI
Prof. Lelio PAGLIARA
Ass. Ammva Lea CARIGLIA

RAPPRESENTANTI SINDACALI

FLC/CGIL SCUOLA:
UIL SCUOLA:
CONFSAL/SNALS:
GILDA:
CISL:

INDICE

CONTRATTAZIONE

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 1
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO SCOLASTICO	pag. 2
TITOLO TERZO - OGGEITO DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	pag. 3
TITOLO QUARTO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	pag. 5
TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	pag. 5
APPENDICE	pag. 12

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Magistrale Statale "C. Poerio" di Foggia.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo venga riconsiderato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
3. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Modifiche e integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.

[Handwritten signatures]

5. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico (di seguito, DS) provvede all'affissione di copia del presente contratto all'Albo della scuola e sul sito web.

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 5 giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per 30 giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO SCOLASTICO

Premessa

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico, della R.S.U., delle O.S.S., degli Organi Collegiali della scuola; perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono le seguenti norme.

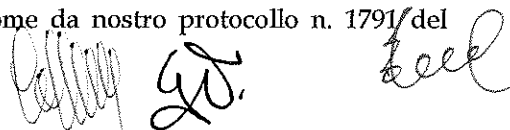
Art. 3 - Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale A.T.A., per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi delle scuole e al servizio di centralino, si conviene di assicurare la presenza di:
 - ingresso plessi: n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso
 - segreteria: n. 1 assistente amministrativo.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, garantendo, comunque, una rotazione tra il personale.

Art. 4 - Sciopero

In caso di sciopero, il DS. invita il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero stesso entro i 10 giorni o i 5 giorni (se sciopero di più comparti) successivi alla proclamazione dello stesso, in modo da consentire una valutazione circa la riduzione del servizio scolastico o una sua sospensione. Dopo tale comunicazione, il D.S. valuterà il livello di adesione allo sciopero e predisporrà un piano delle attività che potrà prevedere la modifica dell'orario del personale non in sciopero, nel rispetto del numero di ore di servizio del personale interessato. L'individuazione del contingente del personale per garantire i servizi minimi previsti dall'art. 3, comma 2, dell'accordo del 02/12/2020 avverrà come da nostro protocollo n. 1791 del 11/02/2021



Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti permessi sindacali, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Nell'ambito del monte ore complessivo spettante alla R.S.U. di Istituto, è riconosciuto ai rappresentanti il diritto allo svolgimento di riunioni collegiali, per l'espletamento delle funzioni relative alla contrattazione di istituto.

2. 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. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 6 - bacheca sindacale

Le R.S.U. o le O.O.S.S. hanno diritto di affiggere in bacheca sindacale materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Le comunicazioni affisse devono essere firmate dai responsabili delle comunicazioni stesse. Gli stampati e i documenti inviati dalle OO. SS alle scuole per l'affissione saranno tempestivamente consegnati ai rappresentanti delle R.S.U./O.O.S.S.

Art. 7 - Agibilità sindacale

Le R.S.U. o le O.O.S.S. possono utilizzare a scelta un locale, in qualunque giorno, a condizione che il locale non sia utilizzato per le attività didattiche, che la scuola sia aperta e che siano rispettate le condizioni per la fruibilità dei locali (rispetto della capienza massima, divieto di fumo).

Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, dei mezzi di stampa presenti nella scuola, l'uso del computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche, purché tali attività non siano da impedimento al regolare svolgimento delle attività previste negli uffici e nei laboratori d'informatica. L'accesso a questi ultimi va, comunque, concordato con i responsabili dei laboratori di informatica.

Tutte le comunicazioni e gli incontri tra il personale docente, ausiliario e le R.S.U. e le O.O.S.S., fatto salvo quanto previsto per le assemblee sindacali, sono effettuate al di fuori dell'orario di servizio di tutto il personale coinvolto.

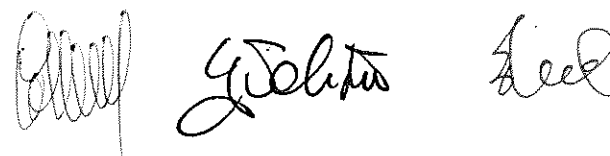
Art. 8 - Durata e validità delle intese

Le intese hanno validità dal giorno successivo della sottoscrizione o dal giorno previsto nell'intesa, fino alla sottoscrizione di un'intesa successiva, salvo disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con la stessa.

TITOLO TERZO - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Art. 9 - 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 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 all'art. 48, c. 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
 - c) 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
 - d) 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
 - e) 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
 - f) 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
 - g) 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)
 - h) 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. 10 – Informazione

Premesso che il DS, pur nel pieno rispetto delle prerogative dettate dal d.lgs. 165/2001 e successive integrazioni, è disponibile ad arrivare a un esame congiunto fondato sulla dialettica anche in merito alle materie non esplicitamente oggetto di contrattazione e confronto, si precisa quanto segue:

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

Art. 11 – Confronto

Sono oggetto di confronto:

- a. 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;
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - d. la 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.
- Si rinvia all'appendice (pag. 11) per quanto condiviso.



TITOLO QUARTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12- incarichi

Nella scuola l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno, in possesso dei titoli qualificati per lo svolgimento della funzione.

All'inizio dell'anno scolastico al personale vengono richiamate le norme di comportamento in ordine a: vigilanza, sicurezza degli allievi, del personale, degli edifici; primo soccorso in caso di malore o infortunio; segnalazione di situazioni di pericolo; uso dei videoterminali; disposizioni di carattere generale.

La RSU individua al proprio interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel caso vi fosse indisponibilità la RSU indica un lavoratore disponibile a ricoprire tale incarico. Il RLS segue apposito corso di formazione.

Entro il mese di novembre viene indetta la riunione periodica fra DS, RSPP, RLS ed eventualmente medico del lavoro.

Nel rispetto delle competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RIS), viene istituita una commissione formata da docenti per la verifica delle condizioni di sicurezza, l'aggiornamento del piano di evacuazione, il coordinamento delle relative prove, la predisposizione del piano di formazione ed aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono individuati dal Dirigente scolastico gli addetti al primo soccorso - in possesso di idonea formazione- e alle squadre antincendio previsti dalla normativa.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 13- Risorse del MOF

A decorrere dall'a.s. 2018/2019 confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (di seguito MOF) tutte le risorse destinate a compensi aggiuntivi al personale comprese le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

Le risorse disponibili oggetto di contrattazione, per l'attribuzione del salario accessorio sono state comunicate con nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 e sono costituite da:

- a. Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 07/08/2014;
- b. ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 07/08/2014;
- c. funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 07/08/2014;
- d. incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 07/08/2014;
- e. misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2; quinto alinea del CCNL 07/08/2014;
- f. ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
- g. risorse di cui all'art. 2, comma 126, della legge 13/07/2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente, sulla base dei criteri indicati all'art. 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL;
- h. la valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007;
- h. percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;

Per l'a.s. 2020/2021 il riepilogo delle somme sopradette, insieme alle economie dell'a.s. 2019/20, sono riportate nella seguente tabella:

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
-------------	------------------	-------------

45

2000

FIS	74.127,29	98.366,91
FUNZIONI STRUMENTALI	4.676,82	6.206,14
INCARICHI SPECIFICI	3.196,47	4.241,72
ORE ECCEDENTI	4.747,39	6.299,79
ATT. EDUCAZIONE FISICA	3.674,72	4.876,35
AREE A RISCHIO	855,94	1.135,83
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOL.	17.628,90	23.393,55
ECONOMIE AA. PP.	18.120,86	24.046,38
TOTALI	127.028,39	168.566,67

Dalla disponibilità su indicata, vengono detratti i finanziamenti finalizzati oltre all'indennità di Direzione del DSGA e dei Sostituti, le cui risultanze sono le seguenti:

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 2020/21	127.028,39	168.566,67
FUNZIONI STRUMENTALI	4.676,82	6.206,14
INCARICHI SPECIFICI	3.196,47	4.241,72
ORE ECCEDENTI SOSTITUZ. COLLEGHI ASSENTI	4.747,39	6.299,79
AREE A RISCHIO	855,94	1.135,83
ATT. EDUCAZIONE FISICA	3.674,72	4.876,35
TOTALE DISPONIBILITA' FIS A.S. 2020/2021	109.877,05	145.806,85
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	6.393,60	8.484,31
INDENNITA' DI DIREZIONE SOST. DSGA (PRESUNTA) A.S. 2020/21	532,80	707,03
INDENNITA' DI DIREZIONE SOST. DSGA 2019/20	400,89	531,98
TOTALE CONTRATTABILE	102.549,76	136.083,53

La disponibilità risultante viene ripartita tra DOCENTI e ATA con le percentuali rispettivamente del 75% e 25%

QUOTA DEL MOF DESTINATA AI DOCENTI 75%	63.690,65	84.517,49
QUOTA VALORIZZAZIONE DOCENTI 75%	13.221,68	17.545,16
QUOTA DEL MOF DESTINATA AGLI ATA 25%	21.230,22	28.172,50
QUOTA VALORIZZAZIONE ATA 25%	4.407,23	5.848,39
TOTALE	102.549,76	136.083,53

AREA DOCENTI

Art. 14 - Criteri per la suddivisione del Fondo d'istituto - personale docente.

Per il personale docente non sono comprese tra le attività retribuite con il fondo d'istituto quelle previste come funzione docente, quelle relative agli adempimenti individuali e quelle che possono rientrare nelle ore di progettazione periodica della scuola secondaria di II grado.

Il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è relativo alle seguenti tipologie di attività è così ripartito:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Ore aggiuntive del personale docente per:			
COSTI RELATIVI AI PROGETTI PTOF		13.860,00	18.392,22

40

[Handwritten signatures]

COSTI RELATIVI AI PROGETTI PTOF		13.860,00	18.392,22
Collaboratori della Dirigenza (1° collaboratore 300 - 2° collaboratore 178)	478	8.365,00	11.100,36
Referente di plesso (P.zza Goppingen) 1 collaboratore	128	2.240,00	2.972,48
Referenti plesso (Masi) - 2 referenti (1° referente 45 ore - 2° referente 25 ore)	70	1.225,00	1.625,58
Commissione orario (3 docenti) (2 docenti 80 ore - n. 1 docente 40 ore)	200	3.500,00	4.664,50
Commissione orientamento (9 docenti x 20 ore)	180	3.150,00	4.180,05
Coordinatori consigli di classe classi quinte (13 docenti x 27 ore)	351	6.142,50	8.151,10
Coordinatori consigli di classe Altre classi (44 docenti x 22 ore)	968	16.940,00	22.479,38
Referenti CLIL (2 docenti x 7 ore)	14	245,00	325,12
Referenti Liceo Musicale (2 docenti x 20 ore)	40	700,00	928,90
Referente ESABAC (n. 1 docente)	10	175,00	232,23
Referente rapporti con Enti (1 docente 10 ore)	10	175,00	232,23
Referente CERTILINGUA (1 docente)	10	175,00	232,23
Tutor docenti neo assunti (4 docenti x 15 ore)	60	1.050,00	1.393,35
Referente LES (n. 2 docenti x 10 ore)	20	350,00	464,45
Gruppo supporto DAD (6 docenti x 10 ore)	60	1.050,00	1.393,35
Commissione tecnica implementazione rete informatica (3 docenti)	30	525,00	696,68
Referente educazione civica (3 docenti x 10 ore)	30	525,00	696,68
TOTALE GENERALE SPESE DOCENTI	2659	60.392,50	80.140,85

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e/o d'insegnamento

- Le attività funzionali alla realizzazione del POF sono: attività di progettazione, coordinamento, documentazione e produzione di materiali, l'attività dei coordinatori di plesso, dei responsabili di progetto ed ogni altra attività individuata e approvata dal Collegio Docenti con le eventuali priorità;
- non sono comprese tra le attività retribuite con il fondo d'istituto quelle previste come funzione docente, quelle relative agli adempimenti individuali e quelle che possono rientrare nelle ore di progettazione periodica della scuola secondaria di II grado.
- la disponibilità finanziaria per tali attività è fissata in:

Descrizione attività	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Realizzazione di progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa;	13.860,00	18.392,22
Compenso collaboratori del DS	8.365,00	11.100,36
Ogni altra attività funzionale all'insegnamento	37.817,50	50.183,82
TOTALE SPESA	60.392,50	80.140,85

Art. 15 - Funzioni Strumentali P.O.F.

Il Fondo per le Funzioni Strumentali, individuate dal Collegio dei docenti e finanziariamente assegnate dal MIUR, ammonta complessivamente ad € 4.676,82 lordo dipendente e ad € 6.206,14 lordo Stato da assegnare a n. 6 docenti di cui 2 docenti con quota intera (PTOF e Orientamento) e n. 4 docenti con quota divisa equamente in due parti.

Art. 16 - Altri fondi: progetti PON - A.S. 2020/2021

I Progetti PON fanno parte dell'Offerta formativa dell'Istituto *Poerio*. Particolare attenzione è rivolta al miglioramento delle competenze di base, allo sviluppo di abilità tecnico-scientifiche ed informatiche, alla conoscenza delle lingue, alla valorizzazione delle capacità espressive e creative. Tutte le attività costituiscono anche un supporto all'*orientamento* sia per il prosieguo degli studi che per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Per il corrente anno scolastico 2020/21 sono stati assegnati fondi per la realizzazione dei seguenti progetti PON:

- 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-11 "IL FUTURO E' NOSTRO" € 32.410,00
- 10.2.5A-FSEPON-PU2019-6 "WORK IN MUSIC- LA FILIERA DELLA MUSICA" € 30.253,50
- 10.2.2A-FSEPON-PU2019-32 "APPRENDO CON GLI ALTRI" € 44.856,00
- 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-88 " PROGETTIAMO IL NOSTRO FUTURO"€ 17.046,00

Art. 17 - PCTO

Tenendo conto dell'impegno triennale del tutor PCTO si determina la seguente ripartizione:

AREA FORMATIVA	N. CLASSI	ORE PER CLASSE	Ore Totali	Importo Orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
TUTOR CLASSI TERZE	12	13	156	€ 17,50	€ 2.730,00	€ 3.622,71
TUTOR CLASSI QUARTE	11	13	143	€ 17,50	€ 2.502,50	€ 3.320,82
TUTOR CLASSI QUINTE	13	13	169	€ 17,50	€ 2.957,50	€ 3.924,60
TOTALE SPESA AREA FORMATIVA					€ 8.190,00	€ 10.868,13
AREA ORGANIZZATIVA	N. DOCENTI /PERSONALE ATA	ORE PER SINGOLA UNITA' COINVOLTA	Ore Totali	Importo Orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
CTS	4	14	56	€ 17,50	€ 980,00	€ 1.300,46
DSGA	1	16	16	€ 18,50	€ 296,00	€ 392,79
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4	20	80	€ 14,50	€ 1.160,00	€ 1.539,32
TOTALE SPESA AREA ORGANIZZATIVA					€ 2.436,00	€ 3.232,57
TOTALE SPESA GENERALE					€ 10.626,00	€ 14.100,70
BUDGET ASSEGNATO A.S. 2020/21 - 4/12mi					3.680,50	4.884,03
BUDGET ASSEGNATO A.S. 2020/21 - 8/12mi					7.361,01	9.768,06
TOTALE ASSEGNAZIONE A.S. 2020/21					11.041,51	14.652,09
DIFFERENZA NON SPESA					€ 415,51	€ 551,39

Art. 18 - Ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La quota spettante per il personale docente, pari ad € 13.221,68 (lordo dipendente), è stata calcolata applicando percentuale del 75% rispetto al finanziamento assegnato a questo istituto con nota prot. n. . 23072 del 30/09/2020. La stessa sarà divisa equamente (pari importo) ai docenti individuati dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione.

Art. 19 - Fruizione di ferie e permessi

Nei limiti previsti dal CCNL, vengono concessi giorni di ferie, a richiesta (presentata dal docente con tempi congrui), a condizione che non ci sia per l'Amministrazione alcun costo aggiuntivo per la sostituzione del docente assente. Se vengono presentate più richieste contemporaneamente, si accontenta chi ne ha usufruito meno in precedenza; a parità di condizioni, chi ha presentato la richiesta prima, salvo comprovate esigenze.

Non sono concesse ferie in occasione di riunioni o attività programmate.

I permessi retribuiti, sono concessi in conformità con quanto stabilito dal CCNL (art.15 2006-09 e artt. 31 e 32 CCNL 2016-18).

I permessi brevisono concessi in conformità con quanto stabilito dal CCNL 2006-09(art.16)

Art. 20 - Sostituzione dei colleghi assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti si ricorre ai docenti seguendo nell'ordine le seguenti priorità:

- Docente a completamento cattedra;
- Docente che per motivi di carattere organizzativo legati ad attività extra-curricolari svolte dagli studenti, si ritrovi sprovvisto della classe o delle classi in cui avrebbe dovuto svolgere attività di insegnamento;
- Variazione di orario (anticipare o posticipare ore già in calendario);
- Docenti a disposizione pagati con fondi appropriati (ore eccedenti); su richiesta il docente può usufruire delle ore eccedenti prestate con altrettante ore compensative;
- In caso di sostituzione di colleghi assenti in fase di scrutinio, le ore prestate dal sostituto potranno essere retribuite/recuperate qualora eccedenti le ore di cui all'art. 29 del CCNL.

Disposizioni relative allo stato di emergenza epidemiologica

Fermo restante l'ordine delle priorità sopra descritto la prestazione di servizio di sostituzione sarà resa interamente in DaD se la classe è interamente in DaD, in presenza se la classe è in didattica mista (% di studenti in DaD e % di studenti a scuola)

Nel caso in cui non sia possibile la sostituzione del docente assente e la classe sia interamente in DaD, sarà interrotto temporaneamente il collegamento della videolezione.

Art. 21 - Ore prestate oltre l'orario d'obbligo in attività funzionali connesse ad iniziative didattiche.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo in attività funzionali connesse ad iniziative didattiche quali, a titolo esemplificativo, simulate Esami di Stato, INVALSI, uscite sul territorio o altro ancora connesse all'attività didattica, a richiesta del docente possono o essere retribuite con l'apposito fondo proveniente dalle economie per ore eccedenti alla data del 31/8/2019 oppure recuperate.

Qualora il fondo risultasse incapiente, la parte eccedente di ore verrà recuperata dal docente.

AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 22 - Criteri per la suddivisione del Fondo d'istituto - personale ATA.

Per il personale ATA sono comprese tra le attività retribuite con il fondo d'istituto quelle previste dallo specifico profilo di appartenenza.

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è relativo alle seguenti tipologie di attività è così ripartito:

TAB. 2	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Ore aggiuntive: straordinario/intensificazione personale ATA:			
COSTI RELATIVI AI PROGETTI PTOF		841,00	1.116,01
Ass. Tecnici	100	1.450,00	1.924,15
Ass. Amm.vi - Collaborazione con DSGA gestione personale - Intensificazione	120	1.740,00	2.308,98
Ass. Amm.vi - Attività aggiuntive	600	8.700,00	11.544,90
Coll. Scolastici (intensificazione manutenzione + servizi esterni)	50	625,00	829,38
Coll. Scolastici (intensificazione) + ore straordinarie	600	7.500,00	9.952,50
TOTALE GENERALE SPESE ATA	1470	20.856,00	27.675,91

Art. 23 - 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.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata della unità oraria didattica salvo eventi non programmabili.

- 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;

Art. 24- Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), da attivare nella scuola.

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.

Per l'a.s. 2020/21 sono stati previsti i seguenti incarichi specifici:

PROPOSTA INCARICHI SPECIFICI ART. 47			
PROFILO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	COMPENSO LORDO DIPENDENTE	COMPENSO LORDO STATO

[Handwritten signatures and initials]

ASS. AMM.VO	Collaborazione con DSGA per la ricognizione dei beni inventario; Verifica delle consistenze di magazzino dei materiali di consumo (Materiale di pulizia, Materiale didattico ecc.) Gestione inventario, stampe di inventario, ammortamento.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Implementazione dati portale alunni H – Inserimento nel portale AIE dei libri di testo.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Coordinamento attività di verifica punteggi per graduatorie GPS. Verifica e controllo dello scadenziario relativo all'area Personale	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Predisposizione pratiche di rimborso viaggi/progetti ai genitori degli alunni; Predisposizione contratti di prestazione d'opera con esperti.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Monitoraggio del servizio e verifica pulizia da parte dei Coll. Scolastici.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Digitalizzazione documenti in entrata e uscita e inserimento in segreteria digitale	260,00	345,02
ASS. TECNICO	Assistenza informatica agli uffici di segreteria. Installazione software, manutenzione stampanti e eventuali malfunzionamenti del computer.	260,00	345,02
COLL. SCOL.	Coordinamento degli addetti centralino all'ingresso di Corso Roma; Fotocopie didattica.	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Coordinamento degli addetti alla sede "Einaudi". Verifica settimanale delle esigenze di materiale di pulizia da parte dei Coll. Scolastici del plesso e raccolta delle richieste di materiale	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Assistenza alunni H plesso "Einaudi"	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Prelievo della posta dalla sede centrale e distribuzione al plesso "Einaudi"	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Manutenzione plessi (sede centrale, Einaudi e Masi) e servizio posta	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Manutenzione plessi (sede centrale, Einaudi e Masi) in collaborazione con l'altro addetto alla manutenzione	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Manutenzione palestra	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Assistenza alunni H sede centrale	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Collaborazione con uffici amministrativi per fotocopie e/o confezionamento fascicoli.	152,47	202,33
TOTALE SPESA		3.196,47	4.241,72

Art. 25 - Criteri per l'accesso a compensi aggiuntivi relativamente a progetti PON (FESR E FSE) POR e altro

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, (es. piano integrato PON, progetto ex art. 9 CCNL etc), con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto. L'attribuzione degli incarichi seguendo l'ordine della graduatoria interna, verrà effettuata dal DS secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità del personale /Rotazione;
- Esperienze professionali;
- Criteri già determinati dalla norma (figure previste nell'ambito di ciascun progetto già definite dal bando nazionale)

Art. 26 - Ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La quota spettante per il personale ATA, pari ad € 4.407,23 (lordo dipendente), è stata calcolata applicando percentuale del 25% rispetto al finanziamento assegnato a questo istituto con nota prot. n. 23072 del 30/09/2020.

Secondo quanto previsto dall' art. 1 comma 249 della Legge 27/12/2019 n. 160 (Legge di Bilancio 2020), che prevede quanto segue: "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Il finanziamento sarà utilizzato per valorizzare le attività svolte dal Personale ATA tenendo conto delle percentuali sotto indicate, in base a quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/11/2007 :

PROFILO	Percentuale	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
Ass. Amm.vi	40%	1.762,89	2.339,36
Ass. Tecnici	10%	440,72	584,84
Coll. Scolastici	50%	2.203,62	2.924,20

Art. 27 - Assegnazione del personale ATA alle sedi

Visto il contratto collettivo nazionale sulle utilizzazioni del personale ATA ed il presente Contratto Integrativo d'Istituto, la determinazione dei posti da destinare alle varie sedi, su proposta del D.S.G.A., è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative tenendo presente i sotto elencati criteri:

- o n. alunni/classi
- o presenza di laboratori
- o Disponibilità
- o Anzianità di servizio
- o equa ripartizione beneficiari Legge 104 tenendo conto dei criteri già citati;

Art. 28 - Sostituzione colleghi assenti (personale ATA)

In caso di assenza di un collega, qualora non sia nominato il supplente, verranno assegnate al dipendente che sostituirà il collega assente, **n. 2 ore di maggior impegno che potranno essere utilizzate esclusivamente per compensare le giornate di chiusura prefestiva dell' Istituto.** In nessun caso, le ore prestate potranno essere liquidate.

La procedura del collega assente si attuerà solo durante le attività didattiche.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo diversa disposizione, il personale in servizio nelle sedi che resteranno chiuse presterà servizio presso la sede centrale.

Art. 29- Servizi minimi per ferie

Periodo compreso tra la fine degli esami e l'inizio delle attività didattica

Sede servizio	Assistenti Amministrativi	Assistenti Tecnici	Collaboratori Scolastici
CENTRALE	n. 3	n. 1	n. 3

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

Art. 30 - Ritardi e permessi brevi

I ritardi non superiori a 30 minuti sono da recuperare di norma entro la stessa giornata e comunque entro 60 gg. e vanno comunicati alla sede di servizio e alla sede centrale;

I permessi brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero e autorizzati dal Dirigente Scolastico sono recuperati entro 60 giorni.

Art. 31 - Prestazioni eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio debbono essere preventivamente autorizzate dal DS/DSGA e


 Sede

sono retribuite o recuperate con riposo compensativo. Fanno fede i moduli compilati e sottoscritti dal DS o dal DSGA.

I riposi compensativi devono essere così recuperati:

- gli straordinari effettuati entro il mese di dicembre devono essere recuperati entro il periodo di sospensione dell'attività didattica per festività natalizie
- gli straordinari effettuati entro il mese di marzo dovranno essere recuperati entro il periodo di sospensione dell'attività didattica per festività pasquali
- tutti gli straordinari maturati successivamente dovranno essere recuperati entro la fine del mese di agosto.

Art. 32 - Festività soppresse

Si devono fruire entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (art.14 CCNL 2006-09)

Art. 33 - Assenze per malattia

(Vedi art. 17 CCNL 2006-09 e DPCM 206/2017)

Art. 34- Ferie

Entro il 10 dicembre di ogni anno dovranno essere presentate le richieste per le festività natalizie. Le ferie estive dovranno essere richieste entro il 15 maggio di ciascun anno al fine di elaborare il piano ferie entro maggio ed apportarvi le eventuali rettifiche entro il 1° giugno.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute di norma nel periodo di sospensione dell'attività didattica (periodo estivo) entro il 31 agosto l'avvio dell'attività didattica, fatto salvo un residuo di giorni dieci da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il 30 aprile dell'anno successivo. In caso di mancata richiesta verranno assegnate d'ufficio.

Art. 35 - Prefestivi

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere, approvato dal C.I., pubblicato all'albo della scuola, reso noto al CSA e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:

- giorni di ferie
- festività soppresse
- straordinari non retribuiti o crediti orari
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica

Per il corrente anno scolastico, si concordano le seguenti giornate di chiusura prefestiva della scuola:

- 07 - 24 - 26 - 31 dicembre 2020
- 02 - 05 - gennaio 2021
- 03/04/2021
- 17 - 24 - 31 luglio 2021
- 07/08/2021
- dal 12/08/2021 - al 18/08/2021
- 21/08/2021
- 28/08/2021

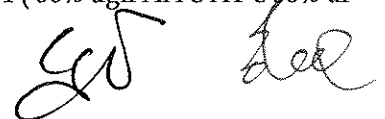
Art. 36 - Attività aggiuntive e straordinarie.

Tutte le attività aggiuntive e straordinarie devono essere comunicate al personale interessato con apposita lettera d'incarico.

Art. 37 - Assegnazione di ulteriori finanziamenti FIS

Nel caso in cui vengano assegnati ulteriori finanziamenti ad integrazione del presente contratto, verificate le eventuali competenze previste per il DSGA, le parti convengono quanto segue:

1. Per il personale ATA nel caso di assegnazione di altri fondi, gli stessi saranno proporzionalmente ripartiti tra tutto il personale nel rispetto dei criteri già utilizzati secondo l'allegato n. 4 (50% agli AA e AT e 50% ai CS).



2. Per il personale docente eventuali altri fondi andranno ad incrementare la disponibilità per le attività di recupero.

Art. 38 - Disposizioni varie

Punto. 1 - L'ufficio di segreteria, in quanto **supporto tecnico all'azione didattica**, dovrà esprimersi con azioni amministrative **coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola e del suo POF**, nonché di collaborazione con gli organismi del territorio.

Punto. 2 - La **trasparenza dell'azione amministrativa** e il **diritto di accesso** saranno rigorosamente ispirati alla L. 241/90 e successive modifiche, e garantiti già in partenza con la **pubblicità della maggior parte degli atti**, esclusi ovviamente quelli contenenti dati sensibili.

Punto. 3 - Il personale DOCENTE e ATA, è tenuto a

- assumere comportamenti ispirati a **cortesìa e disponibilità** soluzione dei problemi, **evitare di stazionare inutilmente in segreteria** ove non devono mai essere presenti più di due persone e lungo i corridoi in capannelli;
- portare il **tesserino di riconoscimento** e a declinare il proprio nome agli interlocutori telefonici;
- **evitare i toni di voce alti e/o alterati.**

Punto. 4 - Gli uffici di segreteria, hanno un **orario di ricevimento** per il pubblico al quale tutti sono invitati ad attenersi.

Punto. 5 - Il personale ATA rispetterà integralmente le **mansioni riportate nel Piano di Lavoro** redatto dal DSGA e approvato dal DS.

Punto. 6 - Tutti gli spazi scolastici, di competenza dei collaboratori scolastici, dovranno corrispondere ai criteri dell'**igiene, dell'ordine, della pulizia, del decoro**;

Art. 39 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. 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.
3. I resti derivanti da altre attività, sia della quota FIS docenti che di quella del FIS degli ATA, detratti eventuali oneri a carico dell'Amministrazione saranno messi a disposizione per la prossima contrattazione.

APPENDICE

- Utilizzazione del personale docente

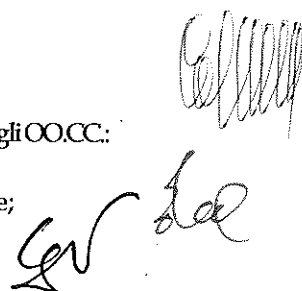
Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente, conformi a quanto stabilito dal CCNL del 2016/2018:

- 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) distribuire l'orario settimanale di servizio su 5 giorni lavorativi, tenuto conto delle esigenze didattiche, evitando le ore "buche" e l'eccessivo accumulo di lavoro nella stessa mattinata.

- Formulazione dell'orario dei docenti

Ai fini della formulazione dell'orario scolastico e dei docenti saranno applicati i seguenti criteri deliberati dagli OO.CC.:

- l'interesse degli studenti ad avere un orario didatticamente valido;
- la necessità di coordinamento con altri Istituti per la presenza di cattedre esterne;



- la limitazione delle "ore buche" nell'orario individuale dei docenti;
- l'equa distribuzione delle prime e delle ultime ore.

- Fruizione permessi per aggiornamento

Essendo l'aggiornamento un diritto-dovere dei docenti, la partecipazione è favorita e concessa entro il limite dei 5gg consentiti dal CCNL. Qualora venga presentata richiesta contemporaneamente da più docenti e non sia possibile concedere il permesso a tutti, il DS darà la precedenza a) a docenti che coordinino il settore cui si riferisce la tematica del corso b) a docenti che operino nel settore cui si riferisce la tematica del corso c) ai docenti che non abbiano ancora usufruito di permessi (o ne abbia usufruito in modo minore). A parità di condizione, saranno favoriti i corsi che abbiano più immediata ed evidente ricaduta sull'attività didattica.

- Assegnazione ai Progetti e percentuali per area gestionale PON

Di norma per lo svolgimento di attività aggiuntive inserite nel POF fa fede la disponibilità individuale alla realizzazione delle stesse (docenti firmatari dei progetti). Per lo svolgimento di attività aggiuntive riferite ad altri finanziamenti (PON-POR-ALTRI FONDI MIUR) per la selezione dei partecipanti fanno fede le indicazioni delle Linee Guida dei relativi bandi e le tabelle appresso indicate deliberate dagli organi collegiali d'Istituto per l'individuazione dei docenti tutor:

Criteri di selezione per tutor:

TABELLA PER SELEZIONE TUTOR

A. TITOLI DIDATTICO CULTURALI	Massimo 20 punti	A cura dell'interessato	A cura Dell'Amm.ne
A1 . Laurea *	Punti 4		
A2. Seconda Laurea/Master II livello/Dottorato ricerca	Punti 2 per titolo (per un massimo di 4 punti)		
A3. Master di I livello. Specializzazione e perfezionamento (CFU 60)	Punti 1 per ogni anno si corso (per un massimo di 4 punti)		
A4 Partecipazione a corsi di formazione su tecnologie e/o approcci metodologici innovativi	Punti 1 ogni 25 ore di corso (per un massimo di 5 punti)		
B. ATTIVITA' PROFESSIONALE (negli ultimi 10 anni)	Massimo 35 punti		
B1 Servizio presso la scuola di appartenenza a cui si rivolge la domanda	Punti 3 per ogni anno scolastico di servizio negli ultimi 5 anni (per un massimo di 15 punti)		
B2. Esperienze pregresse di tutor/facilitatore in corsi di formazione	Punti 2 per ogni esperienza (per un massimo di 6 punti)		
B3. Docenza nel settore di pertinenza dell'attività del bando	Punti 2 ogni corso (per un massimo di 6 punti)		
B4 Gestione di progetti nazionale e internazionale	Punti 2 per ogni progetto (per un massimo di 8 punti)		
	TOTALE PUNTI		

* da 80/100 - punti 3

* da 101/110 (lode) - punti 4

A parità di punteggio complessivo prevale il candidato più giovane per età.

Per la selezione degli esperti esterni si rinvia a quanto previsto dal "Regolamento d'Istituto per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e interventi del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale", approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 17 del 04/02/2019 e di seguito riportato in stralcio:

%%%%%%%%%

TITOLO VI - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica o altre istituzioni scolastiche (ricorso a collaborazioni plurime) procede alla pubblicazione di avviso di selezione.

- a. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli valutabili, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
- b. Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione, la durata del contratto, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo massimo onnicomprensivo per la prestazione.
- c. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- d. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Individuazione degli esperti esterni

- a. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico/Commissione di gara che potranno avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.
- b. La valutazione sarà effettuata, di norma, sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum del candidato;
 - pubblicazioni ed altri titoli;
 - precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto;
 - eventuali ulteriori criteri stabiliti nel bando di gara

Compensi degli esperti per progetti e attività

Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche- collaborazioni plurime):
Tipologia Importo orario lordo dipendente:

- ore a di insegnamento € 35,00
- ore a non di insegnamento € 17,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

Personale estraneo all'amministrazione:

- attività di insegnamento: compenso orario massimo onnicomprensivo € 35,00.
- attività di non insegnamento: compenso orario massimo onnicomprensivo € 17,50.

Eventuali compensi diversi da quanto sopra riportato sono riferibili ai piani finanziari specifici previsti dai progetti da attuare. (PON FSE e FESR, POR, ecc.)

Per prestazioni diverse dalla docenza, il compenso farà riferimento alle tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Per particolari prestazioni il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione.

Di seguito si riportano le percentuali di riparto dei fondi PON da destinare al personale facente parte dell'area gestionale:

PERCENTUALI PER AREA GESTIONALE PON
IPOTESI SU € 2.082,00

22%	Direzione e coord.				€ 33,18	€ 458,04
18%	Coordinam. DSGA				€ 24,55	€ 374,76
18%	Valutatore				€ 23,22	€ 374,76
17%	Ass. Amm.Vo				€ 19,24	€ 353,94
10%	Coll. Sc.				€ 16,58	€ 208,20
3%	Pubblicità'					€ 62,46
12%	Materiale					€ 249,84
TOTALE per modulo						€ 2.082,00

Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3, e art. 44, comma 4 del D.I. n° 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

a. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165/2001.

b. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

- Applicazione del contratto

L'articolato del presente contratto, parte seconda, trova applicazione per il corrente anno scolastico e sarà disapplicato dall'anno scolastico 2021/22 in seguito a nuova contrattazione.

Allegati:

1. Allegato n. 1 - Disponibilità MOF 2020/2021;
2. Allegato n. 2 - Indennità Direzione DSGA + indennità sostituti a.s. 2020/21;
3. Allegato n. 3 - Ripartizione quote FIS DOCENTI E ATA.;
4. Allegato n. 4 - Funzioni strumentali e incarichi specifici personale ATA.
5. Allegato n. 5 - Progetti POF a.s. 2020/2021
6. Allegato n. 6 - Riepilogo SPESA

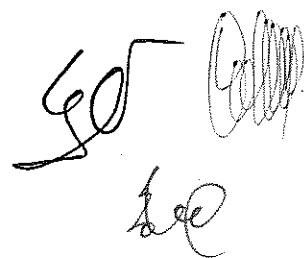
Il presente contratto si compone di n° 17 pagine e da n° 6 allegati.

Letto, firmato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Enza Maria Caldarella



PARTE SINDACALE- RSU



Prof.ssa Graziella Valitutti

Prof. Lelio Pagliara

Ass. Amm.va Lea Cariglia



SINDACATISCUOLA-TERRITORIALI

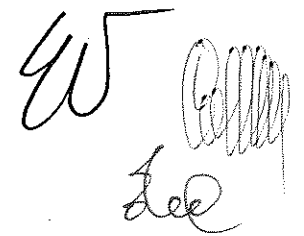
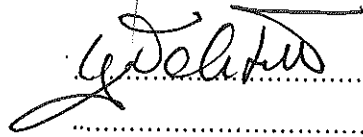
CONFSAL/SNALS:

UIL:

GILDA:

CISL:

CGIL:



ALLEGATO 1

MOF 2020/2021		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	74.127,29	98.366,91
FUNZIONI STRUMENTALI	4.676,82	6.206,14
INCARICHI SPECIFICI	3.196,47	4.241,72
ORE ECCEDENTI	4.747,39	6.299,79
ATT. EDUCAZIONE FISICA	3.674,72	4.876,35
AREE A RISCHIO	855,94	1.135,83
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOL.	17.628,90	23.393,55
ECONOMIE AA. PP.	18.120,86	24.046,38

ALLEGATO 2

INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A.

2020/2021


Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola

a) Azienda agraria	0	1.220,00	€	-
b) Convitti ed educandati femminili	0	820,00	€	-
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	0	750,00		
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c)	1	650,00	€	650,00
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	160	30,00	€	4.800,00
INDENNITA' D.S.G.A.			€	4.800,00
Quota annua assegnata al D.S.G.A. TITOLARE				5.450,00

INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.

Quota fissa spettante al D.S.G.A.			€	1.828,00
Compenso individuale accessorio Assistente Amm.vo (C.I.A.)	73,70	x	12	€ 884,40
DIFFERENZA A CARICO FIS				
INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.			€	943,60

INDENNITA' D.S.G.A. (parte variabile)	€	5.450,00
---------------------------------------	---	----------


INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.	€	943,60
---	---	--------

Quota annua assegnata al D.S.G.A. UTILIZZATO	€	6.393,60
--	---	----------

Indennità dell'Ass.te Amm.vo che sostituisce il DSGA

Importo lordo giornaliero	6.393,60	:	12,00	:	30,00	=	17,76	Giorni di sostituzione	30
Totale Ass.te Amm.vo che sostituisce DSGA								€	532,80
ASS. AMMVI : CARIGLIA - CIRILLO									

4/12	D.S.G.A. Utilizzato	€	2.131,20	€	2.308,80
	D.S.G.A.	€	-		
	Sostituto D.S.G.A.	€	177,60		
8/12	D.S.G.A. Utilizzato	€	4.262,40	€	4.617,60
	D.S.G.A.	€	-		
	Sostituto D.S.G.A.	€	355,20		

Totale DSGA e SOSTITUTI	€	6.926,40
-------------------------	---	-----------------

INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUTI A.S. 2019/20

ASS. AMM.VO CIRILLO TERESA

Importo lordo giornaliero	6.273,60	:	12,00	:	30,00	=	17,43	Giorni di sostituzione	8
Totale Ass.te Amm.vo che sostituisce DSGA								€	139,44

ASS. AMM.VO CARIGLIA LEA

Importo lordo giornaliero	6.273,60	:	12,00	:	30,00	=	17,43	Giorni di sostituzione	15
Totale Ass.te Amm.vo che sostituisce DSGA								€	261,45

ALLEGATO 3

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

TAB. 1	ORE	LORDO DIPENDENTE	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	Totale spesa
Ore aggiuntive del personale docente per:					
COSTI RELATIVI AI PROGETTI PTOF		13.860,00	3.354,12	1.178,10	18.392,22
Collaboratori della Dirigenza (1° collaboratore 300 - 2° collaboratore 178)	478	8.365,00	2.024,33	711,03	11.100,36
Referente di plesso (P.zza Goppingen) 1 collaboratore	128	2.240,00	542,08	190,40	2.972,48
Referenti plesso (Masi) - 2 referenti (1° referente 45 ore - 2° referente 25 ore)	70	1.225,00	296,45	104,13	1.625,58
Commissione orario (3 docenti) (2 docenti 80 ore - n. 1 docente 40 ore)	200	3.500,00	847,00	297,50	4.644,50
Commissione orientamento (9 docenti x 20 ore)	180	3.150,00	762,30	267,75	4.180,05
Coordinatori consigli di classe classi quinte (13 docenti x 27 ore)	351	6.142,50	1.486,49	522,11	8.151,10

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Coordinatori consigli di classe Altre classi (44 docenti x 22 ore)	968	16.940,00	4.099,48	1.439,90	22.479,38
Referenti CLIL (2 docenti x 7 ore)	14	245,00	59,29	20,83	325,12
Referenti Liceo Musicale (2 docenti x 20 ore)	40	700,00	169,40	59,50	928,90
Referente ESABAC (n. 1 docente)	10	175,00	42,35	14,88	232,23
Referente rapporti con Enti (1 docente 10 ore)	10	175,00	42,35	14,88	232,23
Referente CERTILINGUA (1 docente)	10	175,00	42,35	14,88	232,23
Tutor docenti neo assunti (4 docenti x 15 ore)	60	1.050,00	254,10	89,25	1.393,35
Referente LES (n. 2 docenti x 10 ore)	20	350,00	84,70	29,75	464,45
gruppo supporto DAD (6 docenti x 10 ore)	60	1.050,00	254,10	89,25	1.393,35
Commissione tecnica implementazione rete informatica (3 docenti)	30	525,00	127,05	44,63	696,68
Referente educazione civica (3 docenti x 10 ore)	30	525,00	127,05	44,63	696,68
		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE SPESE DOCENTI	2659	60.392,50	14.614,99	5.133,36	80.140,85


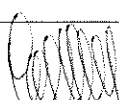

RIPARTIZIONE FIS ATA

TAB. 2	ORE	LORDO DIPENDENTE	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	Totale spesa
Ore aggiuntive: straordinario/intensificazione personale ATA:					
COSTI RELATIVI AI PROGETTI PTOF ASS. AMM.VI		841,00	203,52	71,49	1.116,01
Ass. Tecnici	100	1.450,00	350,90	123,25	1.924,15
Ass. Amm.vi - Collaborazione con DSGA gestione personale - Intensificazione	120	1.740,00	421,08	147,90	2.308,98
Ass. Amm.vi - Attività aggiuntive	600	8.700,00	2.105,40	739,50	11.544,90
Coll. Scolastici (intensificazione manutenzione + servizi esterni)	50	625,00	151,25	53,13	829,38
Coll. Scolastici (intensificazione) + ore straordinarie	600	7.500,00	1.815,00	637,50	9.952,50
TOTALE GENERALE SPESE ATA	1470	20.856,00	5.047,15	1.772,76	27.675,91

ALLEGATO 4

FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Denominazione funzione	Docente incaricato	Importo
Area 1	<p>FUNZIONE N. 1 –POF E SUPPORTO ATTIVITA' DEI DOCENTI</p> <p>- Aggiornamento del POF, coordinamento redazione PTOF a.s. 2020/2021;</p> <p>- Attività formativa dei docenti;</p> <p>-Coordinamento Piano di Miglioramento;</p> <p>-Monitoraggio dei progetti</p>	Trifiletti Monica	1.169,21
Area 2	<p>FUNZIONE N. 2 – ORIENTAMENTO E CONTINUITA' - Interventi di continuità didattico-educativa con le scuole</p>	<p>Grasso Paolo</p> <p>Pagliara Lelio</p>	<p>584,60</p> <p>584,60</p>

INCARICHI SPECIFICI

INCARICHI SPECIFICI ART. 47			
MANSIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	COMPENSO LORDO DIPENDENTE	COMPENSO LORDO STATO
ASS. AMM.VO	Collaborazione con DSGA per la ricognizione dei beni inventario; Verifica delle consistenze di magazzino dei materiali di consumo (Materiale di pulizia, Materiale didattico ecc.) Gestione Inventario, stampe di inventario, ammortamento.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Implementazione dati portale alunni H - Inserimento nel portale AIE dei libri di testo.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Coordinamento attività di verifica punteggi per graduatorie GPS. Verifica e controllo dello scadenziario relativo all'area Personale	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Predisposizione pratiche di rimborso viaggi/progetti ai genitori degli alunni; Predisposizione contratti di prestazione d'opera con esperti.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Monitoraggio del servizio e verifica pulizia da parte dei Coll. Scolastici.	260,00	345,02
ASS. AMM.VO	Digitalizzazione documenti in entrata e uscita e inserimento in segreteria digitale	260,00	345,02
ASS. TECNICO	Assistenza informatica agli uffici di segreteria. Installazione software, manutenzione stampanti e eventuali malfunzionamenti del computer.	260,00	345,02
COLL. SCOL.	Coordinamento degli addetti centralino all'ingresso di Corso Roma; Fotocopie didattica.	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Coordinamento degli addetti alla sede "Einaudi". Verifica settimanale delle esigenze di materiale di pulizia da parte dei Coll. Scolastici del plesso e raccolta delle richieste di materiale	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Assistenza alunni H plesso "Einaudi"	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Prelievo della posta dalla sede centrale e distribuzione al plesso "Einaudi"	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Manutenzione plessi (sede centrale, Einaudi e Masi) e servizio posta	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Manutenzione plessi (sede centrale, Einaudi e Masi) in collaborazione con Artuso Nicola	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Manutenzione palestra	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Assistenza alunni H sede centrale	153,00	203,03
COLL. SCOL.	Collaborazione con uffici amministrativi per fotocopie e/o confezionamento fascicoli.	152,47	202,33
TOTALE SPESA		3.196,47	4.241,72

GO

[Signature]

[Signature]

	<p>medie, presentazione del POF d'istituto alle scuole medie, incontri con gli alunni e i genitori, coordinamento della commissione orientamento</p> <p>- Interventi per il consolidamento della scelta dei ragazzi provenienti dalle scuole medie;</p> <p>- Predisposizione materiale divulgativo e pubblicitario. - Orientamento post-diploma degli alunni del triennio, con particolare riferimento alle classi quinte;</p> <p>Promozione ed attività di integrazione con il territorio (Aziende, Ordini Professionali, Enti Locali, Università, Enti di Formazione Professionale, Camera di Commercio, ecc...);</p>		
Area 3	<p>FUNZIONE N.3 VALUTAZIONE</p> <p>- Valutazione degli APPRENDIMENTI</p> <p>- Organizzazione e gestione delle prove Invalsi ed Ocse-PISA;</p> <p>- Analisi dei risultati ed individuazione dei punti di forza e di criticità;</p> <p>Condivisione degli stessi ed individuazione di proposte di miglioramento.</p>	Perdonò Gianluca	1.169,21
Area 4	<p>FUNZIONE N. 4 – SOSTEGNO AGLI STUDENTI</p> <p>Supporto agli alunni BES</p> <p>Interfaccia con genitori, docenti, ASL,</p> <p>Aggiornamento dati organici H</p>	<p>Palazzo Michela</p> <p>Avvanzo Annalisa</p>	<p>584,60</p> <p>584,60</p>

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

ALLEGATO 5

DESCRIZIONE PROGETTO	SPESA PERS.	INPDAP+RAP	ASS. AMM.VI	INPDAP + IRAP	ASSIST. TECNICI	INPDAP + IRAP	COLLAB. SCOLASTICI	INPDAP+RAP	MATERIALE CONSUMO/ATTREZZA TU RE	SPESA PERSONALE	TOTALE PROGETTO	SPESA PROGETTO A CARICO FIS	SPESA PROGETTO A CARICO CONTRIBUTO
CBT - PROVE INVALSI MATEMATICA	3.710,00	1.213,17	130,50	42,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.096,34	5.096,34	5.096,34	
CBT - PROVE INVALSI ITALIANO	2.205,00	721,04	130,50	42,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.099,21	3.099,21	3.099,21	
STARE BENE CON SE STESSI E CON GLI ALTR	175,00	57,23	43,50	14,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289,95	289,95	289,95	
METODOLOGIA PEDAGOGIA GENITORI	577,50	188,84	72,50	23,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	862,55	862,55	862,55	
TECNICHE ECUMUNICAZIONE EFFICACE	175,00	57,23	43,50	14,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289,95	289,95	289,95	
CORSO ESABAC	1.155,00	377,69	87,00	28,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.648,13	1.648,13	1.648,13	3.065,37
ITALY WRITES - CONCORSO NAZIONALE	525,00	171,68	72,50	23,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	792,88	792,88	792,88	
CORSI DI RECUPERO	2.100,00	686,70	87,00	28,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.902,15	2.902,15	2.902,15	
MUSICA IN SCENA	2.625,00	858,38	87,00	28,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.598,82	3.598,82	3.598,82	
SCUOLA IN ARMONIA	612,50	200,29	87,00	28,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	928,24	928,24	928,24	
TOTALI	13.860,00	3.319,05	841,00	232,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.508,23	19.508,23	19.508,23	3.065,37
	17.179,05		1.073,33		0,00	0,00							

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 6

QUADRO RIASSUNTIVO					
	LORDO DIPENDENTE	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	Totale Spesa	Percentuale utilizzo %
SPESA TOTALE DOCENTI - ALLEGATO 2	60.392,50	14.614,99	5.133,36	80.140,85	94,82
SPESA VALORIZZAZIONE DOCENTI 75%	13.221,68	3.199,65	1.123,84	17.545,16	100,00
SPESA TOTALE ATA - ALLEGATO 4	20.856,00	5.047,15	1.772,76	27.675,91	98,24
SPESA VALORIZZAZIONE ATA 25%	4.407,23	1.066,55	374,61	5.848,39	100,00
TOTALE SPESA FINANZIATA DAL FIS	98.877,40	23.928,33	8.404,58	131.210,31	VERO
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	6.393,60	1.547,25	543,46	8.484,31	100,00
INDENNITA' DI DIREZIONE SOST. DSGA (PRESUNTA)	532,80	128,94	45,29	707,03	100,00
INDENNITA' DI DIREZIONE SOST. DSGA 2019/20	400,89	97,02	34,08	531,98	100,00
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	4.676,82	1.131,79	397,53	6.206,14	100,00
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.196,47	773,55	271,70	4.241,72	100,00
ORE ECCEDENTI SOSTITUZ. COLLEGGI ASSENTI	4.747,39	1.148,87	403,53	6.299,79	100,00
ATT. EDUCAZIONE FISICA	3.674,72	889,28	312,35	4.876,35	100,00
TOTALE GENERALE SPESA	122.500,09	29.645,02	10.412,51	162.557,62	
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 2020/2021	127.028,39	30.740,87	10.797,41	168.566,67	
QUOTA MOF NON UTILIZZATA	4.528,30	1.095,85	384,91	6.009,05	

