



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020
 PER LA SCUOLA - COMPLENZE E AMNICITI PER L'APPRENDIMENTO (PSE - PLSR)



Ministero dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per lo sviluppo della ricerca
 scientifica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 2019 2020

Il giorno 25 novembre 2019, presso la Direzione Didattica Statale "Aldo Moro" di Terni in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi dell'art.6 del CCNL/07, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL/07, dal Dirigente scolastico Maria Principato

e

la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art.22 comma 2 lettera del CCNL 2016-2019, dalla R.S.U composta da Simona Barbetti, Franca Brizzi, Andreina Zagordo e dalle OOSS: CISL SCUOLA – FLC CGIL – UIL SCUOLA

viene concordato

Il presente Contratto relativamente alle materie indicate :

CCNL 2006-2009 artt. 9-33-34-43-47-53-88

CCNL 2016-2019 art 22 capo 4-5-6-7-8-9 lettera c

CCNL 2016-2019 art 40.

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori e il funzionamento di una comunità educante in un clima di relazioni positive, le parti contraenti concordano quanto segue:

TITOLO I . NORME COMUNI

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza validità e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l'istituzione scolastica.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita al triennio 2018-2021 e si conserva fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

Resta comunque salva la possibilità di abrogazioni, modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamento cui lo stesso rinvia.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL 2016-2019 scuola integrato dal CCNL 2006-2009 per le materie non disapplicate

▪ **Art.2 Interpretazione autentica -Procedure di raffreddamento dei conflitti**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, entro 30 gg dall'avvio della procedura (Art. 7 comma 2-4-5 CCNL 2018-2019).



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per Interventi di natura di mobilità
eccellenza, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
L. 11/2014



PER LA SCUOLA - COMPRENSIVI E AMBITI PER L'APPUNTAMENTO ESSE - ESSE

MIUR

DIREZIONE DIDATTICA

"Aldo Moro" - Terni

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

▪ **Art.3 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto (Art 5-6 CCNL 2016-2019)
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica (Art 7 CCNL 2016-2019)
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
5. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
6. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
7. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
8. Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in una apposita sessione, entro il mese di giugno.
9. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
10. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

▪ **Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico**

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
e l'Infanzia
Comitato per le attività di ricerca
e sviluppo, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR



DIREZIONE DIDATTICA

“Aldo Moro” - Terni

soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

3. 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

▪ Art. 5 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede della Direzione Didattica Aldo Moro, 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. Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure può informarne l'autorità giudiziaria. Azioni unilaterali da parte del Dirigente Scolastico costituiscono attività antisindacale;
4. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva pubblicazione del materiale nella bacheca sindacale on line presente nel sito web della scuola.
5. Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
6. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle cartelline della posta dei plessi e in segreteria.
7. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
8. Ai membri della R.S.U. firmatari del presente contratto è consentito l'uso di un locale della direzione didattica quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
9. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria viene annualmente determinato in fase di apertura delle trattative ed è pari a 25' 30'' per ogni unità in servizio con contratto a tempo indeterminato; per l'a.s. 2019/2020, corrisponde a n. 32 h. 43' e 30". Il monte ore è una risorsa della RSU che decide come ripartirle ed utilizzarle per le varie attività definite per legge.

▪ Art.6 - 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.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per la Ricerca e la Qualità di eccellenza
eccellenza, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
L. 103/2015



PROGETTO SCUOLA - COMPETENZE E AMMINISTRATIVI PER L'ADDETTAMENTO (PSE, PPSM)

DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

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 in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione 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.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
9. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale e non si dovesse dare luogo all'interruzione delle lezioni, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuati in 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso e 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA)
10. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede alla rotazione secondo l'ordine alfabetico.

▪ **Art. 7 – Diritto di sciopero**

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiara espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

▪ **Art. 8 - Contingente ATA in caso di sciopero e adeguamento del servizio**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i rapporti con il mondo della scuola
Istruzione, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



DIREZIONE DIDATTICA

"Aldo Moro" - Terni

- b) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
 - c) per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.
2. Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.
 3. Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

▪ Art. 9 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi possono a carico del FIS, ai sensi dell'art.88 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007, salvo che l'Istituzione Scolastica abbia a disposizione fondi propri da destinare al pagamento delle risorse (a titolo esemplificativo, progettualità attivate ai sensi della L.440/97. I compensi possono essere definiti, alternativamente, mediante: 1) criteri stabiliti dalle tabelle dalla 5 alla 8 allegate al CCNL e richiamate dall'art.88; 2) criterio forfettario, il quale tenga conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario per espletarlo. (Quaderno MIUR n. 3/ottobre 2019).

Art. 10 – Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. I relativi compensi possono a carico del FIS, ai sensi dell'art.88 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007, salvo che l'Istituzione Scolastica abbia a disposizione fondi propri da destinare al pagamento delle risorse (a titolo esemplificativo, progettualità attivate ai sensi della L.440/97. I compensi possono essere definiti, alternativamente, mediante: 1) criteri stabiliti dalle tabelle dalla 5 alla 8 allegate al CCNL e richiamate dall'art.88; 2) criterio forfettario, il quale tenga conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario per espletarlo. (Quaderno MIUR n. 3/ottobre 2019).



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
e la Gestione Generale per Interventi in materia di attività
tecniche, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale

MIUR



PER LE SCUOLE - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPROFONDIMENTO DELLE FORME

DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

▪ **Art. 11 – 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:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, l'esiguità delle unità in servizio e la presenza di due plessi monosezione non consentono flessibilità in entrata.
3. Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi è possibile la flessibilità in entrata e conseguentemente in uscita purché sia garantita la presenza di 1 unità a partire dalle ore 7:45.

▪ **Art. 12 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8) CCNL 2016-2019:

1. La scuola invia comunicazioni tramite circolari pubblicate nel sito, di norma con preavviso di 5 gg, tenuto comunque conto della calendarizzazione del piano annuale delle attività. Si deroga in caso di comunicazioni urgenti che possono richiedere anche un preavviso di 1 g.
2. Comunicazioni destinate ad un numero esiguo di unità di personale, sono inviate per email, non oltre le ore 16.00 dei giorni feriali.
 1. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di gravità e urgenza indifferibile.
 2. Altresì le richieste di assenza per motivi di salute (visite specialistiche), personali, congedi L104/92 o di permessi brevi, da parte del personale, devono essere inviate alla scuola in tempo utile per la dovuta organizzazione del servizio e/o autorizzazione e cioè almeno 5 gg prima del giorno richiesto.
 3. In casi eccezionali o improvvisi, le richieste dovranno essere inviate entro l'orario di funzionamento dell'ufficio del personale nella giornata feriale precedente la fruizione del permesso.
 4. In caso di urgenza è necessario anche comunicare telefonicamente l'assenza all'ufficio, prima dell'inizio dell'attività didattica.

▪ **Art. 13 – 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 ATA sono accompagnati da specifici percorsi di formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

3. Ogni qual volta saranno richieste o previste prestazioni ulteriori a DSGA, AA, CS per la realizzazione di progetti specifici (PNF, Formazione neoassunti, PON,...) verranno determinate, nei limiti di legge, quote da ripartire tra il personale coinvolto.
4. L'individuazione del personale ATA - assistenti amministrativi e collaboratori scolastici - impegnato in orario aggiuntivo per la realizzazione delle attività legate ai progetti viene effettuata con avviso pubblico per comparazione dei titoli legati alla formazione, alle competenze professionali documentate e/o disponibilità.

▪ **Art. 14 - Progetti Comunitari**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

TITOLO V - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

▪ **Art. 15 – Orario individuale**

Nella formulazione dei quadri orari il Dirigente Scolastico tiene conto dei criteri didattici deliberati dal Collegio.

L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 8 ore comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata.

Restano invece al di fuori dell'orario giornaliero le eventuali attività extracurricolari che dovessero essere inserite nel P.T.O.F. (ad esempio PON) e riconosciute come ulteriore impegno didattico.

Nel caso di uscite didattiche, viaggi di istruzione previsti dalla programmazione l'ulteriore impegno lavorativo non darà luogo a recuperi orari.

▪ **Art. 16 – Formazione delle classi**

Le classi vengono formate nel rispetto, prioritariamente, della normativa in materia di sicurezza e del d.m. n.331/98; sono costituite 28 classi di scuola primaria (18 presso la scuola primaria 'C. Battisti' e 10 presso la scuola primaria 'A. Moro) e 8 sezioni di scuola dell'infanzia (3 nella scuola 'Via Radice', 3 nella scuola 'Valle verde', 1 nella scuola 'Alfieri', 1 nella scuola 'Cardeto').

Le classi prime sono state formate secondo i criteri indicati dal Consiglio di Istituto e approvati dal Collegio dei docenti: equa ripartizione per sesso, considerazione del giudizio finale espresso dagli insegnanti di scuola infanzia, preferenza del compagno e/o compagni con cui essere inseriti.

Le sezioni di scuola dell'infanzia vengono formate in maniera eterogenea.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

▪ **Art. 17 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli OO.CC. competenti, il cui parere, stante il d.lgs. n.150/2009 non è vincolante.

I criteri riguardo l'assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti:

- 1) Continuità (per le classi successive alla prima).
- 2) Possesso dei requisiti per l'insegnamento della L2 (nella scuola primaria), evitando, quando è possibile, di tenere due docenti specializzati sulla stessa classe.
- 3) Per quanto attiene al godimento di eventuali preferenze suffragate da norme, quali la L. n.104/92, art. 33, co. 5 e 6, o i diritti di congedo parentale, si eviterà, per quanto possibile, di tenere due docenti con preferenze sulla stessa classe, procedendo in questa eventualità anche ad interrompere la continuità a favore della qualità.

Art. 18 – Criteri per l'attribuzione dell'ambito:

1. Competenze attestate dall'anagrafe docenti in possesso della scuola: titoli relativi all'ambito di insegnamento, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze documentate.
2. Attitudini personali espresse e condivise dal team.

Art. 19 Mobilità docenti all'interno dell'Istituto

La mobilità docente all'interno dell'istituto può avvenire:

- a) Quando si libera un posto per trasferimento o per pensionamento del docente titolare o quando il posto è libero a qualsiasi titolo.
- b) Per esigenze didattiche ravvisabili nella realizzazione di attività previste dalle indicazioni nazionali, dalle norme ministeriali e dal P.T.O.F.
- c) Per compensazione tra docenti consenzienti.
- d) A discrezione del Dirigente, qualora questi fosse costretto a dirimere gravi questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie tra colleghi, che possano turbare il buono e sereno andamento dell'attività scolastica.
- e) Il docente che intende cambiare classe o plesso fa domanda entro il 30 giugno.
- f) In caso di più richieste per lo stesso tipo di movimento, si procederà per anzianità di servizio nell'Istituto, consentendo il movimento al docente in posizione superiore nella graduatoria di Istituto. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Il decreto di assegnazione alle classi e ai plessi è pubblicato di norma entro 30 giorni dall'inizio delle lezioni, fatti salvi ritardi dell'ambito territoriale nel comunicare i docenti incaricati.

Art. 20: Criteri per lo spostamento dei docenti da un plesso all'altro:

- In caso di necessità di spostamento dei docenti da un plesso all'altro per riduzione di organico necessario in quel plesso, il Dirigente Scolastico attuerà quanto previsto dal d.lgs. n.165/01, art. 25, che impone la salvaguardia della continuità. Pertanto, lo spostamento avverrà tra i docenti non vincolati dalla continuità didattica, senza tener conto del vincolo dell'art. 33, co.5 e 6, della L. n.104/92
- In caso di parità di punteggio e/o di continuità, sarà spostato il docente che è arrivato da un numero



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

inferiore di anni nell'Istituto.

- In caso di ulteriore parità, sarà spostato il docente che ha prestato servizio in quel plesso da un numero inferiore di anni.
- Tra i docenti da spostare si terrà conto, nella scuola primaria, della necessità di garantire l'insegnamento della lingua inglese.

Per gli spostamenti di plesso non si terrà, ovviamente, conto di eventuali privilegi di legge: L. n.104/92, art. 33, co. 5 e 6, e L. n.53/2000, considerato che lo spostamento di plesso non comporta lo spostamento dal comune e/o alcun allontanamento dalla residenza, tanto più laddove i beneficiari fossero docenti o A.T.A. non residenti.

Art. 21: Modalità e criteri di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F. e al piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale

Il Dirigente Scolastico individua i docenti e il personale A.T.A. per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità, competenza specifica ad espletare quell'incarico,
- b. esperienza pregressa,
- c. curriculum,
- d. formazione,
- e. equa distribuzione degli incarichi.

Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio è determinato dal m.o.f., dai fondi per le aree a rischio e dai fondi PON, se questi saranno autorizzati

• ART. 22 Modalità di sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della L190/2014 e delle note MIUR 1_09_2016 n.ro 24306 e 05_09_2016 n.ro 2852, si procederà come segue:

SCUOLA INFANZIA

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso.

Sono utilizzabili per supplenze brevi (assenza del titolare fino a max 10 giorni) le seguenti ore:

1. Utilizzazione dei permessi brevi o dei ritardi
2. Utilizzazione completa delle ore di compresenza tra le due insegnanti di sezione;
3. Utilizzazione delle ore di contemporaneità, comprese le ore di religione, risultanti dal quadro orario
4. Utilizzazione delle ore eccedenti, sia all'interno del quadro delle disponibilità annuali, sia con una disponibilità di tipo straordinario; l'utilizzazione della disponibilità oraria non sarà superiore alle due ore giornaliere.

Il Dirigente scolastico, o in sua vece il collaboratore, assegna la supplenza con ordine di servizio scritto, mediante il registro delle sostituzioni di ciascun plesso.

Nel caso di più docenti disponibili nella stessa ora la supplenza è assegnata secondo il seguente ordine:

- Nella stessa sezione del docente assente
- In altre sezioni dello stesso plesso.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

Le richieste di eventuali modifiche di orario (es cambio turno, anticipo/slittamento dell'orario di entrata uscita) nel caso in cui si verifichi l'assenza delle condizioni finalizzate alle sostituzioni, dovranno pervenire al docente interessato 24 ore prima.

Nel caso in cui l'assenza si verifichi nel turno pomeridiano e in attesa dell'inizio del secondo turno, e non è stato possibile effettuare modifiche all'orario, si procede alla verifica del numero di bambini presenti e quindi all'organizzazione dei gruppi.

SCUOLA PRIMARIA

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso. In particolare:

- contemporaneità presenti a qualunque titolo nella classe
- ore di permessi brevi da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire
- ore presenti nel quadro orario come disposizioni, tenendo conto che le docenti interessate potranno essere impegnate anche negli altri plessi
- ore impegnate in alternativa alla religione cattolica, tenuto conto del limitato n.ro di alunni per ciascun gruppo e della significatività delle attività previste
- ore eccedenti, come da disponibilità data nel collegio docenti del 10/09/2019.
- divisione della classe in altre a cominciare dalle classi parallele e da quelle con anno di corso più vicino alla classe da dividere.

• Art. 23 Ferie, permessi orari e ritardi

Il docente che intenda usufruire delle ferie previste dall'ART. 13 del CCNL 06/09 deve presentare la richiesta al Dirigente Scolastico 10 giorni prima del periodo richiesto, la concessione o meno verrà comunicata al docente dopo 5 giorni dalla richiesta e comunque non dovrà costituire onere per l'Amministrazione.

L'eventuale revoca dovrà essere notificata al docente entro 24 ore prima del giorno di fruizione richiesto.

Non potranno essere concesse ferie a più di due docenti in servizio nella stessa sede.

In caso di richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico darà priorità:

- ai docenti che non hanno usufruito di giorni di ferie nel corso dell'anno;
- ai docenti che non hanno ore di permesso breve da recuperare.

Non saranno concessi più di tre giorni consecutivi.

I permessi sono regolati dall'art. 16 CCNL 06/09.

I docenti possono usufruire di permessi brevi anche nelle attività funzionali all'insegnamento, fermo restando il totale di 25/24 nell'anno scolastico.

Le ore di permesso sono recuperate, con richiesta del DS di norma almeno 24 ore prima, ed entro 60 gg dal permesso usufruito, prioritariamente nelle seguenti attività:

- supplenze;
- appoggio alle classi;
- attività funzionali all'insegnamento;

Le ore di permesso breve richieste nelle riunioni degli organi collegiali vengono, se possibile recuperate nelle stesse tipologie di attività; se ciò non potesse verificarsi andranno recuperate nelle attività sopra indicate.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETIZIONE ANCHE PER L'APPUNTAMENTO DEI DOCENTI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per l'elaborazione, la attuazione di politiche
educative, per la gestione del fondo strutturale per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



DIREZIONE DIDATTICA "Aldo Moro" - Terni

Premesso il rispetto dell'orario di lezione secondo l'art 29 comma 5 del CCNL, all'ingresso a scuola dovrà essere annotato l'orario effettivo a fianco della firma; eventuali ritardi saranno cumulati e recuperati come ore di permesso breve.

• Art.24 Flessibilità oraria

1. La richiesta di un docente di scambio delle ore di lezione con un altro docente della stessa classe, sia per ragioni di ordine didattico che personali potrà essere autorizzata fino a 10 ore nel corso dell'anno. Esse dovranno essere restituite sugli alunni, entro 15 gg successivi, in uguale misura, nelle medesime classi, per non pregiudicare la qualità dell'intervento didattico. La richiesta dovrà essere effettuata utilizzando apposito modello.
2. Il dirigente scolastico può richiedere la flessibilità oraria nei seguenti casi:
 - a) utilizzo di ore a disposizione al pomeriggio, secondo un quadro orario definito, per un massimo di 6 ore settimanali
 - b) impiego in orario plurisettimanale (art 16 lettera g), per un massimo di 2 ore settimanali

• Art 25. Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi della direzione.

Nel caso in cui fosse sospesa l'attività didattica in alcuni plessi del circolo, al di fuori di quelle previste dal calendario scolastico, a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., al fine di assicurare la sostituzione del personale in servizio nei plessi funzionanti eventualmente assente, nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- il personale in servizio nei plessi non in funzione, potrà essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti
- l'impegno orario individuale sarà un numero di ore pari alla quota derivante dal rapporto tra il numero di ore di lezione complessivo dei plessi funzionanti e il numero di persone in servizio nel periodo di chiusura
- il personale verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che possibilmente verrà reso noto prima del periodo di chiusura;
- per la scuola primaria la sostituzione verrà effettuata a rotazione da docenti di classe parallela o delle medesime discipline del docente assente
- per la scuola dell'infanzia, nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, abbinando le sezioni
- il personale non potrà essere impegnato nei giorni in cui non sia già impegnato in attività didattica, secondo il quadro orario annuale.

• Art 26 Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di istituto e da bandi europei e nazionali

1. Il personale docente destinatario dei compensi del FIS, ad eccezione dei collaboratori del dirigente scolastico, è individuato nel Collegio dei docenti di settembre e/o impegnato nei progetti inseriti nel PTOF deliberati entro il 31 ottobre di ciascun anno.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per l'Intervento in materia di attività
ricerca, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

2. Le unità di personale a cui assegnare gli incarichi saranno individuate attraverso l'analisi del curriculum che dovrà documentare:
 - a. Pregresse esperienze in attività previste dal PTOF
 - b. requisiti necessari a realizzare progetti stabilmente inseriti nel PTOF
 - c. partecipazione a commissioni individuate in sede collegiale su candidatura degli stessi docenti
 - d. incarichi di coordinamento di aree progettuali definite nel PTOF.
 - e. progettazione di classe all'interno di progetti inseriti nel PTOF, per un numero max di ore di progettazione e di attività aggiuntiva in classe e in percentuale se capiente nel FIS.
3. Incarichi di funzioni strumentali o coordinatori di aree progettuali vengono assegnati mediante procedura comparativa dei curricoli a seguito di dichiarazioni di disponibilità in risposta ad avviso interno, dopo delibera del Collegio.
4. L'individuazione del personale docente per lo svolgimento del ruolo di esperto, tutor e referente della valutazione (se previsto) per la realizzazione di PON o progetti Nazionali avviene tramite avviso pubblico per comparazione dei requisiti dichiarati secondo criteri condivisi in Collegio dei Docenti e deliberati in Consiglio di Circolo.
5. I criteri riguardano le aree dei titoli di studio, titoli culturali, titoli didattico - professionali adattati alle tematiche e caratteristiche dei singoli moduli.

• **Art 27 Criteri per il diritto alla formazione**

1. La formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.
2. Il personale accede alla formazione previa autorizzazione che verrà fornita nei limiti del comma successivo per corsi inerenti al proprio profilo.
3. Può partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'Amministrazione scolastica e da enti autorizzati dal Ministero fino al 10% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

Personale docente

4. Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:
 - a. diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione svolte da agenzie accreditate dall'Amministrazione e inserite nel piano di formazione del circolo.
 - b. Per ogni iniziativa si prevede normalmente la partecipazione di un docente per plesso; nel caso di più richieste il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero dei docenti in servizio nel plesso.
 - c. Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio.
5. Le richieste di partecipazione ad iniziative formative dovrà essere presentata almeno 5 gg prima della realizzazione delle stesse in modo di poter consentire la valutazione da parte del dirigente e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'INNOVAZIONE NELLA SCUOLA



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
di cultura, formazione e sport
Dipartimento per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Unità IV



DIREZIONE DIDATTICA "Aldo Moro" - Terni

CAPO II – PERSONALE ATA

• Art. 28 Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ata

a) competenza

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

1. Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
2. Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS
3. Concluso il confronto fra il dirigente scolastico e la RSU, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano pubblicato al sito. L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili, facendo ricorso anche alla turnazione, all'orario plurisettimanale e ad orario straordinario secondo i vincoli contrattuali.
4. Il numero di unità di personale di collaboratori scolastici da assegnare ai diversi edifici scolastici verrà calcolato in base al numero delle ore di apertura di ciascuna sede, al numero delle classi, al numero di piani, al numero degli accessi all'edificio, al numero e alla tipologia delle attività che vi si svolgono, al numero degli alunni ed alla superficie da pulire del plesso. Le unità assegnate a ciascun plesso osserveranno un orario plurisettimanale con turnazione tra orario antimeridiano e pomeridiano o a copertura dell'intero orario di apertura del plesso, ad eccezione di alcune unità che per bisogni speciali necessitano della presenza nel plesso di almeno un collega.
5. Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da suo delegato.
6. Gli Assistenti amministrativi per garantire la funzionalità degli uffici effettueranno una turnazione di rientri pomeridiani.
7. In ogni plesso è presente un registro in cui il personale apporrà la firma e l'ora di entrata o uscita.

• Art 29 Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente ed A.T.A. alle sezioni e ai plessi;

Nella predisposizione del piano per l'assegnazione del personale ai plessi, il DS. terrà conto dei seguenti elementi:

- esigenze personali determinate da vincoli di legge, oggettivamente riconosciuti, come il vincolo imposto dalla L. n.104/92 , art. 33, co.5 e 6, e dalla L. n.53/2000, evitando di tenere sullo stesso plesso personale titolare di benefici.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

• **Art. 30 Criteri per lo spostamento del personale A.T.A. da un plesso all'altro, in caso di richiesta esplicita del dipendente.**

In caso di richiesta espressa dal lavoratore, lo spostamento avverrà solo se si libera un posto per trasferimento o per pensionamento; in caso di più richieste, si procederà all'accordo tra i richiedenti. In mancanza di quest'ultimo, si procederà secondo la graduatoria interna.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale A.T.A., sentito anche il parere del Direttore S.G.A., valutato il servizio prestato negli anni precedenti e la complessità della gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale e di salvaguardia dell'immagine della scuola.

Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso stesso e/o in merito alla complessità da gestire del collaboratore individuato, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

• **Art. 31 Ritardi, permessi, ferie e recuperi**

a) **Ritardi**

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

- comunicazione e giustificazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o al suo delegato;
- recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;
- in caso di mancato recupero per cause attribuibili al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

b) **Permessi brevi**

Sono concedibili compatibilmente alle esigenze di servizio, nei limiti previsti dall'art.22 del CCNI. devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione, in caso contrario si procederà alla decurtazione proporzionale della retribuzione.

La domanda deve essere presentata 5 gg prima.

c) **Chiusure della scuola (c.d. prefestive)**

Le chiusure della scuola (c.d. prefestive) nei periodi in cui non viene svolta attività didattica sono deliberate dal consiglio di circolo e formalizzate con specifico atto del dirigente scolastico affisso all'albo della scuola. Il piano di lavoro individuale contiene l'indicazione del recupero

d) **Ferie e Festività soppresse del personale ATA**

Entro il 15 maggio è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale A.T.A., in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 24.7.2003.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare, salvo situazioni eccezionali, la presenza minima di n.2 unità;
- 2) gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di due unità, salvo situazioni eccezionali. In caso di compresenza del Direttore S.G.A. è sufficiente anche una unità. Gli assistenti addetti al settore del personale dovranno alternarsi nella fruizione delle ferie;



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

- 3) al 31 agosto di ogni anno tutto il personale deve aver fruito dell'intero periodo di ferie spettanti;
- 4) il rinvio per motivi di servizio delle ferie richieste deve essere adeguatamente motivato;
- 5) le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo, prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. (Natale, Pasqua, giornate di sospensione delle lezioni).

Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale, concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.

L'eventuale variazione del piano delle ferie definito potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.

Le domande per le ferie da fruito nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data di fruizione.

I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere usufruite nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto.

La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio.

E' indispensabile prevedere un piano delle presenze, che consenta la pulizia ordinaria e straordinaria dell'edificio per la riapertura delle attività a settembre.

L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico della domanda di ferie, sentito il Direttore S.G.A., deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato.

La mancata risposta negativa equivale all'accoglimento dell'istanza.

Per quanto qui non espressamente previsto, si rinvia a quanto prescritto in materia dalle norme contrattuali.

Salvo particolari impedimenti, le ferie devono essere completate entro il 31 agosto.

La quota di ore di straordinario retribuibile con il Fondo di Istituto o a seguito di incarico per la realizzazione di progetti nazionali e europei, viene liquidata entro il 31 agosto, fatte salve eventuali indisponibilità su NOIPA delle risorse.

Gli eventuali riposi compensativi derivanti da ore di straordinario eccedenti la quota retribuibile con il FIS saranno utilizzati prioritariamente nei giorni di chiusura prefestivi previsti durante la sospensione delle attività didattiche e in ogni caso dovranno essere recuperati entro il 31 agosto.

• **Art. 32 – Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.

2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. stesso plesso
- b. disponibilità
- c. rotazione.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

• **Art 33. Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica o della chiusura della scuola**

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica a causa di calendario scolastico, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., il personale ATA è tenuto al servizio presso il proprio plesso.

Nel caso di sospensione dell'attività didattica per elezioni che prevedano le votazioni anche nella giornata di lunedì, il personale in servizio nei plessi in cui è sospesa l'attività didattica, presteranno servizio nel plesso funzionante, ove necessario.

Nel caso di chiusura della scuola per eventi calamitosi, il personale che ha dato la disponibilità sarà reperibile per eventuali sopralluoghi da parte dell'Ente Locale.

• **Art 34 Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di istituto e da bandi europei e nazionali**

1. Le unità di personale a cui affidare i diversi incarichi remunerabili con il FIS saranno individuate in base alla assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati anche a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità individuali (parziale o totale inidoneità nel caso dei collaboratori scolastici).
2. L'individuazione del personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) impegnati in orario aggiuntivo per la realizzazione di progetti nazionali o europei viene effettuata mediante avviso pubblico per comparazione dei titoli legati alla formazione, alle competenze professionali documentate e/o disponibilità.
3. Tutti gli avvisi espletati sono pubblicati nel sito della scuola nell'area PON 2014-2020 e in Albo on line.

• **Art 35 Criteri per il diritto alla formazione**

Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- priorità a percorsi legati alla formazione di figure sensibili ai sensi del dlvo 81/2008 e ss.mm. e a percorsi per la progressione professionale
- valutazione dell'impatto sul servizio ai fini della individuazione del nro di unità da autorizzare,
- rotazione del personale e, nel caso personale che abbia fruito dello stesso nro di giorni di permesso per formazione, l'ordine temporale di arrivo delle richieste.

Per favorire la partecipazione, verrà concessa la modifica del turno di lavoro, previa acquisizione da parte del richiedente della disponibilità del collega, espressa in forma scritta.

Le richieste di partecipazione ad iniziative formative dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse, esclusivamente per email, in modo di poter consentire la valutazione da parte del dirigente e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal contratto di scuola.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

TITOLO VI - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI
LAVORO

• **Art. 36 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007. .

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

• **Art. 37 - Soggetti Tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica, per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08.

• **Art. 38 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

• **Art. 39 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

• **Art. 40 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE, AMBITI E RUOLI APPROPRIATI



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Ministero Centrale per l'Università e la Ricerca
Scienze, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR-UR



DIREZIONE DIDATTICA "Aldo Moro" - Terni

sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

• Art. 41 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

• Art. 42- Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

• Art. 43 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

• Art. 44- Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

Annualmente sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti per garantire la competenza di legge delle figure sensibili e dei lavoratori.

• Art. 45 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione,



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

- realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore e l'aggiornamento annuale. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO VII- Trattamento economico accessorio

• **Art. 46 – Modalità**

Annualmente vengono definiti con apposito contratto gli importi che costituiscono il Fondo per il salario accessorio disponibile per il personale della Direzione Didattica Aldo Moro e le modalità di utilizzazione dello stesso.

• **Art. 47 – Liquidazione dei compensi**

- 1) I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto, compatibilmente con la disponibilità delle risorse su NOIPA.
- 2) I compensi a carico degli altri istituti contrattuali sono liquidati non appena accreditati alla scuola.
- 3) Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

PROPOSTA RIGUARDO ALL'UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE
SCOLASTICA, INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA; FUNZIONI STRUMENTALI
PERSONALE DOCENTE.

INTESA TRA
DIRIGENTE SCOLASTICO E R.S.U. D'ISTITUTO

- ◆ Visto il CCNI 1998/01 e CCNI 31/8/1999
- ◆ Visto il CCNL 2000/2001
- ◆ Visto il CCNL 2002/05
- ◆ Visto il CCNL 2006/2009
- ◆ Visto il CCNL 2016-2019
- ◆ Vista la nota del MIUR prot.n AOODGEFID/25954 del 26/09/2018 di approvazione dell'intervento e del relativo finanziamento; la nota del MIUR prot. AOODGEFID/28241 del 30/10/2018, che autorizza l'attuazione del progetto "*Pensiero giocoso: un percorso per dare forma alle idee*", assegnando il contributo complessivo di € 11.364,00. Fondi. Strutturale Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" - Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2° "Competenze di base" – Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Prot. 2669 del 3/03/2017
- ◆ Vista la nota MIUR n 0021795 del 30 settembre 2019 della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF), che comunica alle Istituzioni scolastiche ed educative statali l'assegnazione delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo-didattico (integrazione al Programma Annuale 2019 - periodo settembre-dicembre 2019), nonché quelle afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "*Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa*". E, contestualmente, comunica, in via preventiva, le medesime risorse relativamente al periodo gennaio-agosto 2020, che saranno erogate nei limiti delle risorse iscritte in bilancio a legislazione vigente.

Art. 1 - Il fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2019 2020 viene determinato secondo la scheda tecnica predisposta dal DSGA ed ammonta complessivamente a € 46.112,92 lordo dipendente

Art. 2 - la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2019 -agosto 2020, per la retribuzione accessoria è così suddivisa:

- Fondo delle istituzioni scolastiche € 30.786,11 lordo dipendente;
 - economie aa. ss. precedenti FIS docenti: € 39,05
 - economie ATA: € 6,65
- Funzioni Strumentali all'offerta formativa € 2.694,03 lordo dipendente
 - economie aa. ss. precedenti: € 23,30



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Generali per le attività di ricerca
tecnologica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E CAMBIO PER L'APPRENDIMENTO (PESL) - FESR

DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

- Incarichi Specifici del personale ATA € 2.183,87 lordo dipendente
- economie aa. ss. precedenti: € 127,57
- Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007 € 1.201,34 lordo dipendente
- economie aa. ss. precedenti: € 8,15
- Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica € 734,20 lordo dipendente (art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014);
- economie aa. ss. precedenti: € 73,22
- Valorizzazione dei docenti € 8.513,37 lordo dipendente (art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015).
- economie aa. ss. precedenti: € 124,83

Art.3 Prima della ripartizione tra le diverse figure professionali che accedono al fondo del FIS a.s. 2019/20, vengono definiti i compensi destinati

- a nro 2 docenti collaboratori del Dirigente Scolastico (rispettivamente per 30 h x 17,50) per complessivi € 1050 da dividere equamente (art.31 CCNL 2002/05)
- ai 7 responsabili di plesso per € pari a €70,00/classe per complessivi € 2520,00
- al DSGA l'indennità di direzione secondo i parametri della sequenza contrattuale pari a € 3090,00,
- al sostituto del DSGA per il compenso per l'indennità di direzione pari a € 334,00.

Art. 4 – la disponibilità del FIS, detratte le attività di cui all'art. 2, ammonta a € 23.837,81

Art. 5 - Il fondo così costituito è ripartito secondo la seguente percentuale:

- 70% al personale docente pari a € 16.686,47
- 30% al personale A.T.A. pari a € 7.151,34

Art.6 Accede al fondo il personale **DOCENTE E NON DOCENTE** in servizio presso la Direzione Didattica "A. Moro" nell'anno scolastico in corso a tempo indeterminato e a tempo determinato con supplenza annuale o con supplenza temporanea superiore a 6 mesi.

Art.7 Per il personale docente il fondo di istituto viene utilizzato per le tipologie di attività seguenti:

- a) commissione elettorale,
- b) commissione curricolo
- c) commissione inclusione
- d) commissione lingue,
- e) commissione sicurezza
- f) commissione continuità
- g) commissione regolamento
- h) GLH Istituto
- i) Coordinatori di classe/sezione
- j) diario di classe
- k) potenziamento della lingua inglese infanzia
- l) potenziamento della lingua inglese primaria
- m) progetto accoglienza



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

- n) compenso forfettario referente laboratorio ceramica,
- o) laboratorio informatica
- p) Referente INVALSI
- q) Referente biblioteca
- r) Referente attività sportiva
- s) Aggiornamento sito web
- t) Progetti di plesso o innovazione didattica

L'intera disponibilità del FIS è stata programmata.

Il personale docente destinatario dei compensi è stato individuato dal Collegio dei docenti nelle sedute del 2, 10 e 26 settembre 2019.

I compensi verranno liquidati nel seguente modo:

- ♦ in **modo forfettario** se indicato nel piano di utilizzo a seguito di presentazione, nei tempi stabiliti (30 giugno), di autocertificazione contenente abstract delle attività svolte. (gli importi forfettari saranno proporzionalmente ridotti in funzione di assenze per motivi di salute, aspettative, permessi per altri motivi e/o assunzioni di incarico nel corso dell'anno scolastico, in ragione di 1/20 per 15 giorni di assenza; dal computo sono esclusi i permessi di cui all'art.33 della L.104/92 per i soli dipendenti portatori di handicap grave, per lutto, per citazioni a testimoniare per conto dell'Amministrazione e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare)
- ♦ a **consuntivo per il numero di ore massimo indicato dalla nomina**, dietro presentazione, nei tempi stabiliti (10 giugno), di autocertificazione contenente data e orario o di registro di presenze e abstract delle attività svolte.

Tutti gli importi indicati si intendono a lordo di ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente.

Art. 8) Per il personale ATA il fondo di istituto viene utilizzato per le seguenti tipologie di attività:

a) **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- compensi forfettari:
 - itineranza per apertura scuole dell'Infanzia "Cardeto" e "Alfieri"
 - servizio posta e giri esterni
 - addetto alla piccola manutenzione
 - lavoro straordinario
 - Intensificazione sostituzioni colleghi assenti
 - Intensificazione servizio per maggior carichi di lavoro

Saranno retribuite le ore di straordinario eccedenti il numero di ore funzionale alla copertura delle chiusure durante la sospensione delle attività didattiche ad eccezione delle chiusure che ricadono nel periodo continuativo di ferie estive, fino a capienza del fondo destinato.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere recuperato dal personale A.T.A. con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) utilizzo di giornate di ferie.

Nella programmazione dei recuperi occorrerà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto che resta, di norma aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7:45 alle 16:00 e il sabato dalle 7:45 alle 14:00.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale generale per le risorse umane e la gestione
Istituzionale per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Vicesegretario



PER LA SCUOLA - COMPLETARE I COMMITTI PER LA QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO

DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

b) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Intensificazione del servizio per maggiori carichi di lavoro (relativamente ai compiti previsti dal piano delle attività) e in occasione della sostituzione dei colleghi assenti
- Orario straordinario

Saranno retribuite le ore di straordinario eccedenti il n.ro di ore funzionale alla copertura delle chiusure durante la sospensione delle attività didattiche ad eccezione delle chiusure che ricadono nel periodo continuativo di ferie estive, fino a capienza del fondo destinato.

I compensi verranno liquidati nel seguente modo:

gli importi forfettari saranno proporzionalmente ridotti in funzione di assenze per motivi di salute, aspettative, permessi per altri motivi e/o assunzioni di incarico nel corso dell'anno scolastico, in ragione di 1/20 per 15 giorni di assenza; dal computo sono esclusi i permessi di cui all'art.33 della L.104/92 per i soli dipendenti portatori di handicap grave, per lutto, per citazioni a testimoniare per conto dell'Amministrazione e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare.

La rimanente parte costituirà economia o sarà erogata all'eventuale sostituto.

Art. 9- Le unità di personale a cui affidare i diversi incarichi sono state individuate nel seguente modo:

- ♦ per il personale ATA dalla assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati anche a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità individuali (parziale o totale inidoneità)
- ♦ tutto il personale di ruolo o con incarico annuale (fino al 30/06/2020) può accedere al fondo di istituto

Art.10 - Il budget assegnato delle funzioni strumentali ammonta ad € 2.694,03 lordo dipendente
- economie aa. ss. precedenti: € 23,30

Per un totale pari a € 2.717,33 diviso equamente tra le 5 FFSS che avranno un compenso pari a €543,466 cadauno

FUNZIONE STRUMENTALE	IPOTESI COMPENSO
FS area PTOF: n. 2 unità	
❖ 1 scuola dell'infanzia	€543,466
❖ 1 scuola primaria	€543,466
FS area supporto ai docenti	€543,466
FS – area sostegno agli alunni	€543,466
FS – rapporti con il territorio	€543,466
TOTALE	€ 2.717,33

Art. 11 – Il budget assegnato agli Incarichi Specifici del personale ATA è pari a € 2.183,87 lordo dipendente

- economie aa. ss. precedenti: € 127,57



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per la gestione della materia di attività
didattica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione, Agricoltura
Ufficio IV



PER LE SCUOLE - COMPETENZE AMBITO PER L'APPRENDIMENTO (P.E. 2018)

DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

Per un totale di € 2311,44 L'importo totale sarà suddiviso fra i collaboratori scolastici non titolari di posizione economica (n.9 a tempo pieno + n.1 P.T. al 50%) è di € 243,31 pro-capite. E , €121.65 per il collaboratore scolastico P.T. al 50%

Incarichi specifici	IPOTESI COMPENSO
n.9 C.S. tempo pieno x € 243,31	€ 2.189,79
n.1 P.T. 50% x € 121,65	€121,65
TOTALE	€ 2.311,44

Attività:

- Assistenza Handicap + Pronto Soccorso
- Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia

Art. 12 - Sulla base delle indicazioni contenute nella CM 243 del 14/10/99 e in attuazione del DI 129/2018, il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi in forma scritta indicando:

- delibere del Collegio docenti, contrattazione RSU, durata dell'incarico, tipologia e n.ro di ore oppure, se forfettario, obiettivi da raggiungere.

L'elenco complessivo degli incarichi sarà oggetto di informazione successiva alla RSU.

Stante la natura di preaccordo del presente documento le nomine riporteranno una clausola di salvaguardia in attesa di conferma a seguito della sottoscrizione del contratto definitivo.

Art. 13 – Il budget derivante dalla progetto ex art 9 CCNL Comparto Scuola - Misure incentivanti i progetti relativi alle aree a rischio e forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica è di € 734,20 lordo dipendente con l'aggiunta di €73,22 , per un totale complessivo di € 807,42 che sarà impegnata per retribuire le attività del personale docente ed ATA relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa per le fasce a rischio della popolazione scolastica.

In particolare 2 unità di personale docente per un massimo di 10 h cad 1

Art. 14 – Il fondo per la Valorizzazione dei docenti è pari a € 8.513,37 lordo dipendente (art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015) con l'aggiunta delle economie aa. ss. precedenti: € 124,83 si raggiunge un budget pari a € 8.638,20

Nel rispetto del vincolo di destinazione previsto dalla legge questo budget sarà attribuito dividendo il fondo per € 17,50 ottenendo così un monte ore pari a 492 ore. Ne consegue che ad ogni punto corrisponde un compenso orario definito dalla tabella 5 del CCNL 2007. I compensi sono riferiti ad attività svolte oltre il normale orario di servizio e non già retribuite con il FIS, le stesse vanno dettagliatamente documentate e hanno come finalità il miglioramento:

- **AREA A:** " della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti" attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.
- **AREA B:** " dei 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



DIREZIONE DIDATTICA
 "Aldo Moro" - Terni

collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche"

- **AREA C:** " delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale "

I campi e/o le attività da retribuire con questa modalità saranno individuate dal comitato di valutazione.

Art. 15 - Progetti europei

L'individuazione del personale docente (valutatore) ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) impegnati in orario aggiuntivo per la realizzazione di progetti nazionali o europei viene effettuata mediante avviso pubblico per comparazione dei titoli legati alla formazione, alle competenze professionali documentate.

Tutti gli avvisi espletati sono pubblicati nel sito della scuola nell'area PON 2014-2020 e in Albo on line. Per ciascuno dei moduli attivati saranno compensate le seguenti ore svolte in orario aggiuntivo:

Dirigente Scolastico 25h	20,00%
Dsga 45h	26,60%
Referente valutazione 25h	14,00%
Collaboratori 60h	24,00%
Amministrativi 20h	9,30%

Art.16 - I compensi relativi al Fondo dell'istituzione scolastica e alla valorizzazione del merito dei docenti saranno liquidati mediante cedolino unico entro il 31 agosto o non appena resi disponibili nel POS.

I compensi relativi ai PON FSE saranno liquidati non appena incassato il relativo finanziamento.

Art.17 La presente ipotesi sarà trasmessa ai revisori dei conti entro 5 giorni dalla firma secondo il D.Lgs. 150/2009, corredata da relazione illustrativa del dirigente scolastico e relazione tecnico-finanziaria del DSGA

Si allega tabella relativa al piano di riparto delle risorse.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Dieducazione Curricolo per la riforma di istituti
Istituzione, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
L. 103/14

MIUR



INFORMATICA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (I.P.S.E.-P.E.S.P.)

**DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Principato Firmato

LA R.S.U.

Simona Barbetti Firmato

Franca Brizzi Firmato

Andreina Zagordo Firmato

Le Organizzazioni sindacali

CISLSCUOLA Firmato

FLCGIL Firmato

GILDA/UNAMS Assente

SNALS Assente

UILSCUOLA Firmato

Fis a.s. 2019-2020	€ 30.786,11	
Economie docenti	€ 39,05	
Economie ATA al 31/08/2019	€ 6,65	
	€ 30.831,81	

Attività a carattere organizzativo generale	N.ro ore	Misura oraria del comp. al 100%	Misura oraria compenso adeguato CCNL 2006/07	Totale lordo adeguamento CCNL 2006/07
compenso collaboratore vicario DS	30		17,50	€ 525,00
compenso secondo collaboratore DS	30		17,50	€ 525,00
totale collaborazioni				€ 1.050,00
indennità di direzione DSGA				3.090,00
compenso sostituto DSGA				334,00
Totale attività generali				3.424,00
FIS disponibile eccetto attività generali percentuale docenti PRIM. 53 - INF. 18,5 - 71,5	18450,467			4.474,00
PRIMARIA				26.357,81
INFANZIA				
percentuale ATA 30%		258,0484895		13.676,57
				4.773,90

7907,343
26357,81

CALCOLO DISTRIBUZIONE FIS	DISTRIBUZIONE	
	FIS a.s. 2019-2020	
N.ro docenti organico fatto	71,50	
quota FIS destinata ai docenti 70%	18450,47	
N.ro docenti Scuola Infanzia organico di fatto	18,50	
quota Fis destinata ai docenti di scuola dell'infanzia	4773,90	
N.ro docenti Scuola Primaria organico di fatto	53,00	
quota FIS destinata docenti scuola primaria	13676,57	
Disponibilità ATA totale	7907,34	

Attività		N.ro ore	Misura oraria compenso	totale lordo	DISPONIBILITA' FIS
Personale docente Scuola Infanzia					
Commissione sicurezza - attuazione L. 626/94 (D.LGS. 81/2008) - 2 DOC x 10h + 2 doc. x 5h	25	17,50	437,50		4.773,90
Intensificazione insegnamento di inglese infanzia (€100,00 x 2 doc)			200,00		
Compenso responsabili di plesso € 70,00 x 8 sez.			560,00		
Progetto accoglienza: incontri docenti scuola prim. presentazione alunni settembre 2019	24	17,50	420,00		
Commissione regolamento 2 unità x 5h	10	17,50	175,00		
Commissione inclusione 10 h	10	17,50	175,00		
Coordinatori intersezione 3 unità per 10 ore	80	17,50	1.400,00		
Commissione curriculum 10 doc x 8h	80	17,50	1.400,00		
TOTALE			4.767,50		
DIFFERENZA da programmare					
			6,40		
Personale docente Scuola Primaria					
Compenso responsabili di plesso € 70,00 x 28 classi			1.960,00		13.876,57
Commissione sicurezza L. 626/94	29	17,50	507,50		
GLH di Istituto (art.15 L104/92)	30	17,50	525,00		
coordinatori di classe 28 unità x 10h	280	17,50	4.900,00		
Progetto continuità: incontri docenti classi ponte	20	17,50	350,00		
Intensificazione insegnamento inglese primaria (10+10+6s)	25	17,50	437,50		
Diario (30 ore di predisposizione)	30	17,50	525,00		
Commissione elettorale 2 unità x 5h	10	17,50	175,00		
Commissione curriculum (1 unità 15 ore + (4 ore x 10 docenti)	55	17,50	962,50		
Commissione inclusione 5 x 5	25	17,50	437,50		
Commissione lingue 5h x 5unità	25	17,50	437,50		
Commissione regolamento 5h x 4 unità	20	17,50	350,00		
referente laboratorio ceramica	20	17,50	350,00		
referente biblioteca	10	17,50	175,00		
referente attività sportive	10	17,50	175,00		
Altri progetti di plesso o di innovazione didattica	30	17,50	525,00		
Referente INVALSI	10	17,50	175,00		
Aggiornamento sito - Didattica	20	17,50	350,00		
Laboratorio informatica - 5 ore cad	10	17,50	175,00		
Commissione orario	10	17,50	175,00		
TOTALE			13.867,50		
DIFFERENZA da programmare					
			9,07		
Saldo FIS docenti infanzia primaria					
			15,47		

DISPONIBILITA' FIS A.S. 2019 - 2020

Attività		N.ro ore	Misura oraria compensi	totale lordo
Collaboratori scolastici				
Servizio posta n.ro 1,5 ora x 4 scuole infanzia (6 ore) e n.ro 2 ore x 2 scuole primarie (4 ore) straordinario	10	12,50	125,00	
addetto alla piccola manutenzione	70	12,50	875,00	
itineranza per apertura scuole dell'infanzia 5h x 6 unità	10,00	12,50	125,00	
intensificazione sostituzioni colleghi assenti	30,00	12,50	375,00	
intensificazione del servizio per maggior carico di lavoro (recite Natale, ecc. (4h per 14,5 c.s.)	230	12,50	2.875,00	
TOTALE collaboratori scolastici	58	12,50	725,00	
Assistenti amministrativi				
intensificazione del servizio per maggior carico di lavoro (relativamente ai compiti previsti dal piano delle attività) e in occasione della sostituzione dei colleghi assenti	50	14,50	725,00	
intensificazione del servizio per maggior carico di lavoro (relativamente ai compiti previsti dal piano delle attività) e in occasione della sostituzione dei colleghi assenti	50	14,50	725,00	
intensificazione del servizio per maggior carico di lavoro (relativamente ai compiti previsti dal piano delle attività) e in occasione della sostituzione dei colleghi assenti	30	14,50	435,00	
intensificazione del servizio per maggior carico di lavoro (relativamente ai compiti previsti dal piano delle attività) e in occasione della sostituzione dei colleghi assenti	30	14,50	435,00	
ore straordinario (10 h x 4 a.a.)	33	14,50	478,50	
TOTALE assistenti amministrativi			2.788,50	

saldo disponibilità/ impegni personale ata

8,84

7907,34

INCARICHI SPECIFICI ATA 2019/20

Assegnazione	2183,87		
economie	127,57		
budget totale	2.311,44		
Collaboratori scolastici			
nr. 9,5 c.s. (9 c.s. + 1 c.s. part time al 50%)	243,31	x 9	2189,79
	243,31/2	x 1	121,65
		tot.	2311,44

FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2019/20

assegnazione	2694,03	
economie	23,3	
budget FUNZIONI STRUMENTALI/5 UNITA'	2717,33	543,466

nr. 5 funzioni strumentali

AREE A RISCHIO 2019/20

BUDGET AREE A RISCHIO	€734,20		
economie	€73,22		
totale	€807,42		
corso recupero di Ita	10	35	350
corso recupero di MAT	10	35	350
ATA 1 unità	2	14,5	29
coll.S 1 unità	6	12,5	75
tot			804
resto			€ 3,42

ORE ECCEDENTI A.S.2019/20

ASSEGNAZIONE	1201,34
ECONOMIE	8,15
TOTALE BUDGET	1209,49 : € 18,83 CIRCA ORARIE = 64 ORE