



Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"
Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)
Tel./Fax 081.8603934 e-mail: nacc105003@istruzione.it,
nacc105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636
Codice meccanografico: NABE105003 SITO
WEB: www.aldomorocd.gov.it



**IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 14 del mese di Febbraio dell'anno 2011 alle ore 12.00 nell' ufficio
della Dirigenza

VISTA l'ipotesi di accordo,

VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto DD 3 Circolo "ALDO MORO"

Il presente Contratto Collettivo sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della
Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto
parere.

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

Peccorelli 0009

[Signature]
[Signature]

PARTE SINDACALE

RSU

Rosario Autagnelli

RSU

Luigi Russo

RSU

Teodoro Scheto

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL SCUOLA

Antonio

CISL/SCUOLA:

.....

UIL/SCUOLA

.....

SNALS/CONFSAL

Ma. M.

GILDA/UNAMS

.....

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO TRIENNIO 2018-2021

Il giorno 18 Febbraio, presso la D.D. Statale 3 Circolo "Aldo Moro" di Afragola (NA) in sede di Contrattazione integrativa decentrata a livello d'Istituto ai sensi dell'art. 22 del CCNL 2016-2022,

fra

la delegazione di parte pubblica costituita da Dirigente scolastico Genevieve Abbate

e

la delegazione di parte sindacale convocata costituita dalla R.S.U Antonelli Rosaria, Di Sabato Teresa, Laezza Lucia

e dalle OO.SS firmatarie del CCNL Istruzione e Ricerca:

FLCGIL CONFISAL Assente

UIL Scuola Assente

CISL SCUOLA Assente

GILDA assente

Viene concordato

Il presente Contratto, ai sensi del CCNL 2016-2019, redatto in relazione al PTOF, emergente dagli esiti del Rapporto di Autovalutazione e conseguente Piano di Miglioramento 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 della scuola attraverso l'azione di una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione al diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'Infanzia, approvata dall'ONU il 20 Novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano in un clima di relazioni positive.

Pertanto, in continuità con quanto previsto nel precedente anno scolastico, pur con le innovazioni introdotte dal CCNL 2016-2019, le parti contraenti concordano quanto segue:



TITOLO 1- 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 Docenti e ATA

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 giorni dall'avvio della procedura (Art. 7 comma 2-4-5- CCNL 2016-2019)

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)

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

- 4) Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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.

5) Il Dirigente scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente e Ata) sia i fondi contrattuali che non contrattuali.

Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in apposita sessione.

6) La comunicazione alla RSU ed alle OOSS 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, purchè 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. 086499/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

7) 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 - Partecipazione

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflesso sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

La partecipazione si articola in :

- a) informazione;
- b) confronto.

Art. 5 - Informazione

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono oggetto di informazione:

gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;

ae
re LF ds

la proposta di formazione delle classi e degli organici;
criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 - Confronto

- Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.
- Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
- Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
- Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni.
- Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
- 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 di 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) promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout.

Art. 7 - 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 DS 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 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. 8 - Attività sindacale

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale 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.

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 e staccarlo, oppure può informare l'autorità giudiziaria. Azioni unilaterali da parte del Dirigente scolastico costituiscono attività antisindacale;

- 3) Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche delle strutture sindacali territoriali; il Dirigente scolastico a tal proposito assicura la tempestiva pubblicazione del materiale nella bacheca sindacale.
- 4) Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

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.

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.

Ai membri della RSU 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 o di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

- 5) 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. Il monte ore è una risorsa della RSU che decide come ripartirle ed utilizzarle per le varie attività definite per legge.

Art 9 - Assemblea in orario di lavoro

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art 23 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2019, cui si rinvia integralmente.

DS RE SF

- 2) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 3) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
- 4) L'indicazione 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 interruzioni 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 e nel settore di competenza.
- 8) Il Dirigente scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni, recupero e permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

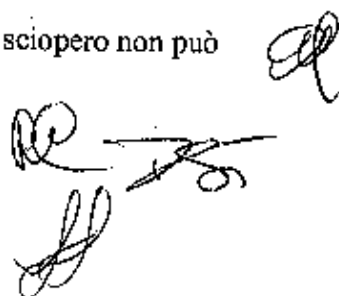
Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale e non si dovesse dare luogo all'interruzione delle lezioni, il Dirigente scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili e 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 del personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata la presenza del DSGA).

In mancanza di dichiarata disponibilità si procede alla rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 - Diritto di sciopero

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 di non insegnamento (consigli, programmazioni e altro) che lo dichiari espressamente

La eventuale comunicazione preventiva di adesione /non adesione allo sciopero non può essere modificata.



Art. 11 – Contingente ATA in caso di sciopero e adeguamento del servizio

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni minime 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:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- 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;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il DS 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 la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

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.

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.

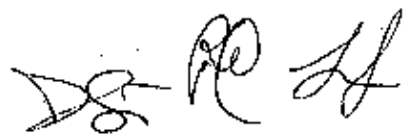
TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazioni 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 sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato per retribuire il personale.

Art. 13 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'art. 57 del CCNL del Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a



carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 - Criteri per l'individuazione in fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

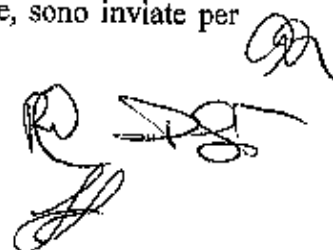
- 1) Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le Unità di personale ATA interessate ne facciano richiesta debitamente motivata;
 - 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 l'ampiezza del servizio da garantire non consentono flessibilità né in entrata né in uscita.
- 3) Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi a tempo pieno, è possibile la flessibilità in entrata e conseguentemente in uscita, di una sola unità per ufficio, purché sia garantita la presenza di 1 unità a partire dalle ore 7.30 nell'Ufficio del personale e dalle ore 8.00 nell'Ufficio della didattica.

Art.15 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio

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

- 1) La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione Internet ad uso del personale.
- 2) E' garantita la posta elettronica di servizio con dominio "Istruzione.it". Il personale è invitato a farne uso nelle comunicazioni con la scuola.
- 3) La scuola invia comunicazioni tramite circolari, di norma con preavviso di 5 gg, tenuto comunque conto della calendarizzazione del Piano annuale delle attività comunicato entro il mese di settembre. Si deroga in caso di comunicazioni urgenti, per lo più provenienti da soggetti esterni, che possono richiedere anche un preavviso di 1 giorno.

Comunicazioni destinate ad un numero esiguo di unità di personale, sono inviate per email, non oltre le ore 20.00 dei gg. feriali.



- 4) E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare e/o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di gravità e urgenza indifferibile.
- 5) Altresì, le richieste di assenza per motivi di salute (visite specialistiche), personali, congedi l.104/92 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 giorni prima del giorno richiesto.
- 6) 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.
- 7) In caso di urgenza è necessario anche comunicare telefonicamente l'assenza all'ufficio prima dell'inizio dell'attività didattica.

Art 16 - 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
- 3) Ogni qual volta saranno richieste o previste prestazioni ulteriori a DSGA, AA, CS per la realizzazione di progetti specifici verranno determinate, nei limiti di legge, quote da ripartire tra il personale coinvolto.

Il personale sarà individuato secondo i criteri già verbalizzati in fase di confronto, e cioè: "Le unità di personale a cui affidare i diversi incarichi saranno individuate in base all'assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati, a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità e alle competenze culturali e professionali individuali, in relazione alle esigenze delineate dal DSGA.

Art. 17 - Criteri attribuzione compensi accessori Progetti comunitari

- 1) Relativamente alla partecipazione della Scuola ai progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi 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 sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi al personale diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

Ferma restando la necessità di dirigere e coordinare la progettazione di dettaglio e la gestione dell'intero progetto finanziato e dei singoli moduli che lo compongono sia sotto il profilo amministrativo che didattico affidata al Dirigente scolastico che è Responsabile Unico di Progetto, nonché di garantire la gestione amministrativo-contabile affidata al DSGA, si conviene di reclutare esperti, tutor e ogni altra figura di sistema necessaria per la realizzazione dei progetti in relazione alle specifiche esigenze orarie emergenti dalla gestione ed organizzazione del singolo progetto, considerati i




moduli da attivare ed il calendario delle attività, e comunque, a seguito di avvisi interni e poi, eventualmente a seguito di avvisi esterni elaborati in relazione a criteri deliberati nelle sedi collegiali deputate secondo la normativa vigente e le autorità di Gestione Pon.

- 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.

RIPARTIZIONE COMPENSI PON

- 4) I compensi per la partecipazione alle attività previste dai progetti PON 2014/2020, sono stabiliti secondo i parametri delle disposizioni del MIUR – linee guida - e Circ. Miur prot.n. 0038115 del 18/12/2017 – punto 2.2.g (Selezione Personale interno della scuola)

E' in fase attiva il prosieguo del PON FSE – Pensiero Computazionale e Citt. Digitale 10.2.2° - CA-2018-1181

Importo Autorizzato : 10.850,91.

Sono iscritti in Bilancio, in preparazione per l'avvio, n. 2 PON FSE:

Competenze di Base 2° Edizione- Infanzia – 10.2.1A-FSE PON – CA 2019-189 -

Importo Autorizzato € 19.911,60

Competenze di Base 2° Edizione-Primaria – 10.2.2A-FSE PON – CA 2019-344 -

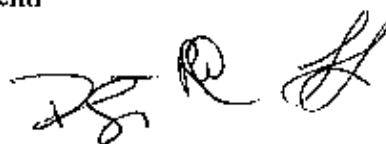
Importo Autorizzato € 44.801,10.

Art 18 – Criteri generali determinazione compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi della Legge 107/2015, art. 1, c. 127

La legge 107/2016 introduce il principio del merito del personale docente, modificando la composizione e i compiti del Comitato di valutazione descritti dal comma 3 dell'art 11 del Testo unico della scuola. Lo scopo è valorizzare l'esercizio della professionalità docente attraverso un "bonus" assegnato annualmente sulla base di specifici criteri definiti dal Comitato di valutazione istituito in ciascuna istituzione scolastica.

Le tre aree dell'attività professionale docente all'interno delle quali il Comitato dovrà indicare i criteri per l'assegnazione del Bonus sono le seguenti:

- a) "qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti"



- b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.
- c) Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il corretto e diligente comportamento del docente, in qualità di dipendente di una pubblica amministrazione, attiene a quanto delineato dal codice deontologico e quindi dovere d'Ufficio.

Il sistema premiale sarà riferito ad attività svolte oltre l'ordinario impegno di servizio, dettagliatamente documentate, anche attraverso strumenti o format appositamente predisposti, che abbiano come finalità il miglioramento del servizio erogato, dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, attraverso processi di innovazione. Il riconoscimento del merito, pertanto:

- è legato ad iniziative coerenti con i documenti fondamentali della scuola (PTOF, PdM) e non può riguardare iniziative, seppur di pregio, isolate e non condivise dalla comunità professionale o estranee agli indirizzi per la politica della scuola.
- È connesso a progetti/attività/funzioni già riconosciuti dalla comunità professionale come necessari al buon funzionamento della scuola, al miglioramento del servizio erogato o condivisi collegialmente;
- non è distribuito a pioggia (nota Miur 1804 del 19/04/2016);
- è riferito ad attività aggiuntive non rientranti negli obblighi di servizio professionali;

d) evidenze

- incarichi
- schede di progettazione e documentazione complete, anche secondo un format prefissato
- verbali o attestazioni di tempi effettivamente prestati oltre gli obblighi di servizio
- relazioni finali dettagliate.

TITOLO V – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – Orario individuale

Nella formulazione dei quadri orari il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri didattici delineati in Collegio Docenti.

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.

[Handwritten signatures]

Restano invece fuori dall'orario giornaliero le eventuali attività extracurricolari che dovessero essere inserite nel Ptof (ad esempio progettualità connesse ai 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. 20 - Modalità di sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della l. 190/2014 e delle note MIUR 1/09/2016 n. 24306 e 05/09/2016 n. 2852, si precederà 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 5 giorni) le seguenti ore:

- Utilizzazione dei permessi brevi o dei ritardi
- Utilizzazione completa delle ore di compresenza tra le due insegnanti di sezione;
- Utilizzazione delle ore di contemporaneità, compresa l'ora di religione, risultanti dal quadro orario;
- 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:

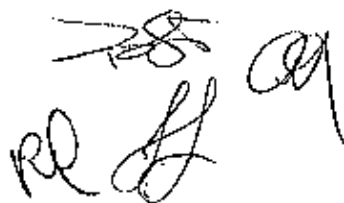
- Nella stessa sezione del docente assente
- In altre sezioni dello stesso plesso.

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

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

SCUOLA PRIMARIA

- 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 con numero di ore frontali maggiore o pari a 6 assegnate ad un plesso potranno essere impegnate anche nei vari plessi.
- Ore impegnate in alternativa alla religione cattolica, tenuto conto del limitato numero di alunni per ciascun gruppo e della significatività delle attività previste
- Attività di collaborazione con il DS ed interventi di verifica dello stato della dotazione informatica dei plessi, se incluse nelle ore di cattedra.
- Attività di supporto alle classi per promozione abilità/competenze linguistiche, logico-matematiche e di cittadinanza in orario scolastico
- Ore eccedenti
- In caso di necessità, per garantire la prosecuzione del servizio didattico e la vigilanza degli alunni, divisione della classe in altre, tenendo conto del numero degli alunni frequentanti e del numero massimo di alunni accoglibili, a cominciare dalle classi parallele e da quelle con anno di corso più vicino alla classe da dividere.

Art. 21 - 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.

Durante i periodi di attività didattica non potranno essere concesse ferie a più di due docenti in servizio nella stessa sede.

In caso di richieste per lo stesso periodo il DS 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 salvo gravi e documentati motivi a discrezione del DS

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

I docenti possono usufruire di permessi brevi anche nelle ore di 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 giorni di permesso usufruito, prioritariamente nelle seguenti attività:

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

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

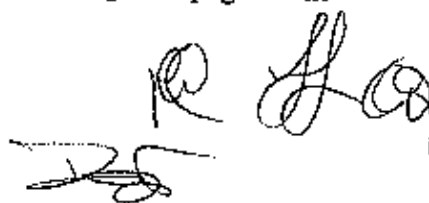
Premesso il rispetto dell'orario di lezione, secondo l'art. 29 comma 5 CCNL, all'ingresso a scuola dovrà essere annotato l'orario effettivo a fianco della firma; eventuali ritardi saranno cumulati e recuperati come ore di permesso breve.

Art 22 - Flessibilità oraria

1. La richiesta di un docente di scambio delle ore 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 i 15 giorni successivi, in egual misura nelle medesime classi, per non pregiudicare la qualità dell'intervento didattico. La richiesta dovrà essere sottoscritta da entrambi i docenti per garanzia della prosecuzione dell'attività didattica.
2. Il Dirigente scolastico può richiedere la flessibilità oraria nei seguenti casi:
 - Utilizzo di ore a disposizione al pomeriggio, secondo un quadro orario definito, per un massimo di 6 ore settimanali.
 - Impiego in orario plurisettimanale per un massimo di 2 ore settimanali
 - Necessità e urgenza.

Art. 23 - Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi del circolo.

- Nel caso in cui sia 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:
 - L'impiego di orario individuale e, compatibilmente con le emergenze, verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che possibilmente verrà reso noto prima del periodo di chiusura;
 - Il personale sarà reperibile e, compatibilmente con le emergenze, 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 prioritariamente da docenti della classe parallela o dalle medesime discipline del docente assente, partendo dalla coda della vigente graduatoria d'Istituto;
 - Per la scuola dell'Infanzia, nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, partendo dalla coda della vigente graduatoria d'Istituto e abbinando per sostegno le sezioni;
 - Il personale non potrà essere impegnato nei giorni in cui non sia già impegnato in attività didattica, secondo il quadro annuale.



Art. 24 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di Istituto e da bandi europei nazionali

- 1) Il personale docente destinatario dei compensi del FIS, ad eccezione dei collaboratori del DS, è individuato nel Collegio dei docenti di Settembre e/o impegnato nei progetti inseriti nel Ptof deliberati entro il 31 Ottobre di ciascun anno.

Le unità di personale a cui assegnare gli incarichi saranno individuate nel seguente modo:

- per lo svolgimento di attività previste dal Ptof
 - per attività di coordinamento di commissioni e gruppi di lavoro individuati in sede collegiale, di plessi scolastici su designazione del plesso in sede assembleare, di Dipartimenti integrati in verticale, di Consigli di interclasse/intersezione e per attività di referenza per azioni, progetti e piani deliberati dal Collegio dei Docenti;
 - per incarichi di coordinamento di aree progettuale e/o per attività di arricchimento dell'offerta formativa definite nel PTOF;
 - per reperibilità allarme notturno e festivo
 - per tutoraggio dei docenti neoassunti;
- 2) Incarichi di FFSS o coordinatori di aree progettuali vengono assegnati mediante comparazione dei curricula (Titoli culturali e professionali) a seguito di dichiarazioni di disponibilità, dopo delibera del Collegio dei Docenti sull'organigramma.
- 3) L'individuazione del personale docente per lo svolgimento del ruolo di esperto, tutor, referente per la valutazione e figura di sistema /facilitatore (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.

I criteri riguardano le aree dei titoli culturali e professionali adattati alle tematiche e caratteristiche dei singoli moduli.

Art. 25 - Criteri per il diritto alla formazione

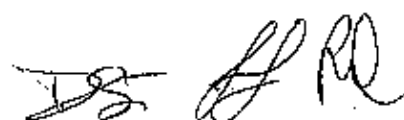
La formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

Il personale accede alla formazione previa autorizzazione che verrà fornita nei limiti del comma successivo per corsi inerenti il proprio profilo.

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

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

- Diritto ad 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.
- 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.
- 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.

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

Personale ATA

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 D lvo 81/2008 e ss.mm. e a percorsi per la progressione professionale.
- Valutazione dell'impatto sul servizio ai fini dell'individuazione del numero di unità da autorizzare
- Rotazione del personale e, nel caso di personale che abbia fruito dello stesso numero di giorni di permesso per formazione, l'ordine temporale di arrivo delle richieste.
- Formazione strettamente legata al lavoro quotidiano amministrativo-fiscale e pensionistico

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

Le richieste di partecipazione ad iniziative formali dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse, allegando programma del corso, in modo di poter consentire la valorizzazione 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.

Per garantire la vigilanza e l'assistenza agli alunni durante le attività didattiche, nonché la funzionalità degli uffici

- n. 4 unità di personale osserveranno orario LUN-VEN ore 8,00-15,12;
- n. 2 unità di personale osserveranno orario LUN- VEN ore 7.30-14,42;
- n. 1 unità di personale (Infanzia) osserverà orario LUN- VEN ore 8.00-15,12*;
- n. 1 unità di personale (Infanzia) osserverà orario LUN-VEN ore 9,30-16,42*;(si alternano settimanalmente)

Per garantire la presenza di adeguato numero di personale in orario pomeridiano sarà effettuata rotazione dei collaboratori scolastici in servizio

Edificio scolastico Via Mancini

Per garantire la vigilanza e l'assistenza agli alunni durante le attività didattiche

- n. 1 unità di personale osserverà il seguente orario LUN-VEN ore 8,00-15,12;
- n. 2 unità di personale osserveranno orario LUN- VEN ore 7.30-14,42;
- n.2 unità di personale(Infanzia) osserveranno orario LUN-VEN* ore 8.00-15,12 con alternanza ore 9,30-16,42 9,40 – 16,52(settimanalmente)

Per garantire la presenza di un adeguato numero di personale in orario pomeridiano sarà effettuata rotazione dei collaboratori scolastici in servizio

b) Rilevazione dell'orario di servizio prestato

In ogni plesso è presente un rilevatore automatico delle presenze; esclusivamente nel caso di malfunzionamento dello strumento di rilevazione – da comunicare tempestivamente al DS (o in sua assenza ad uno dei suoi collaboratori) e al DSGA – si provvede alla compilazione dei registri cartacei.

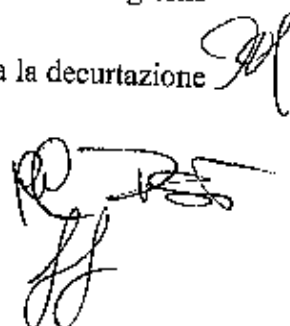
Art 27- Ritardi, permessi, ferie e recuperi

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 DSGA 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 alla retribuzione;

b) Permessi brevi



Art. 26 - 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 PTOF e della sua articolazione per l'anno scolastico in corso e delle attività ivi previste:

- Il 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;
- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base della Direttiva e dell'Atto di Indirizzo del DS

Concluso il confronto fra il DS e la RSU, il DSGA formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano pubblicato all'Albo. L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilito per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi dell'anno, salvo eventi non programmabili, facendo ricorso anche alla turnazione, all'orario plurisettimanale e ad orario straordinario secondo i vincoli contrattuali.

Il numero di unità di personale di collaboratori scolastici da assegnare ai diversi edifici scolastici viene calcolato dal DSGA, tenuto conto delle indicazioni ricevute dal DS nella Direttiva a lui indirizzata in base al numero delle ore di apertura di ciascuna sede, al numero delle classi, al numero dei 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 tenere pulita nel plesso.

Le disposizioni di lavoro del Personale Ata sono effettuate direttamente dal DSGA o da un suo delegato.

Assistenti amministrativi e DSGA: per garantire la funzionalità degli uffici n. 3 unità di personale osserveranno orario LUN-VEN ore 7.30- 14,42 e n. 3 unità di personale osserveranno orario LUN-VEN ore 8.00-15,12

Per garantire la presenza di adeguato numero di personale in orario pomeridiano sarà effettuata rotazione degli AA.AA. in servizio.

In coincidenza con periodi di particolare intensità di lavoro è possibile effettuare un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore a settimana.

La DSGA osserverà orario LUN-VEN ore 8.00-15,12. L'eccedenza per esigenze di servizio sarà oggetto di apposita intesa con la DS

Collaboratori scolastici

Edificio scolastico La Malfa:



la presenza di un'unità per plesso per poter verificare periodicamente lo stato di ciascun plesso e far fronte ad eventuali necessità di manutenzione.

Salvo particolari impedimenti, le ferie devono essere completate entro il 31 Agosto. In caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale o di malattia che abbiano impedito il godimento di tutta o parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal Personale Ata non oltre il mese di Aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

La quota di ore di straordinario retribuibile con il Fondo di istituto viene liquidata di norma entro il 31 Agosto

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. 28- Sostituzione dei 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 un 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:
 - stesso piano
 - disponibilità
 - rotazione

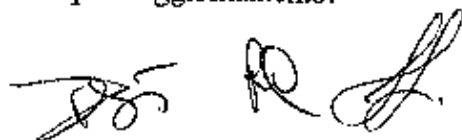
Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal Fondo di istituto e da Bandi europei e nazionali

Le Unità di personale cui affidare i diversi incarichi remunerabili con il Fis saranno individuate in base all'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 e alle competenze culturali e professionali individuali, in relazione alle esigenze delineate dal DSGA. L'individuazione del personale ATA (AA, AA, e CS) 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.

Art. 30 - Criteri per il diritto alla formazione

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



Sono concedibili compatibilmente alle esigenze di servizio, nei limiti previsti dal CCNLe 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 almeno il giorno precedente.

c) Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nei periodi in cui non viene svolta attività didattica sono deliberate dal Consiglio di Circolo e formalizzate con specifico atto del DS affisso all'Albo della Scuola. Il piano di lavoro individuale contiene l'indicazione del Recupero.

d) Ferie e Festività soppresse del Personale ATA

La richiesta di ferie/festività soppresse deve essere debitamente autorizzata dal DS acquisito il parere del DSGA, pertanto, deve essere presentata almeno tre giorni prima.

Il piano ferie relativo a diversi periodi è la risultante delle domande degli interessati ed è elaborato a cura del DSGA entro i seguenti termini:

- Periodo natalizio: 10 Dicembre (domande presentate entro il 30 Novembre)
- Periodo pasquale: 10 gg prima dell'inizio delle vacanze (domande presentate entro 15 giorni prima)
- Periodo estivo: 30 Aprile (domande presentate entro il 15 Aprile)

La presenza di più domande per lo stesso periodo incompatibili con le esigenze di servizio, il DS, sentito il DSGA circa la garanzia della piena funzionalità del servizio, decide, tenendo presente evidenti e motivate esigenze personali e/o familiari documentate e, in subordine, l'anzianità di servizio.

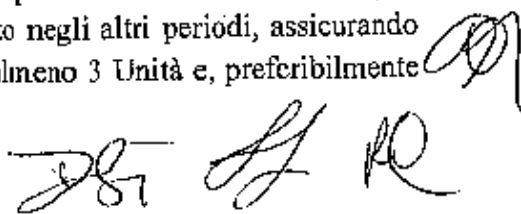
Nei periodi di sospensione delle lezioni (ad eccezione del mese di Settembre e Giugno e delle chiusure prefestive) dovrà essere assicurata la presenza di 2 Assistenti Amministrativi (1 per area) e 3 Collaboratori scolastici nel plesso centrale.

Le autorizzazioni dei periodi di ferie possono essere modificate rispetto alle richieste per esigenze di servizio:

- fino a 5 giorni lo spostamento avviene d'ufficio
- oltre i 5 giorni, previa convocazione del lavoratore interessato.

Qualora sia necessario intervenire sullo spostamento di più persone si ricorrerà al sorteggio fra persone interessate e alla conseguente rotazione su base annuale delle stesse persone.

I collaboratori presenti nei mesi di Luglio e Agosto rimangono nelle loro sedi di servizio nei primi 7 giorni di Luglio (dieci giorni per la Scuola dell'Infanzia) e nell'ultima settimana di Agosto, nella sede dell'Istituto negli altri periodi, assicurando comunque presso la Sede dell'Istituto la presenza di almeno 3 Unità e, preferibilmente



- priorità a percorsi legati alla formazione di figure sensibili ai sensi del D. Lvo 81/2008 e ss.mm. e a percorsi per la progressione professionale.
- Valutazione dell'impatto sul servizio ai fini dell'individuazione del numero di unità da autorizzare
- Rotazione del personale e, nel caso di personale che abbia fruito dello stesso numero di giorni di permesso per formazione, l'ordine temporale di arrivo delle richieste.
- Formazione strettamente legata al lavoro quotidiano amministrativo-fiscale e pensionistico

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

Le richieste di partecipazione ad iniziative formali dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse, allegando programma del corso, in modo di poter consentire la valorizzazione 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.

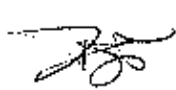
Art. 31 - Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi del Circolo

Nel caso in cui sia 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, 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 ATA Assistenti e collaboratori, attraverso un ordine di servizio a cura del DSGA, svolgerà la propria mansione nel plesso in cui si effettua la normale attività didattica. Si concorda che ciò avverrà a turnazione in relazione alle esigenze emergenti per il tempo necessario all'espletamento del servizio nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità partendo dalla coda della vigente graduatoria d'istituto.
- Il personale non potrà essere impegnato nei giorni di servizio secondo il quadro orario annuale

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

Art. 32 - 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 e dal DM 292/96, dal DM 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 in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 33- Soggetti tutelati

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

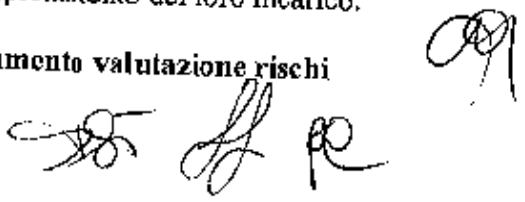
Art. 34 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

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, videotermini; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale sono 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 o formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 35- Servizio di prevenzione e protezione (EX artt. 31-32-33 del D. Lvo 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. 36 - (ex artt. 17 e 28 del D. Lvo 81/08) Documento valutazione rischi



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 protezione o dal suo sostituto.

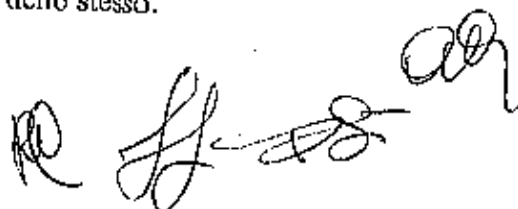
- a) La consultazione da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D. lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, 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;
- b) 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 le sostanze e i preparativi pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, gli infortuni e le malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- d) 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 di base minimo di 32 ore e l'aggiornamento annuale. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- e) 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;
- f) 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. 42 - Modalità

Annualmente vengono definiti con apposito contratto gli importi che costituiscono il Fondo per il salario accessorio disponibile per il personale della DD III Circolo "A. Moro" - Afragola e le modalità di utilizzazione dello stesso.

Art. 43 - Liquidazione dei compensi

The block contains several handwritten signatures in dark ink, likely representing the approval or signing of the document by the relevant parties.

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

Art. 37 - (ex art. 35 del D. L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione 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 della salute.

Art. 38 - Uso video- terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. Ciascun lavoratore Personale ATA ha dichiarato di utilizzare mediamente per meno di 20 ore settimanali il videoterminale, in modo sistematico o abituale, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.

Art. 39 - 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.

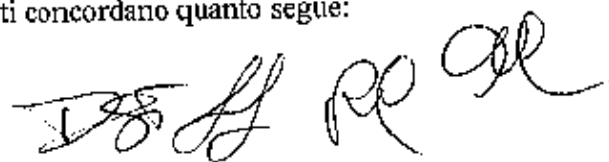
Art. 40 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt. 36 e 37 del D. L.vo 81/08)

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. 41 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art. 47 del D. Lvo 81/08)

Nell'Unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante 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 quanto segue:



- 1) I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati possibilmente entro il mese di Agosto, compatibilmente con le risorse;
- 2) I compensi a carico degli altri Istituti contrattuali sono liquidati a seguito di accreditamento alla scuola;
- 3) Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera d'incarico





Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)

Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it,
naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636

Codice meccanografico: NAEE105003 SITO WEB: www.aldo-moro-ccd.edu.it



CRITERI BONUS PREMIALE

Attribuzione € 14.098,12 L.D.
€ 18.708,20 L.S.

Percentuale 70% - Docenti 30%

A domanda dei docenti e del Personale ATA da inoltrare dal 1/6/2021 al 30/6/2021

Personale Docente

Percentuali

27% Infanzia

73% Primaria

35% Organico complessivo

Criteri generali di accesso

- Contratto a tempo indeterminato/determinato
- Assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'anno di riferimento;
- Assenza di ritardi e assenze ingiustificate;
- Presenza in servizio per l'80% del totale dei giorni previsti - si esclude assenza per Covid-19;
- Partecipazione agli organi collegiali per un monte ore pari al 90% (percentuale che non superi il 105 di assenze)

Calcolo e quota pro capite

Dividere la somma erogata dal Miur per il numero totale delle azioni validate, in tal modo si ottiene un valore quantitativo in euro fisso per ciascuna azione; la quota della singola verrà moltiplicata per il numero complessivo delle azioni attribuite e validate a ciascun singolo docente.

DS RO
H Q

Personale ATA

Criteri di Attribuzione

AA Supporto al DSGA

AA Sostituzione colleghi per Covid e Quarantena

CS Rilevazione temperatura

C.S. Intensificazione lavori per sanificazione e igienizzazione

CS Sostituzione colleghi per Covid e Quarantena.

- Contratto a tempo indeterminato/ determinato (al 30/6- al 31/08)
- Assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'anno di riferimento
- Assenze Ingiustificate
- Presenza in servizio per l'80% del totale dei giorni previsti (si esclude assenza per Covid-19)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Genovieve ABBATE

Descrizione	N. docenti	N.ro ore precofige	Totale complessivo	Importo orario (1)	Compe nso	Importo compless.
Collaboratore del D.S. con funzioni di vicario	1	65	65	17,50		1.137,50
2° Collaboratore del D.S.	1	100	100	17,50		1.750,00
Referente Plesso SP sede	1	70	70	17,50		1.225,00
Referente Plesso SP- Mancini	1	70	70	17,50		1.225,00
Sostituto Ref. Plesso SP Mancini	1	40	40	17,50		700,00
Coordinatori Plessi Scuola Infanzia	3	30	90	17,50		1.575,00
Coordinatore Sostegno	1	30	30	17,50		525,00
Commissione Devices	3	5	15	17,50		262,50
Presidenti interclasse/intersezione	6	15	90	17,50		1.575,00
Referente Invalsi	1	20	20	17,50		350,00
Referente Sport	2	6	12	17,50		210,00
Referente Trinity	1	10	10	17,50		175,00
Referente giornalino +	1	15	15	17,50		262,50
NIV	19	8	152	17,50		2.660,00
Referente bullismo Legalità +	3	15	45	17,50		787,50
Responsabile allarme scuola +	2	8	16	17,50		280,00
Referente COVID +	6	3	18	17,50		315,00
Commissione Invalsi	11	7	77	17,50		1.347,50
Docenti TRINITY	6	30	180	35,00		6.300,00
Progetti di ampl. O.F. Primaria - Infanzia +	V.tab.all.		255	35,00		8.925,00
Progetti di ampl. O.F. Primaria - Infanzia +	V.tab.all.		27	17,50		472,50
Progetto Manif. cl. V e doc. H Scienze Inf.	10	10	100	35,00	****	3.500,00
Referente Educazione Civica +	1	15	15	17,50		262,50
Totale						35.822,50
**** Fondi da Ore Eccedenti Anni precedenti						

Importo FIS assegnato al corpo docente 32.338,78 - (****3.500,00 DA ORE ECC.= 32.322,50)

(1) Economia Docenza € 16,28

In applicazione dell'art.17 del CCNL 24/7/2003, le assenze per malattia riducono i compensi accessori a qualsiasi titolo dovuti. Si conviene di ridurre i compensi accessori previsti in misura forfettaria nella misura di 1/10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di assenza per malattia (esclusi ferie, riposi compensativi, permessi per legge 104/92) fruiti nell'arco temporale 1/9/2020 - 30/6/2021.

In caso di mancata prestazione, il compenso non sarà corrisposto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è corrisposto, previa verifica delle ore di attività effettivamente prestate, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Il pagamento è comunque condizionato dalla riscossione dei finanziamenti

DS- PD
P

Incarico / Attività	N.ro	N.ro	N.ro	Imp.	Importo
Supporto al settore didattico e ammin.vo ce	1	25	25	12,50	312,50
Supporto al settore didattico plesso	1	15	15	12,50	187,50
Turnazione collaboratori scolastici	5	15	75	12,50	937,50
Addetta produz. e controllo doc. Sicurezza	1	10	10	14,50	145,00
Inserimento dati su diverse piattaforme digitali	1	10	10	14,50	145,00
Comm.gare	1	10	10	14,50	145,00
Referente c/o Enti (Consip - Telec, bnl, Ag. Entr.)	1	8	8	14,50	116,00
Apertura plesso via Mancini	1	10	10	12,50	125,00
Apertura plesso via La Malfa	2	10	20	12,50	250,00
Chiusura Sede Centrale	8	6	48	12,50	600,00
Chiusura Plesso Mancini	2	8	16	12,50	200,00
Manutenzione Sede Centrale	1	20	20	12,50	250,00
Manutenzione Sede Plesso(1)	1	13	13	12,50	162,50
Responsabile servizi esterni - centrale	1	25	25	12,50	312,50
Responsabile servizi esterni Plesso	2	8	16	12,50	200,00
Intens. Lavoro C.S. primaria Plesso	5	12	60	12,50	750,00
Intens. Lavoro C.S. primaria Centrale	10	12	120	12,50	1.500,00
Intensificazione lavoro C.S. sc.infanzia Centrale	3	12	36	12,50	450,00
Intensificazione lavoro C.S. sc.infanzia Plesso	2	12	24	12,50	300,00
Intensificazione A.A.+ Sost. Coll. Ass.	5	18	90	14,50	1.305,00
Intensificazione A.A.+ Sost. Coll. Ass.(P.T.)	1	9	9	14,50	130,50
Straordinario C.S.-Sez. Infanzia -Centr. e Plesso	4	8	32	12,50	400,00
Straordinario Coll. Scol. primaria Centrale e Plesso			64	12,50	800,00
Straordinario Assistenti Amministrativi	5	27	135	14,50	1.957,50
Supporto ai progetti CS extracurricolari Inf.	5	6	30	12,50	375,00
Supporto ai progetti CS extracurricolari-Prim.			48	12,50	600,00
Supporto ai progetti AA extracurricolari	5	8	40	14,50	580,00
Sistemazione archivio A.A.- Personale	1	10	10	14,50	145,00
Sistemazione archivio A.A - TITOLARIO	1	10	10	14,50	145,00
Supporto Consegna Device alunni	1	10	10	14,50	145,00
Reperibilità allarme scuola	1	15	15	12,50	187,50
			Totale impegno		13.859,00
Somma Spettante	13.859,48				
R. 0,48					

*- Risorse specifiche destinate al Docente di cui alla
Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione,
alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive
anche di attività aggluntive funzionali all'insegnamento.*

1. La quota del fondo destinata al personale Docente di cui alle *Funzioni Strumentali* ammonta ad €. 3.933,77 lordo dip.
Le funzioni attivate ed assegnate sono le seguenti:

Descrizione	Comp. for- fettario (1)
Supporto al coord. delle attività PTOF	437,09
" " " " " "	437,09
Supporto alle attività dei docenti	437,08
" " " " " "	437,08
Supporto alunni e famiglie alunni diversamente abili	437,08
" " " " " "	437,08
Continuità e Orientamento	437,09
" " " " " "	437,09
" " " " " "	437,09
Totale Lordo dipendente	3.933,77

In caso di mancata prestazione, il compenso non sarà corrisposto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è corrisposto, previa verifica delle ore di attività effettivamente prestate, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Il pagamento è comunque condizionato all'accreditamento dei fondi FIS alla SPT.

- Ore di sostituzione

La quota per le ore di sostituzione è di €. 18.468,18 così composta: (2.117,62 assegn. + 16.350,56 ec. anno prec.).

- Risorse destinate al personale ATA

La quota di risorse specifiche del fondo destinata al personale ATA per gli Incarichi Specifici ammonta, ad €. 2561,51 L.D.

1. Gli incarichi da attribuire sono i seguenti:

Profilo	Descrizione	N.ro Incar	N.ro ore	Importo orario	Importo funzione	Importo funzioni a carico F.I.S.	Funzioni pagate dalla D.P.T.
AA	Coordinatore affari generali	1	0	600,00	600,00	1	600,00
A.A.	Coordinatore Didattica Doc.	1	0	600,00	600,00	1	600,00
AA	Coordinatore area alunni	1	0	600,00	600,00	1	600,00
CS	Assistentato materiale(Plesso) (1)	1	0	150,00	150,00	1	150,00
	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0	150,00	150,00	1	150,00
	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0	150,00	150,00	1	150,00
CS	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0	311,51	311,51	1	311,51
	Totale				2.561,51		2.561,51

In applicazione dell'art.71 del DL112 del 25/06/08 convertito con modificazione nella L. 133 del 6/8/08, le assenze per malattia riducono i compensi accessori a qualsiasi titolo dovuti. Si conviene di ridurre i compensi accessori previsti in misura forfettaria nella misura di 1/300 per ogni giorno di assenza per malattia (esclusi ferie, riposi compensativi, permessi per legge 104/92) fruiti nell'arco temporale 1/9/2020 - 30/6/2021.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Progetto	Referenti	Titolo	Destinatari	Ore richieste	Ore attribuite
Infanzia	D'Anna - Mattia	I Folletti del bosco...la scoperta della Luna	16 bambini di 5 anni	30 ore di Docenza	30
Infanzia	Campanile	1-2-3...Basta un Click	16 bambini di 5 anni	75 ore di Docenza	30 eventualmente 15 docente H
Infanzia	Laezza	Cittadinanza e Costituzione	Bambini di 3 4 5 anni	10 ore x 3 docenti	30 ore eventualmente 10 ore Docente H
Progetto Trinity Primaria Classi V	6 docenti			30 per ciascuno	180 = 6.300
VA	Pastore	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Pastore 10 Greco 10
VH	Improta	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di Docenza 3 ore funzionali	Improta 10
VB	Di Marco	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di docenza 3 ore funzionali	Di Marco 10 Ambrosino 10
VD	Moccia	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di Docenza 3 ore Funzionali	Moccia 10
VE	Perrella	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Perrella 10 Procinili 10
VC	Tuccillo	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di Docenza 3 ore funzionali	Tuccillo 10
VF	Ciotola	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Ciotola 10 De Stefano 10
VG	Foglia	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Foglia 10 Capasso 10
VI	Romano	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore funzionali	Romano 10

[Handwritten signatures]



Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)

Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it

naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636

Codice meccanografico: NAE105003 SITO WEB: www.aldomarocd.edu.it



Fondi volontari da Università per Tutoraggio € 4.315,00

Criteri di liquidazione

- AA addetti al personale e protocollo
- Percentuale del 20% su quota pro-capite tirocinante
- Per anno scolastico 2016/17 quota pro-capite 50%

[Handwritten signatures]

*- Risorse specifiche destinate al docente di cui alla
Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione,
alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive
anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.*

1. La quota del fondo destinata al personale Docente di cui alle *Funzioni Strumentali* ammonta ad € 3.933,77 lordo dip. Le funzioni attivate ed assegnate sono le seguenti:

Descrizione	Comp. for- fettario (1)
Supporto al coord. delle attività PTOF	437,09
" " " " "	437,09
Supporto alle attività dei docenti	437,08
" " " " "	437,08
Supporto alunni e famiglie alunni diversamente abili	437,08
" " " " "	437,08
Continuità e Orientamento	437,09
" " " " "	437,09
" " " " "	437,09
Totale Lordo dipendente	3.933,77

In caso di mancata prestazione, il compenso non sarà corrisposto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è corrisposto, previa verifica delle ore di attività effettivamente prestate, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Il pagamento è comunque condizionato all'accreditamento dei fondi FIS alla SPT.

- Ore di sostituzione

La quota per le ore di sostituzione è di € 18.468,18 così composta: (2.117,62 assegn. + 16.350,56 ec. anno prec.).

- Risorse destinate al personale ATA

La quota di risorse specifiche del fondo destinata al personale ATA per gli Incarichi Specifici ammonta, ad € 2561,51 L.D.

1. Gli incarichi da attribuire sono i seguenti:

Profilo	Descrizione	N.ro Incar	N.ro ore	Importo orario	Importo funzione	Importo funzioni a carico F.I.S.	Funzioni pagate dalla D.P.T.
AA	Coordinatore affari generali	1	0	600,00	600,00	1	600,00
A.A.	Coordinatore Didattica Doc.	1	0	600,00	600,00	1	600,00
AA	Coordinatore area alunni	1	0	600,00	600,00	1	600,00
CS	Assistentato materiale(Plesso) (1)	1	0	150,00	150,00	1	150,00
	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0	150,00	150,00	1	150,00
	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0	150,00	150,00	1	150,00
CS	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0	311,51	311,51	1	311,51
	Totale				2.561,51		2.561,51

In applicazione dell'art.71 del DL112 del 25/06/08 convertito con modificazione nella L. 133 del 6/8/08, le assenze per malattia riducono i compensi accessori a qualsiasi titolo dovuti. Si conviene di ridurre i compensi accessori previsti in misura forfetaria nella misura di 1/300 per ogni giorno di assenza per malattia (esclusi ferie, riposi compensativi, permessi per legge 104/92) fruiti nell'arco temporale 1/9/2020 - 30/6/2021.






Incarico / Attività	N.ro	N.ro	N.ro	Imp.	Importo
Supporto al settore didattico e amministrativo	1	25	25	12,50	312,50
Supporto al settore didattico plesso	1	15	15	12,50	187,50
Turnazione collaboratori scolastici	5	15	75	12,50	937,50
Addetta produz. e controllo doc. Sicurezza	1	10	10	14,50	145,00
Inserimento dati su diverse piattaforme digitali	1	10	10	14,50	145,00
Comm.gare	1	10	10	14,50	145,00
Referente c/o Enti (Consip - Telecom, bnl, Ag. Entr.)	1	8	8	14,50	116,00
Apertura plesso via Mancini	1	10	10	12,50	125,00
Apertura plesso via La Malfa	2	10	20	12,50	250,00
Chiusura Sede Centrale	8	6	48	12,50	600,00
Chiusura Plesso Mancini	2	8	16	12,50	200,00
Manutenzione Sede Centrale	1	20	20	12,50	250,00
Manutenzione Sede Plesso(1)	1	13	13	12,50	162,50
Responsabile servizi esterni - centrale	1	25	25	12,50	312,50
Responsabile servizi esterni Plesso	2	8	16	12,50	200,00
Intens. Lavoro C.S. primaria Plesso	5	12	60	12,50	750,00
Intens. Lavoro C.S. primaria Centrale	10	12	120	12,50	1.500,00
Intensificazione lavoro C.S. sc.infanzia Centrale	3	12	36	12,50	450,00
Intensificazione lavoro C.S. sc.infanzia Plesso	2	12	24	12,50	300,00
Intensificazione A.A.+ Sost. Coll. Ass.	5	18	90	14,50	1.305,00
Intensificazione A.A.+ Sost. Coll. Ass.(P.T.)	1	9	9	14,50	130,50
Straordinario C.S.-Sez. Infanzia -Centr. e Plesso	4	8	32	12,50	400,00
Straordinario Coll. Scol. primaria Centrale e Plesso			64	12,50	800,00
Straordinario Assistenti Amministrativi	5	27	135	14,50	1.957,50
Supporto ai progetti CS extracurricolari Inf.	5	6	30	12,50	375,00
Supporto ai progetti CS extracurricolari-Prim.			48	12,50	600,00
Supporto ai progetti AA extracurricolari	5	8	40	14,50	580,00
Sistemazione archivio A.A. - Personale	1	10	10	14,50	145,00
Sistemazione archivio A.A. - TITOLARIO	1	10	10	14,50	145,00
Supporto Consegna Device alunni	1	10	10	14,50	145,00
Reperibilità allarme scuola	1	15	15	12,50	187,50
			Totale impegno		13.859,00
Somma Spettante	13.859,48				
R. 0,48					

Descrizione	N. docenti	N. ore programmabili	Totale complessivo	Importo orario (1)	Compe nso	Importo compless.
Collaboratore del D.S. con funzioni di vicario	1	65	65	17,50		1.137,50
2° Collaboratore del D.S.	1	100	100	17,50		1.750,00
Referente Plesso SP sede	1	70	70	17,50		1.225,00
Referente Plesso SP- Mancini	1	70	70	17,50		1.225,00
Sostituto Ref. Plesso SP Mancini	1	40	40	17,50		700,00
Coordinatori Plessi Scuola Infanzia	3	30	90	17,50		1.575,00
Coordinatore Sostegno	1	30	30	17,50		525,00
Commissione Dispositivi	3	5	15	17,50		262,50
Presidenti interclasse/intersezione	6	15	90	17,50		1.575,00
Referente Invalsi	1	20	20	17,50		350,00
Referente Sport	2	6	12	17,50		210,00
Referente Trinity	1	10	10	17,50		175,00
Referente giornalino +	1	15	15	17,50		262,50
NIV	19	8	152	17,50		2.660,00
Referente bullismo Legalità +	3	15	45	17,50		787,50
Responsabile allarme scuola +	2	8	16	17,50		280,00
Referente COVID +	6	3	18	17,50		315,00
Commissione Invalsi	11	7	77	17,50		1.347,50
Docenti TRINITY	6	30	180	35,00		6.300,00
Progetti di ampl. O.F. Primaria - Infanzia +	V.tab.all.		255	35,00		8.925,00
Progetti di ampl. O.F. Primaria - Infanzia +	V.tab.all.		27	17,50		472,50
Progetto Masif.cl. V e doc.H Scienze Inf.	10	10	100	35,00	****	3.500,00
Referente Educazione Civica +	1	15	15	17,50		262,50
Totale						
**** Fondi da Ore Eccedenti Anni precedenti						35.822,50

Importo FIS assegnato al corpo docente 32.338,78- (****3.500,00 DA ORE ECC= 32.322,50)

(1) Economia Docenza € 16,28

In applicazione dell'art.17 del CCNL 24/7/2003, le assenze per malattia riducono i compensi accessori a qualsiasi titolo dovuti. Si conviene di ridurre i compensi accessori previsti in misura forfetaria nella misura di 1/10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di assenza per malattia (esclusi ferie, riposi compensativi, permessi per legge 104/92) fruiti nell'arco temporale 1/9/2020 - 30/6/2021.

In caso di mancata prestazione, il compenso non sarà corrisposto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è corrisposto, previa verifica delle ore di attività effettivamente prestate, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Il pagamento è comunque condizionato dalla riscossione dei finanziamenti

DS
PD
Q

Personale ATA

Criteri di Attribuzione

AA Supporto al DSGA

AA Sostituzione colleghi per Covid e Quarantena

CS Rilevazione temperatura

C.S. Intensificazione lavori per sanificazione e igienizzazione

CS Sostituzione colleghi per Covid e Quarantena.

- Contratto a tempo indeterminato/ determinato (al 30/6- al 31/08)
- Assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'anno di riferimento
- Assenze Ingiustificate
- Presenza in servizio per l'80% del totale dei giorni previsti (si esclude assenza per Covid-19)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Genevieve ABBATE



Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)

Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it,
naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636

Codice meccanografico: NAEE105003 SITO WEB: www.aldomoracd.edu.it



CRITERI BONUS PREMIALE

**Attribuzione € 14.098,12 L.D.
 € 18.708,20 L.S.**

Percentuale 70% - Docenti 30%

A domanda dei docenti e del Personale ATA da inoltrare dal 1/6/2021 al 30/6/2021

Personale Docente

Percentuali

27% Infanzia

73% Primaria

35% Organico complessivo

Criteri generali di accesso

- Contratto a tempo indeterminato/determinato
- Assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'anno di riferimento;
- Assenza di ritardi e assenze ingiustificate;
- Presenza in servizio per l'80% del totale dei giorni previsti - si esclude assenza per Covid-19;
- Partecipazione agli organi collegiali per un monte ore pari al 90% (percentuale che non superi il 105 di assenze)

Calcolo e quota pro capite

Dividere la somma erogata dal Miur per il numero totale delle azioni validate, in tal modo si ottiene un valore quantitativo in euro fisso per ciascuna azione; la quota della singola verrà moltiplicata per il numero complessivo delle azioni attribuite e validate a ciascun singolo docente.






- 1) I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati possibilmente entro il mese di Agosto, compatibilmente con le risorse;
- 2) I compensi a carico degli altri Istituti contrattuali sono liquidati a seguito di accreditamento alla scuola;
- 3) Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera d'incarico



Progetto	Referenti	Titolo	Destinatari	Ore richieste	Ore attribuite
Infanzia	D'Anna - Mattia	I Folletti del bosco...la scoperta della Luna	16 bambini di 5 anni	30 ore di Docenza	30
Infanzia	Campanile	1-2-3-...Basta un Click	16 bambini di 5 anni	75 ore di Docenza	30 eventualmente 15 docente H
Infanzia	Laezza	Cittadinanza e Costituzione	Bambini di 3 4 5 anni	10 ore x 3 docenti	30 ore eventualmente 10 ore Docente H
Progetto Trinity Primaria Classi V	6 docenti			30 per ciascuno	180 = 6.300
V A	Pastore	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Pastore 10 Greco 10
V H	Improta	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di Docenza 3 ore funzionali	Improta 10
V B	Di Marco	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di docenza 3 ore funzionali	Di Marco 10 Ambrosino 10
V D	Moccia	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di Docenza 3 ore funzionali	Moccia 10
V E	Perrella	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Perrella 10 Piccirilli 10
V C	Tuccillo	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di Docenza 3 ore funzionali	Tuccillo 10
V F	Ciotola	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Ciotola 10 De Stefano 10
V G	Foglia	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	20 ore di Docenza 3 ore funzionali	Foglia 10 Capasso 10
V I	Romano	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore funzionali	Romano 10

[Handwritten signatures and initials]

Docenti di completamento Classi V	Maniello Abbate Bianco Caputo A Caputo L Sibilio Di Palo Camposano Ranucci Docente H progetto Scienze Infanzia	Manifestazione di fine anno	Alunni Classi V	10 ore di docenza per ciascuno	255 ore di docenza = 8.925,00 27 ore funzionali = 472,50
				100 ore * ore eccedenti 3500	

R D
R

	Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro" Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA) Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it , naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636 Codice meccanografico: NAEE105003 SITO WEB: www.aldomorocd.edu.it
---	--



Prot.n.1529 /B15

Afragola, 16/03/2021

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2020/2021

- IL DIRIGENTE SCOLASTICO VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritto in data 18/02/2021 e comunicato al DSGA in data 18/02/2021;
- CONSIDERATO che l'Ipotesi del Contratto Integrativo di Istituto è stato trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti in data 23/02/2021 Prot.n.1097/B15 ed è ritornato approvato il giorno 12/03/2021;

DISPONE

CHE VENGA ACQUISITO COME DEFINITIVO

L'ipotesi di Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica D.D. 3° Circolo A. Moro definita in data 18/02/2021 e comunicato alla DSGA in data 18/02/2021, con invio il 23/02/2021. Il Contratto d'Istituto insieme alla relazione tecnico-finanziaria ed alla relazione illustrativa sono stati inviati tramite: www.aranagenzia.it
Il Contratto e le relazioni sono pubblicati sul sito della scuola www.aldomorocd.gov.it



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Genevieve ABBATE



Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)

Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it,
naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636

Codice meccanografico: NAEE105003 SITO WEB: www.aldomoro.cd.gov.it



**RELAZIONE ILLUSTRATIVA ALLEGATA ALL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO DELL'ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il P.T.O.F. dell'Istituzione Scolastica, regolarmente predisposto e deliberato dal Collegio Docenti coerentemente a quanto stabilito dal DPR 275/1999 e della L. 107/2015;
VISTA l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'a. s. 2020/2021, sottoscritto in data 18/02/2021 fra le R.S.U. di Istituto ed il Dirigente Scolastico, in applicazione

- del CCNL 29.11.2006-2009
- del CCNL 19/4/2018;
- degli art 40 e 40Bis del Decreto Legislativo 165/2001 come modificato dal D.Lvo n. 150 del 27 ottobre 2009
- della Circolare MEF n. 25 del 19 luglio 2012

VISTO l'art. 6 del CCNL del 29.11.2007;

VISTO la nota del MIUR del 23/09/2009, prot. N.8578

VISTO l'art 5 del DPCM 26/01/2011

VISTA la L. 141/2011

CONSIDERATO che il contratto dà continuità ad una efficace relazione tra le parti negoziali, coerente con l'esigenza di garantire all'utenza un servizio regolare, efficace e rispondente alle attese enunciate, alle istanze di partecipazione del personale alle attività promosse dalla scuola;

CONSIDERATA la nota MIUR Prot 23072 del 30/09/2020 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie- Ufficio IX con la quale viene comunicato l'importo relativo al MOF assegnato a questa scuola per il periodo settembre-dicembre 2020 e per il periodo gennaio-agosto 2021;

VISTA la relazione tecnico-finanziaria predisposta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

VISTO che Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020-2021 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

RELAZIONE

Modulo 1 -

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	18/02/2021
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2020/2021
Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti):	Dirigente Scolastico: Genevieve Abbate Composizione della delegazione trattante: Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: FLCGIL- CISLScuola- UILScuola- Gilda UNAMS-SNALS RSU: FLCGIL-UIL Scuola-GILDA Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle):
Soggetti destinatari	Personale DOCENTE e ATA dell'Istituto
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	a) informativa: art 6 CCNL 06/09 comma a, b, f b) Contrattazione integrativa art 6 CCNL 06/09 commi c) d) e)

Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata richiesta la certificazione dell'Organo di controllo interno (Revisori dei Conti)
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	Adempimento non dovuto per effetto dell'art 5 DPCM 26/01/2011
		Adempimento non dovuto per effetto dell'art 5 DPCM 26/01/2011
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009 si al sito
	Adempimento non dovuto per effetto dell'art 5 DPCM 26/01/2011	
Eventuali osservazioni		

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del contratto

a. illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo	Il contratto d'istituto interviene sulle materie previste dall'art.6 del CCNL vigente ed in particolare sui criteri concernenti: • l'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica; • le relazioni sindacali; • le modalità di fruizione dei permessi per formazione. Sono state oggetto di informazione preventiva ed esame congiunto, come da D.Lgv.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, come chiarito dalla L. 141/2011, le seguenti materie: a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo; b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA. La fase relativa all'avvio dell'anno scolastico ha, comunque, visto momenti di interlocuzione tra dirigente scolastico, DSGA ed il personale ATA, per pervenire ad una organizzazione funzionale al servizio didattico da erogare nella sua articolazione, così come decisa dal PTOF, contemperando le numerose situazioni di parziale idoneità, i contratti al 30 giugno, la presenza di soggetti fruitori di permessi di cui all'art. 33 della L. 104/92, con le esigenze derivanti dalla presenza di numerosi alunni disabili. Il piano delle attività del personale docente e i criteri generali per l'assegnazione dell'Organico dell'Autonomia sono stati discussi e deliberati nelle sedute del Collegio dei Docenti. Il contratto d'istituto è stato finalizzato all'attuazione della Mission di istituto, degli obiettivi prioritari posti dal P.T.O.F., in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziare dal programma annuale. Quanto sopra è stato definito tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e tenendo presenti i seguenti criteri generali: - assicurare la funzionalità al servizio scolastico - assicurare la continuità dell'azione didattica - assicurare l'efficacia al servizio scolastico - assicurare la qualità del servizio scolastico - assicurare il raggiungimento delle priorità e la realizzazione degli obiettivi di processo individuati con il RAV per il Piano di Miglioramento - garantire i diritti contrattuali del personale definiti nel CCNL. Per l'articolazione del Contratto Integrativo d'Istituto si rimanda, in questa sede, al testo del Contratto stesso di cui la presente relazione è parte integrante. La parte economica è stata determinata affinché l'impiego dei fondi disponibili sia finalizzato a riconoscere le attività aggiuntive, destinate a qualificare l'offerta formativa e a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del PTOF e del Piano di Miglioramento. Si prevede una distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità
---	--

	dettate dai citati P. di M. e PTOF.
b. quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del MOF	Il contratto d'istituto è stato finalizzato all'attuazione della Mission di istituto, degli obiettivi prioritari posti dal P.t.O.F. e dal Piano di Miglioramento, in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziare dal programma annuale. I citati documenti, redatti con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche e in raccordo con le esigenze del territorio, sono stati approvati dai competenti organi collegiali. In particolare le finalità e gli obiettivi previsti in questi fondamentali documenti sono stati delineati in relazione agli esiti delle attività di verifica e di valutazione svolte al termine del precedente anno scolastico nelle apposite sedi collegiali, tenendo conto dei bisogni e delle richieste dei rappresentanti dell'utenza e con il contributo professionale degli operatori scolastici. Il contratto d'istituto regola, nel rispetto del CCNL, il rapporto di lavoro del personale in relazione alle specifiche esigenze di quest'organizzazione scolastica e per utilizzare coerentemente il fondo dell'istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento basato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio. La riduzione di risorse del MOF realizzatasi negli anni ha determinato la necessità di individuare come fernerabili esclusivamente le attività fondamentali per garantire il funzionamento e la qualificazione delle attività didattiche. L'uso delle risorse, destinato a soddisfare le indicazioni dettate dal PTOF e dagli organi collegiali dell'istituto (Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto), vista l'esiguità delle risorse, risponde solo in minima parte ai bisogni delle diverse fasce di utenza che si rivolgono a questa istituzione scolastica. <u>Impostazione delle risorse finalizzata alla realizzazione del PTOF</u> In riferimento agli obiettivi previsti dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (PTOF, P. di M. e Piani annuali delle attività del personale) il contratto di istituto sottoscritto assicura lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni, garantendo la possibilità di svolgere le necessarie ore aggiuntive: A) Area delle attività didattiche e di progetto: svolgimento delle attività didattiche previste dal PTOF sia per la parte relative alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli alunni. B) Area dell'organizzazione dello staff di direzione: a. retribuzione dei collaboratori del dirigente e dei coordinatori di plesso e loro sostituti; b. retribuzione delle figure strumentali ritenute strategiche rispetto agli obiettivi del servizio scolastico; c. indennità di direzione del DSGA, parte variabile C) Area dell'organizzazione dei servizi: a. per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi di vigilanza, assistenza agli alunni e di pulizia in osservanza di quanto previsto dal PTOF e dalla Carta dei Servizi e delle limitate risorse umane disponibili è stato necessario prevedere il riconoscimento dei seguenti incarichi specifici: <u>per n. 2 collaboratori scolastici</u>, relativi ai servizi di assistenza connessi alla presenza di alunni con disabilità e impegno di chiusura pomeridiana dei plessi e reperibilità notturna; <u>per n.3 assistenti amministrativi</u>, relativi alla collaborazione con il DSGA per quanto concerne: Coordinazione affari generali- Collaborazione Did. Docenti – Coordinazione area alunni. La parte percentuale del 30% del budget destinato al personale ATA è ripartito fra il profilo dei collaboratori scolastici e il profilo

	degli assistenti amministrativi. Per gli Ass. Amm.vi si è tenuto conto del maggior carico derivante da esigenze varie, fra cui la sostituzione di colleghi assenti, nello svolgimento delle attività ordinarie mediante intensificazione del lavoro; l'attività dei collaboratori scolastici è volta a garantire la sicurezza degli edifici e del patrimonio, la sostituzione di colleghi assenti, i collegamenti tra i plessi e l'assistenza agli alunni con disabilità. Inoltre, l'attività dei collaboratori scolastici in orario straordinario è volta a garantire il funzionamento della scuola.
c. gli effetti abrogativi impliciti	La contrattazione integrativa in esame sostituisce la precedente in materia di utilizzazione del MOF. La parte normativa, in continuità con la contrattazione dell'anno scolastico precedente, riguarda le relazioni sindacali a livello d'istituto; essa individua criteri che consentono l'attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise, anche in considerazione dell'introduzione dell'Organico dell'Autonomia, in relazione a quanto contrattato con la RSU nelle diverse sedute precedenti la stipula dell'ipotesi di contratto. A tal fine, tenuto conto della complessità organizzativa dell'istituto, da cui deriva la necessità di garantire il buon funzionamento dei singoli plessi, ciascuno con le sue peculiari caratteristiche, secondo i vincoli definiti dalla dotazione organica assegnata, sono stati individuati criteri per la sostituzione dei colleghi assenti, l'attribuzione delle ore eccedenti, lo svolgimento e prosecuzione dei progetti, l'attribuzione di incarichi specifici e funzioni strumentali, le modalità di intensificazione del lavoro del personale sia docente che ATA, i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione.
d. illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità (coerenza con il Titolo III del Decreto Legislativo n. 150/2009, le norme di contratto nazionale e la giurisprudenza contabile) ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa	Non applicabile ai sensi dell'art 5 DPCM 26/01/2011
e. illustrazione e specifica attestazione selettività delle progressioni economiche finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa - progressioni orizzontali - ai sensi dell'articolo 23 del Decreto Legislativo n. 150/2009 (previsione di valutazioni di merito ed esclusione di elementi automatici come l'anzianità di servizio)	A livello di istituzione scolastica non si fa luogo ad attribuzione di progressioni economiche
f. illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in	Il Contratto di istituto non prevede la distribuzione a pioggia delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica e del servizio, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal

correlazione con il PTOF, adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.	POF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa. I fondi saranno erogati al personale che effettivamente è impegnato nelle attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti progetti e delle attività programmate. I risultati attesi sono relativi alla realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal PTOF e alla realizzazione dei servizi amministrativi, tecnici, di pulizia, assistenza e vigilanza coerenti con le finalità del POF e capaci di rispondere con efficacia alle varieghe esigenze dell'utenza. Le attività previste saranno monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte. A garanzia di un uso trasparente delle risorse fanno parte integrante della presente relazione l'ipotesi di Contrattazione con il piano dei finanziamenti distinti per fonti e per anno finanziario di riferimento e la relazione tecnico finanziaria predisposta dal DSGA.
f. altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto	La forte riduzione delle risorse disponibili per la contrattazione di Istituto comporta una riduzione delle attività di ampliamento dell'offerta formativa e delle azioni di sistema, a fronte di un crescente bisogno di risposte individualizzate. Tale esigenza è in parte soddisfatta dalla disponibilità dell'Organico funzionale dell'Autonomia.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Genervieve Abbate

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Genervieve Abbate", written over the printed name.



Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)

Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it,
naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636

Codice meccanografico: NAEE105003 SITO WEB: www.aldomorocd.edu.it



Prot. 1097/B15

Afragola, 23/02/2021

Al Dirigente Scolastico
Sede

OGGETTO: Relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento all'Ipotesi di contratto integrativo d'Istituto 2020/2021.

PREMESSA

La presente relazione tecnico-finanziaria è stata redatta allo scopo di quantificare le risorse accessorie e i relativi costi da sostenere per il personale docente e ATA dell'istituto, ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, da allegare alla contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2020/2021, sottoscritta il 18/02/2021.

L'art. 40 bis del D. l.gvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del D.lgs.vo n° 150 del 27/10/2009, prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico.

Il MEF con la circolare n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in 4 moduli articolati in sezioni.

Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni e nel rispetto della sequenza delle stesse, si è provveduto, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 4 moduli che costituiscono parte integrante della presente relazione:

MODULO 1 - La costituzione del MOF (miglioramento offerta formativa)

Il modulo si compone di 5 sezioni che riepilogano la costituzione del fondo per i compensi accessori, da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in **risorse fisse**, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, ore di sostituzione per docenti assenti per brevi periodi relative nell'anno scolastico 2020/2021) e in **risorse variabili**, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali,

incarichi ATA, ore di sostituzione per docenti assenti per brevi periodi, aree a rischio, primo ciclo istruzione pre-scolastica) e in compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2014/2020, per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

FONDO ISTITUZIONE 2020/2021 - ART. 40,c.4,lett.a) CCNL 2016/2018 (INTESA DEL 31/08/2020) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
punti di erogazione	3 X 2.547,42	5.759,05	7.642,26
totale docenti e ata organico di diritto	127 X 323,69	30.978,62	41.108,63
totale docenti in organico di diritto	=====	=====	=====
TOTALE FIS		36.737,67	48.750,89
FUNZIONI STRUMENTALI 2020/2021 - ART. 40,c.4,lett.c) CCNL 2016/18 (INTESA DEL 31/08/2020) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota fissa	1 X 1.422,02	1.071,61	1.422,02
Complessità	1 X 615,97	=====	=====
quota docenti	104 X 36,52	2.862,16	3.798,08
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		3.933,77	5.220,10
COMPITI ATA 2020/2021 - ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008 (INTESA DEL 31/08/2020) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota unica a calcolo	22 X 151,49	2.511,51	3.332,78
COMPITI ATA		2.511,51	3.332,78
PRATICA ORE SOSTITUZIONI 2020/2021 - ART. 30 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 31/08/2020) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota docenti	104 X 27,09	2.123,10	2.817,36
TOTALE ORE SOSTITUZIONE		2.123,10	2.817,36
AREE A RISCHIO		LORDO DIPENDENTE 67,66	LORDO STATO 89,79
TOTALE RISORSE FISSE 2020/2021 - nota MIUR 23072 DEL 30/09/2020		45.373,71	60.210,92
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO 2020/2021 - nota MIUR 23072 DEL 30/09/2020		14.098,12	18.708,20
TOTALE MOF 2020/2021-Nota MI 23072 del 30/09/2020		59.471,83	78.919,12

SEZIONE II - Risorse variabili

ECONOMIE MOF 2019/2020		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo Istituzione (Docenti) ART. 85 CCNL 29/11/2007	12.812,00	17.001,52
Fondo Istituzione (F.Ris.)	755,16	1.002,09
Indennità al Sostituto del DSGA	366,70	486,61
Funzioni strumentali ART. 37 CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Compiti ATA ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008	1.349,87	1.791,27
Incarichi Specifici Personale ATA	50,00	66,35
Area a rischio	82,03	108,85
Ore Eccedenti ART. 30 CCNL 29/11/2007	18.197,04	24.147,47
Ore Eccedenti (Prescolastica 1° ciclo)	1.018,38	1.351,39
TOTALE	34.631,18	45.955,55

PON FSE FESR

1. I compensi per la partecipazione alle attività previste dai progetti PON 2014/2020, sono stabiliti secondo i parametri delle disposizioni del MIUR - linee guida - e Circ. Miur prot.n. 0038115 del 18/12/2017 - punto 2.2.g (Selezione Personale interno della scuola)

E' in fase attiva:

Competenze di Base 2° Edizione- Infanzia - 10.2.1A-FSE PON -CA 2019-189 -

Importo Autorizzato € 19.911,60

Sono iscritti in Bilancio, in preparazione per l'avvio, n. 2 PON FSE:

Competenze di Base 2° Edizione-Primaria - 10.2.2A-FSE PON -CA 2019-344 -

Importo Autorizzato € 44.801,10;

Inclusione Sociale e Lotta al Disagio 2° Edizione - 10.1.1°-FSE PON -CA - 2019-139

Importo Autorizzato € 44.905,20.

Totale importi autorizzati: 109.617,90

°°°°°°°°°°

Fondi volontari da Università per Tutoraggio € 4.315,00

Criteri di liquidazione

- A.A. addetti al personale e protocollo
- Percentuale del 20% su quota pro-capite tirocinante
- Per A.S. 2016/17 quota pro-capite 50%

CRITERI BONUS PREMIALE

Attribuzione € 14.098,12 L.D.

€ 18.708,20 L.S.

Percentuale:

70% Docenti – L.D. 9.868,68 – L.S. 13.095,75

30% ATA – L.D. 4.229,44 – L.S. 5.612,45

A domanda dei docenti e del Personale ATA da inoltrare dal 1/6/2021 al 30/6/2021

-Calcolo e quota pro capite

Dividere la somma erogata dal Miur per il numero totale delle azioni validate, in tal modo si ottiene un valore quantitativo in euro fisso per ciascuna azione; la quota della singola verrà moltiplicata per il numero complessivo delle azioni attribuite e validate a ciascun singolo docente e ATA.

SEZIONE III – Decurtazioni del fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compensi fissi sezione I	59.471,83	78.919,12
Compensi variabili sezione II	34.631,18	45.955,55
TOTALE	94.103,01	124.874,67

SEZIONE V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

MODULO 2 – Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa

Il modulo si compone di 6 sezioni che riepilogano la programmazione delle risorse indicate nel 1° modulo da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in risorse fisse, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi relative all'anno scolastico 2020/2021) e in risorse variabili, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, aree a rischio, ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi), per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o, comunque, non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo di riserva FIS (2%)	942,82	1.251,12
Quota FIS non utilizzata - DOCENTI	16,28	21,60
Quota Funzioni strumentali non utilizzata	0,00	0,00
Quota Compiti ATA non utilizzata	0,48	0,63
Quota indennità di direzione al DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della Sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	4.560,00	6.051,12
Quota indennità di direzione al sostituto DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	452,35	600,26
Quota ore di sostituzioni brevi assenze docenti	2.123,10	2.817,36
Quota Aree a Rischio	67,66	89,78
TOTALE	8.162,69	10.831,87

SEZIONE II – Destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo d'istituto

PERSONALE DOCENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	15.697,50	20.830,58
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	2.887,50	3.831,71
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	12.040,00	15.977,08
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	1.697,50	2.252,58
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	3.933,77	5.220,11
TOTALE	36.256,27	48.112,06
*Prog." Manifestazione fin. Classi V	*3.150,00	
*Prog. Scienze Inf. D.A.	*350,00	
*TOTALE	*3.500,00	*4.644,50
*Il Totale di € 3.500,00 è stato prelevato da avanzo ore eccedenti non utilizzate anni precedenti così come da Intesa contrattuale del 31/08/2020- Art.8 punto 3.		
TOTALE GENERALE	39.756,27	52.756,56

PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	9.148,00	12.139,39
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	4.711,00	6.251,49
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	=====	=====
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.561,51	3.399,12
TOTALE	16.420,51	21.790,00

SEZIONE III – Destinazioni ancora da regolare

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa d'istituto sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Totale sezione I	8.162,69	10.831,87
Totale sezione II	56.176,78	74.546,56
Totale sezione III	=====	=====
TOTALE	64.339,47	85.378,43

SEZIONE V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico finanziaria, del rispetto di vincoli di carattere generale

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale, si attesta che:

- a) le risorse **stabili** di € **59.471,83** come da comunicazione MIUR, n° **23072 DEL 30/09/2020** e le risorse **variabili** € **45.955,55** sono state stanziare complessivamente in base all'intesa del **31/08/2020**, e assegnate entro il predetto limite;
L'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto, stipulato tenuto conto delle attività incluse nel piano triennale dell'offerta formativa, anno scolastico 2019/2022, revisionato con delibera del Collegio dei docenti il 15/12/2020 (delibera n° 02) e adottato con delibera del Consiglio d'istituto il 17/12/2020 (delibera n° 04);

le norme di cui al CCNL 2016/18 del 19/04/2018, del D.leg.vo 165/2001 (aggiornato) e D.leg.vo 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.

**MODULO 3 - Schema generale riassuntivo del fondo per la
contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente certificato
l'anno precedente**

CONFRONTO COSTITUZIONE FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE LORDO STATO			
Tipologia compensi	Lordo Stato 2019/2020	Lordo Stato 2020/2021	Differenza
Compensi fissi sezione I MOD. 1	58.498,63	78.919,12	+20.420,49
Compensi variabili sezione II MOD. 1	31.919,77	45.955,55	+14.035,78
Decurtazione del fondo sezione III MOD. 1	0,00	0,00	0,00
TOTALI	90.418,40	124.874,67	34.456,27

CONFRONTO POSTE DI DESTINAZIONE CON L'ANNO PRECEDENTE			
Tipologia compensi	Lordo Stato 2019/2020	Lordo Stato 2020/2021	Differenza
Destinazioni sezione I MOD. 2	32.035,10	10.831,87	-21.203,23
Destinazioni sezione II MOD. 2	57.031,88	74.546,56	+17.514,68
Decurtazione del fondo sezione III MOD. 2	0,00	0,00	0,00
TOTALI	89.066,98	85.378,43	-3.688,55

**MODULO 4 - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura
degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di
bilancio**

Il presente modulo si compone di tre sezioni che certificano l'esposizione della struttura contabile e la verifica del consuntivo finale e l'esatta verifica delle disponibilità finanziarie.

SEZIONE I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione

Il sistema contabile per la gestione del fondo si articola in un tipo di gestione:

- a) gestione tramite il sistema Noi PA, di cui all'articolo dell'art. 2 comma 197 della legge 191 del 23 dicembre 2009 e regolamentato dal D.M. MEF dell' 1 dicembre 2010, dalla circolare MEF n. 39 del 22/12/2010 e da quella del MIUR n. 3980 del 16/5/2011. Il sistema è gestito secondo i piano gestionali così strutturati:

Istruzione primaria	2554	05	A006/01	Fondo istituto
			A006/02	Funzioni strumentali
			A006/03	Incarichi ata
Istruzione secondaria di 1° (scuole medie)	2155	06	A007/01	Pratica sportiva
			A007/02	Ore sostituzioni
		05	A006/01	Fondo istituto
			A006/02	Funzioni strumentali
			A006/03	Incarichi ata
		06	A007/01	Pratica sportiva
			A007/02	Ore sostituzioni

SEZIONE II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente è stato rispettato.

Si riassumono i dati delle spese sostenute nell'anno precedente (a.s. 2019/2020). Nella seconda colonna i dati possono essere desunti dalle sezioni I, II e III del modulo 2, dati che devono coincidere con quelli certificati nella precedente relazione. Nella terza colonna si riportano i dati dei compensi effettivamente sostenuti nell'anno scolastico 2018/2019.

CONSUNTIVO FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE			
Tipologia compensi	Certificazione lordo Stato 2019/2020	Costi sostenuti al lordo Stato 2019/2020	Differenza
Compensi sezione I MOD. 2 2019/2020	32.035,10	13.369,68	18.665,42
Compensi sezione II MOD. 2 2019/2020	57.031,88	29.741,75	27.290,13
Decurtazione del fondo sezione III MOD. 2 2019/2020	0,00	0,00	0,00
TOTALI	89.066,98	43.111,43	45.955,55

SEZIONE III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo.

Il contratto integrativo d'istituto, per l'anno scolastico 2020/2021 risulta coperto esclusivamente con fondi ordinari con il sistema gestionale indicato nel presente modulo alla sezione I. L'importo complessivo è stato calcolato e assegnato secondo il principio delle norme contrattuali del comparto scuola, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legge e dal presente contratto. Gli importi saranno corrisposti previa verifica delle attività effettivamente svolte ed entro i limiti degli importi assegnati.

Afragola, 23/02/2021



IL DIRETTORE SGA
Consiglia Tascino

