

Istituto Comprensivo Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano

Via Puccini n° 41 – C. A. P. 73040 Supersano (LECCE)

Sito Web: www.comprensivobotrugnonocigliasancassianosupersano.gov.it

Tel-Fax: 0833-631074

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: LEIC8AH00Q@istruzione.it

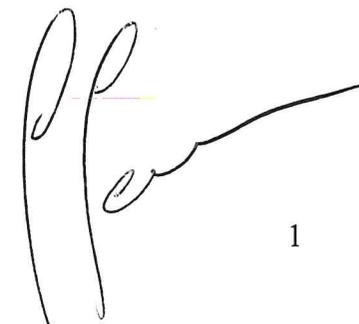
Codice meccanografico: LEIC8H00Q

**CONTRATTO INTEGRATIVO
DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO**

di

BOTRUGNO, NOCIGLIA, SAN CASSIANO E SUPERSANO

A. S. 2018/2019

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a long, sweeping horizontal line that ends in a small hook.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 10 del mese di Aprile dell'anno 2019

VIENE SOTTOSCRITTO

IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del CCNL 2006/2009 al Collegio dei Revisori dei conti, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

LA DIRIGENTE SCOLASTICA	SCARASCIA CATERINA ROSARIA	
R.S.U	GIORGIANI BARBARA -SNALS SCUOLA ZAPPATORE FERDINANDA -CISL SCUOLA NESCA CONCETTA UIL SCUOLA	
OO.SS.	SNALS /CONFSAL CISL SCUOLA GILDA UNAMS FLC CGIL UIL SCUOLA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula del presente accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
3. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.



TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Rispetto delle competenze

1. Con riferimento agli artt. 2 – 5 – 40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli :
 - a) Informazione
 - b) Istituto del Confronto
 - c) Contrattazione Integrativa
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato 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.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 5 – Contrattazione integrativa di istituto

(art. 6 CCNL 18/04/2018)

1. Sono materie di contrattazione integrativa di istituto quelle previste dalla normativa vigente.

Art. 6 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 7 – Permessi sindacali

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.
4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale.

Art. 8- Assemblea in orario di lavoro

1. La materia è disciplinata dal CCNL del 19/04/2018. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. Il Dirigente Scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.

*Stoffa
Pucc
Ben⁴*

4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale Ata, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione, delle classi.
6. Al fine di garantire i servizi minimi essenziali, in caso di adesione totale del personale Ata, si stabilisce che presteranno servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità di Assistente Amministrativo presso la sede centrale; n. 1 Collaboratore scolastico per ciascuna sede staccata.
7. L'utilizzo del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede all'individuazione dell'ultimo graduato, garantendo comunque la rotazione del personale.

Art. 9 – Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le lezioni regolari, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90.
5. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
6. In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di assistente amm.vo e di n. 1 unità di collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

TITOLO III

Art. 10

Organizzazione del lavoro personale docente e ATA

1. assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi:

- l'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico;
- per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, come da delibera del Collegio dei docenti del 08 settembre 2017, si terrà conto sia del criterio della continuità che del criterio della discontinuità in presenza di gravi situazioni su classi problematiche.
- in caso di richiesta d'assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è anche condizionato dalla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti;
- in caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base delle competenze dei docenti, salvo motivate e documentate ragioni oppostive in tal senso;

Handwritten signature and date:
P. BERT...
22/09/17

· preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione, da comunicare per iscritto, rispetto all'anno precedente;

2. utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime:

- ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola;
- il Dirigente Scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità (curriculum per competenze) presenti nella scuola;

3. sostituzione docenti assenti (vedi normativa attuale Legge 107/2015):

- avendo cura di nominare il supplente breve sin dal 1° giorno per garantire l'attività didattica, la vigilanza e relativa sicurezza nelle classi.

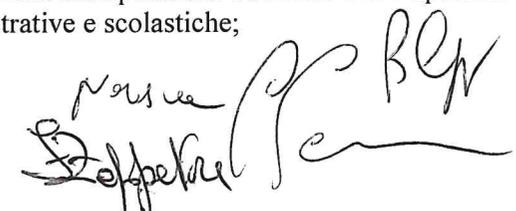
4. personale ATA: assegnazione a sezioni staccate e plessi:

- all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA sentita l'assemblea del personale, predispone il Piano delle attività. Il D.S. , verificata la conformità al PTOF. Dopo di che il Piano diventa esecutivo, nel rispetto dei seguenti criteri:
- l'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico;
- il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine di priorità, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal Direttore SGA:
- conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la funzionale realizzazione dell'offerta formativa;
- possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto, compatibilmente con le risorse umane assegnate;
- indicazioni preferenziali del personale;
- nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.T. O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà;
- preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione, rispetto all'anno scolastico precedente, di uno o più unità di personale;
- i settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
- l'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico;
- nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità;
- l'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico;
- Nei mesi di luglio ed agosto il personale collaboratore scolastico presterà servizio presso la sede centrale, salvo particolari necessità di apertura dei singoli plessi.

5. personale ATA: orario di servizio:

- l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, definito nel PTOF della scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti; esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura dello stesso, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche;

Maria
D'Appelone



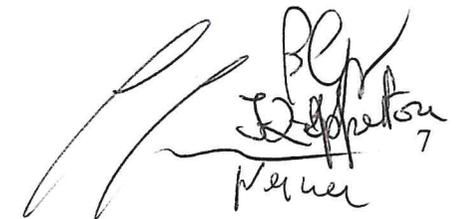
- l'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale;
- l'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente, pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
- l'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola.
- l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curriculare stabilito dagli organi competenti.

6. personale ATA: definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali (come da Piano delle Attività):

- nell'organizzazione dovuta ad attività istituzionali "Tempo prolungato" nel presente a.c. è stato attuato un orario scivolato rispetto all'ordinario a turno unico;
- nei casi di funzionamento della scuola oltre le ore 14,00, l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti di volta in volta a seconda delle necessità oltre a quelle definite ad inizio a.s. nel piano delle attività dell'Istituto;
- nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti;
- su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio;
- l'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta;
- allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà;
- con riferimento all'art. 53 CCNL del 29/11/2007, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (elezioni, iscrizioni etc.), l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue;
- nei mesi di luglio e agosto il personale ATA, di norma, effettuerà il proprio servizio nella fascia 7,00/13,00 – 7,30/13,30 dal lunedì al venerdì, imputando il sabato non lavorato in conto ferie o recupero straordinario già prestato.

7. personale ATA: chiusura prefestiva come da Piano delle Attività:

- Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto di quanto programmato dagli organi collegiali della scuola, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
- Le ore di servizio non prestate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità: con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato; con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico;
- nella stesura della proposta per il piano delle attività il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola;
- nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano. I giorni di chiusura prefestiva risultano essere: 09/12/17, 23/12/17, 30/12/17, 05/01/18, 31/03/18, 30/04/18, 07/07/18, 14/07/18, 21/07/18, 28/07/18, 04/08/18, 11/08/18, 14/08/18, 18/08/18, 25/08/18 per un totale di 15 gg. Pari a 90 ore di lavoro.


 Direttore SGA
 7

8. personale ATA: prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) e collaborazioni plurime:

- possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale, di esigenze imprevedute e non programmabili, o di attività legate a situazioni contingenti;
- per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 29/11/2007).

9. personale ATA: modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, come previsto dal comma 11 dell'art. 13 del CCNL 2006-2009, anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 Luglio-31 Agosto;

Le ferie spettanti devono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Se per esigenze di servizio, per motivi personali e/o di malattia si verifica un mancato godimento, in tutto o in parte, delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza, è possibile fruire delle ferie residue nell'anno scolastico successivo, ma non oltre il mese di Aprile, sentito il DSGA.

La richiesta di brevi periodi di ferie deve essere, di norma, effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e gli stessi possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Entro il 30 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.

Entro il 20 giugno il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie maturati entro la risoluzione del contratto e nei periodi di sospensione delle attività.

10 – Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque per un totale massimo di 36 ore, sono autorizzati dalla Dirigente Scolastica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Salvo emergenze e imprevisti, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste, per salvaguardare il numero minimo di personale necessario all'erogazione del servizio.

Tali permessi andranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi, dopo aver concordato con l'Amministrazione le modalità di recupero.

Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia possibile il recupero, verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio per il numero di ore non recuperate.

11 – Permessi per motivi personali o familiari

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 del CCNL 2006-2009, devono essere richiesti, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter fruire, nello stesso periodo, di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo tra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente, fatti salvi i casi di urgenza



Handwritten signature and date: 8

12- Crediti di lavoro (Personale A.T.A.)

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), in quanto autorizzato, dà diritto all'accesso al fondo di istituto, nei limiti programmati e comunicati al dipendente nella prima riunione del personale ATA e comunque resi possibili dalle specifiche disponibilità.

Le ore quantificate potranno essere, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, cumulate e fruite come giornate di riposo compensativo, entro l'anno scolastico di riferimento nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche.

L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare e gli eventuali crediti orari acquisiti.

13- Individuazione e assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione.

Per le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo sarà coinvolto tutto il personale che abbia dato la propria disponibilità. L'eventuale rinuncia, da produrre in forma scritta.

Per le prestazioni intensive di lavoro, l'assegnazione degli incarichi avverrà per:

- Disponibilità individuale dichiarata
- Competenze e capacità già dimostrate e/o certificate, coerenti con gli incarichi da svolgere;
- Responsabilità e autonomia dimostrata.

Il Dirigente Scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con provvedimento scritto in cui sono indicati:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
- il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto;
- le modalità di espletamento dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Dirigente Scolastico sentito il DSGA.

Il compenso è liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

Art. 11- Personale ATA – Formazione e aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti a quelli ritenuti prioritari per la politica scolastica e amministrativo-contabile dell'istituto.

Art. 12 – Tutela della salute nell'ambiente di Lavoro

L'Istituto ha affidato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione – D.Lgs 81/2008 ad un Architetto interno che si è aggiudicato l'incarico a seguito gara bandita dall'Istituto.



Mesce 9

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

(Cfr. Allegato al presente contratto integrativo)

Art. 14 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.
2. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella scuola.
3. Le risorse finanziarie che pervengono nella disponibilità del FIS vengono utilizzate, su indicazione del Collegio Docenti, per retribuire il personale Docente e Ata della scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.
4. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA saranno corrisposti *in modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
5. In seguito all'istituzione del "cedolino unico" non viene istituito un **fondo di riserva**.
6. Le **risorse del FIS** vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra-curriculari previste dal PTOF, secondo le seguenti percentuali: **70,00% Docenti e 30,00% ATA** (Nella suddivisione si tiene in debito conto delle necessità oggettive finalizzate in via prioritaria ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico).
7. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e Ata sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art.15 Diritto alla disconnessione

Per promuovere la qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché per realizzare misure di prevenzione dello stress lavoro- correlato , si riconosce il diritto alla disconnessione dalle ore 19:00 di ogni giorno lavorativo .

BGR
Zappella
Merica 10

Art. 16 – Fondo per la valorizzazione Personale Docente A.S. 2017/2018

Il Comitato di Valutazione dell'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano ha individuato **i criteri per la valorizzazione dei docenti**, ai fini dell'assegnazione, da parte della DS, del cosiddetto "bonus" premiale agli stessi; detti criteri sono fissati in coerenza con i macrocriteri-aree figuranti nell'art. 1, comma 129 della legge 13 luglio 2015, n. 107 che di seguito si riportano:

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

Vengono quindi aggiunti **i criteri per la valutazione dei titoli culturali e professionali**, a cui è stato associato un punteggio.

E' stata quindi messa a punto la seguente **Tabella dei Criteri di Valutazione**

Le aree della professionalità docente

Criteri per la valorizzazione dei docenti (Legge 107/2015, art. 1, comma 129)	Indicatori	Descrittori	Strumenti di rilevazione
- Qualità dell'insegnamento	-Conoscenza della struttura della disciplina	- Conosce oggetto, linguaggio e metodologie disciplinari	Programmazioni Disciplinari Annuali



P. Belli
Mura

	<p>-Conoscenza delle teorie della psicologia dell'apprendimento e della pedagogia speciale</p>	<p>- Conosce teorie sull'intelligenza multipla, gli stili cognitivi, la meta cognizione, l'affettività. - Conosce le principali tipologie di BES.</p>	<p>Unità di apprendimento</p> <p>PEI e PDP</p>
	<p>- Conoscenza delle pratiche progettuali e valutative</p>	<p>- Conosce modelli e strumenti di progettazione didattica, di verifica e valutazione -Usa strumenti diversificati nella valutazione.</p>	<p>Fase operativa delle unità di apprendimento</p> <p>Fase valutativa delle unità di apprendimento</p>
	<p>-Organizzazione delle azioni di insegnamento a breve, medio e lungo termine</p>	<p>-Sa costruire setting funzionali a promuovere apprendimenti significativi (flessibilità oraria, classi aperte in verticale ed orizzontale, gruppi mobili di apprendimento) -Sa utilizzare differenti procedure di didattica laboratoriale - Sa utilizzare il cooperative learning ed il problem solving - Sa utilizzare strategie meta cognitive di apprendimento -Sa progettare curricoli socio-affettivi e delle abilità sociali ed utilizzare strategie per la gestione delle emozioni e dei conflitti fra pari</p>	<p>Report ragionati degli impianti metodologici usati, anche con riferimento alle TIC</p> <p>Questionari alunni</p>

Roberto Scappellato
Maurice

	-Uso delle TIC come arricchimento della didattica	-Conosce strumenti, linguaggi delle nuove tecnologie e li utilizza per una didattica interattiva e collaborativa	
<p>- Successo formativo e scolastico degli studenti</p> <p>- Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione metodologico-didattica</p>	Conoscenze e competenze conseguite dagli alunni	<p>-Analizza gli esiti disciplinari conseguiti nelle prove INVALSI (per le classi interessate)</p> <p>-Analizza gli esiti disciplinari e trasversali nell'ambito della programmazione dei rispettivi Consigli</p> <p>-Coinvolge gli alunni in procedure di autovalutazione</p> <p>-Analizza le relazioni tra esiti, in termini di sviluppo/potenziamento delle competenze degli alunni, e l'impianto metodologico-didattico</p> <p>-Monitora gli esiti degli alunni nel biennio dell'ordine successivo</p>	<p>Prove INVALSI</p> <p>Raccolta dati dell'Istituto su tutte le classi per tutte le discipline</p> <p>Interviste meta cognitive agli alunni</p> <p>Relazioni specifiche del docente</p>
-Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	Pratiche di responsabilità e coordinamento	<p>-E' disponibile ad assumere compiti di coordinamento dei Dipartimenti, Funzioni Strumentali, GAV, Gruppi di progettazione europea, Gruppi vari di lavoro</p> <p>-Dà prova di partecipazione costante e di una relazione di lavoro fondata sulla reciprocità e sulla</p>	Incarichi ottenuti

P. Scarone
Blar
Nisue

Scappella
13

		<p>valorizzazione delle esperienze di ogni componente i gruppi di lavoro. -E' capace di orientare il gruppo verso gli obiettivi di cambiamento fissati</p> <p>-Rafforza impegno e motivazione del gruppo; si interfaccia con gli altri coordinatori per realizzare forme di <i>leadership diffusa</i>.</p>	<p>Questionari somministrati ai componenti i diversi gruppi di lavoro</p> <p>Focus Group</p>
<p>Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</p>	<p>Pratiche di ricerca-azione</p> <p>Pratiche di documentazione e diffusione di buone prassi</p>	<p>-E' disponibile a partecipare a moduli di ricerca-azione deliberati nei Dipartimenti e/o nei Consigli</p> <p>-Documenta in modo ragionato e funzionale alla diffusione delle prassi (motivazioni, finalità, riferimenti teorici, percorso, risorse, valutazione, ricadute)</p> <p>-Organizza comunità di pratiche anche per la diffusione delle buone prassi</p>	<p>Numero di partecipazioni ai diversi moduli</p> <p>Report cartacei ed informatizzati</p> <p>Presenza della comunità di pratiche</p> <p>Relazione su numero di buone pratiche diffuse e modalità di diffusione</p>
<p>Responsabilità assunte nella formazione del personale</p>	<p>Coordinamento, promozione e supporto alla formazione in servizio</p>	<p>-E' disponibile a coordinare ed organizzare eventi formativi deliberati dal Collegio, in stretta coerenza con i Piani di Miglioramento (seminari, work-shop, laboratori di sviluppo professionale), anche in rete con altri istituti</p> <p>-Propone ed organizza modalità di diffusione, all'interno dell'istituto, di buone pratiche formative</p> <p>-Promuove azioni di</p>	<p>Incarichi ottenuti e relazioni sull'espletamento degli stessi</p> <p>Relazione specifica</p>


 Berni
 Stoppeke
 14

		autovalutazione professionali volte all'aggiornamento del bilancio di competenze e alla stesura di un portfolio personale	Focus group tra docenti Numero di Bilanci aggiornati e stesura dei Portfoli
--	--	---	--

Per ogni strumento di rilevazione, il Comitato ha proceduto alla stesura di apposite **Rubriche di Valutazione** relative ai processi attivati.

Ha altresì riconosciuto **il criterio della ricaduta delle competenze valorizzate all'interno dell'Istituzione Scolastica** (coordinamento Dipartimenti; collaborazione nel coordinamento dei dipartimenti e nella stesura dei documenti degli stessi; partecipazione a sottogruppi di lavoro della squadra dirigenziale in base ai bisogni istituzionali via via emergenti)

Nella seduta del Comitato di Valutazione del **6 luglio 2018** emerge che, per ottenere una valutazione maggiormente centrata sulla valorizzazione delle competenze professionali rispetto agli esiti degli alunni, è essenziale lasciare invariata la *rubrica di valutazione* già adottata relativa agli indicatori a), b) e c), mentre si ritiene opportuno aggiornare il punteggio dato ai titoli culturali e professionali, dando loro minor "peso" rispetto agli altri indicatori.



Handwritten signature and name: *Steffano*

Bevance
Bevance

Criteri	Punti		Descrizione del titolo e riferimento della pagina nel curriculum vitae
Laurea vecchio ordinamento o magistrale coerente con il settore d'insegnamento escluso il titolo di accesso.	110 e lode	5	
	110	4	
	fino 109	3	
Diploma di maturità coerente con il settore d'insegnamento che non sia titolo di accesso alla professione docente.	Fino a 100 e lode	1,5	
	Fino a 100	1	
	Fino a 80	0,5	
Laurea triennale coerente con il settore d'insegnamento	2		
Dottorato di ricerca	2		
Titoli specifici (Corsi di formazione, perfezionamento, attinenti le competenze richieste dal profilo professionale)	Pt.0,25 per ogni corso (da 8 a 20 ore)	Fino a 1 punto	
	Pt.0,50 per ogni corso (da 21 a 50 ore)	Fino 2 punti	
	Pt.1 per ogni corso (oltre le 50 ore)	Fino 3 punti	

Corsi di Alta Formazione o Master universitari di almeno 1500 ore (pari a 60 crediti CFU) documentate e certificate sull' attestato di frequenza	Pt.2 per ogni corso	Fino 4 punti	
Certificazione informatica (ECDL, EIPASS, ecc.)	Pt. 1 per ogni certificazione	Fino 2 punti	
Certificazioni linguistiche	B1/B2 Pt. 1	Fino 1 punto	
	C1/C2 Pt. 2	Fino 2 punti	
TOTALE			


 Belfi
 Prof.

CRITERI FISSATI IN CONTRATTAZIONE IN RELAZIONE AL BONUS DOCENTI

- 1) Divisione della somma in percentuale in base all'ordine di scuola; eventuali residui su un ordine di scuola vengono trasferiti sugli altri ordini;
- 2) Valorizzazione del 25% dei docenti in organico di fatto; eventuali ex – equo degli ultimi in graduatoria verranno comunque incentivati;
- 3) Viene fissato un valore massimo del bonus per docente di 700,00 euro e poi a scendere in base alla graduatoria scaturita dai criteri fissati dal Comitato di Valutazione (cfr. pp.11-17);

Fondo Valorizzazione Personale Docente a.s. 2017/2018

Totale Fondo lordo dipendente	Valore max bonus per Docente	Percentuale beneficiari
9.657,16	€ 700,00	25% docenti in organico di fatto
5,96 (Residui)		
9.663,12		
	Numero docenti in organico di fatto	Anno scolastico 2017/2018 n 101
2.221,15	23% docenti infanzia (numero 23)	
4.345,72	45% docenti primaria (numero 46)	
3.090,29	32% docenti SSS 1 ^ (numero 32)	

Fondo Valorizzazione Personale Docente A.S. 2018/2019

Totale Fondo	Valore max bonus per Docente	Percentuale beneficiari
10.762,52	€ 700,00	25% docenti in organico di fatto
	Numero docenti in organico di fatto	Anno scolastico 2018/2019 n 102
2.583,00	24% docenti infanzia (numero 24)	
5.166,01	48% docenti primaria (numero 49)	
3.013,51	28% docenti SSS 1 ^ (numero 29)	

Numero

Supersano, 10 Aprile 2019


Paolo Bely
18

Letto, Approvato e Sottoscritto

Parte Pubblica

Cat. Prof. Scavone

Rappresentanti della RSU:

Blp

Marco Bonicchi

Zaffarini



I delegati designati dalle OO.SS.

PROSPETTO GENERALE DELLE SOMME DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2018/2019

FONDO D' ISTITUTO a.s. 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Per ciascun punto di erogazione del servizio € 2.602,76	12	31.234,56	23.537,72
€ 337,03 per ciascun addetto individuato quale organico di diritto del personale Docente e del Personale ATA	108	36.399,24	27.429,72
Totale		67.633,80	50.967,44

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. DELL' A.S. 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Quota base		1.714,34	1.291,89
Complessità Organizzativa	1 Istituto Comprensivo	767,24	578,18
Dimensione dell' Istituzione Scolastica -€ 44,91 per ogni unità di docenti presenti in organico di diritto	89 Docenti	3.996,99	3.012,05
Totale		6.478,57	4.882,12

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Quota base - € 161,10 per ciascun posto in organico di diritto di personale ATA (esclusi i DSGA e inclusi i posti accantonati per COCOCO)	18 A.T.A.	2.899,80	2.185,23
Totale		2.899,80	2.185,23

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI a.s. 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
€ 26,95 per numero docenti in organico diritto Scuola Infanzia e Primaria	63 Docenti	1.697,85	1.279,46
€ 48,90 per numero docenti in organico diritto Scuola Secondaria di Primo grado	26 Docenti	1.271,40	958,10
Totale		2.969,25	2.237,56

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
€ 91,52 per numero classi di Scuola Secondaria di primo grado in organico di Diritto	14 Classi di scuola Secondaria di primo grado	1.281,28	965,55
Totale		1.281,28	965,55




 Staffetta

ATTIVITA' AREE A RISCHIO a.s. 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Alunni iscritti stranieri		1.096,64	826,41
Totale		1.096,64	826,41

ECONOMIE SU CEDOLINO UNICO - ORE ECCEDENTI			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Dipendente	
2554/6	Capitolo Primaria	2.205,65	
2555/6	Capitolo SSS 1^ grado	4.438,74	
2556/6	Capitolo Infanzia	744,79	
Totale		7.389,18	

ECONOMIE SU CEDOLINO UNICO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Dipendente	
2554/5	Capitolo Primaria	9,36	
2555/5	Capitolo SSS 1^ grado	5.234,75	
2556/6	Capitolo Infanzia	93,37	
Totale		5.337,48	

Risorse variabili allocate all'esterno del Fondo

FONDI DA PROGRAMMA ANNUALE			
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente	
Fondi progetto "Frutta nelle scuole " A.S. 2017/2018	484,00	364,73	
Fondi per Attività di Orientamento as 208/2019	201,36	151,74	
Fondi Animatore digitale as 2018/2019	1.000,00	753,58	
Totale	1.685,36	1.270,05	

Fondo Valorizzazione del merito anno scolastico 2017/2018			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
assegnazione as 2017/2018		12.815,05	9.657,16
Totale		12.815,05	9.657,16

Fondo Valorizzazione del merito anno scolastico 2018/2019			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
assegnazione as 2018/2019		14.281,86	10.762,52
Totale		14.281,86	10.762,52


 Stefania
 pag -2

ECONOMIE SU CEDOLINO UNICO - VALORIZZAZIONE E MERITO			
Parametri	Elementi Considerati	Lordo Stato	Lordo Dipendente
255/13	Capitolo SSS 1^ grado	7,52	5,67
2556/13	Capitolo Infanzia	0,38	0,29
Totale		7,90	5,96

PROSPETTO RIEPILOGATIVO TOTALI DISPONIBILITA' AI FINI CONTRATTUALI VALORIZZAZIONE E MERITO		
Tipologia Disponibilità Finanziaria	Importo lordo Stato	Importo lordo Dipendente
assegnazione as 2017/2018	12.815,05	9.657,16
assegnazione as 2018/2019	14.281,86	10.762,52
economie	7,90	5,96
Totale	27.104,81	20.425,64

PROGETTI COMUNITARI -FSE-1953 COMPETENZE DI BASE TITOLO : "Acchiappa Emozioni "- per la Scuola dell' Infanzia		
Somma totale assegnata € 19.991,10		
Quota parte personale interno		
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-163	18.663,05	14.064,09
Totale	18.663,05	14.064,09

PROGETTI COMUNITARI -FSE-1953 COMPETENZE DI BASE TITOLO : "L'abaco delle competenze "- per la Scuola Primaria e SSS 1^ Grado		
Somma totale assegnata € 44.905,20		
Quota parte personale interno		
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Codice 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-270	41.865,04	31.548,64
Totale	41.865,04	31.548,64


 Bep
 Giuseppe
 Scappato

PROSPETTO RIEPILOGATIVO TOTALI DISPONIBILITA' AI FINI CONTRATTUALI		
Tipologia Disponibilità Finanziaria	Importo lordo Stato	Importo lordo Dipendente
Fondo d'Istituto a.s. 2018/2019	67.633,80	50.967,44
Funzioni Strumentali al POF as 2018/19	6.478,57	4.882,12
Incarichi Specifici al personale ATA AS 2018/19	2.889,80	2.185,23
Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti as 2018/19	2.969,25	2.237,56
Pratica sportiva as 2018/19	1.281,28	965,55
Attività Aree a rischio	1.096,64	826,41
Economie su cedolino unico ore eccedenti	9.805,44	7.389,18
Economie su cedolino unico M.O.F.	7.082,84	5.337,48
TOTALE RISORSE	99.237,62	74.790,97
Indennità di Direzione quota Variabile	6.011,31	4.530,00
TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER C.I.I.	93.226,31	70.260,97


 Blyn
 Massimo
 Steffetta

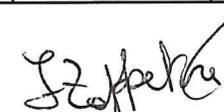
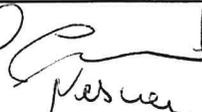
RAMO DOCENTI

a) Attività - Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art 88, comma 2, lettera a) CCL 29/11/2007	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato

b) Attività aggiuntive d'insegnamento (art 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Attività aggiuntiva d' insegnamento scuola primaria	30	1	30	35,00	1.050,00	46,44	1.393,20
Totale					1.050,00		1.393,20

c) Attività Aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Coordinatori dei Consigli di Classe delle Scuole Primarie dell'Istituto Comprensivo	10	25	250	17,50	4.375,00	23,22	5.805,00
Coordinatori dei Consigli di Classe delle Scuole Infanzia dell'Istituto Comprensivo	6	4	24	17,50	420,00	23,22	557,28
Coordinatori dei Consigli di Classe delle Scuole Secondarie di primo grado dell'Istituto Comprensivo	10	14	140	17,50	2.450,00	23,22	3.250,80
Lavoro programmazione trasversale tra i vari ordini di scuola a.s. 2018/2019			125	17,50	2.187,50	23,22	2.902,50
Docenti accompagnatori nei viaggi di Istruzione (con pernottamento)			60	17,50	1.050,00	23,22	1.393,20
Attività di pre-consiglio per preparazione consigli d'intersezione/consigli di classe (Infanzia -Primaria-SSS 1^ grado divise in base alle ore effettivamente svolte)			400	17,50	7.000,00	23,22	9.288,00
Commissione Tabulazione Prove invalsi	8	5	40	17,50	700,00	23,22	928,80
Totali					18.182,50		24.125,58

d) Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Sostituzione Dirigente Scolastica	30	1	30	17,50	525,00	23,22	696,60
Totali					525,00		696,60

 pag - 1

e) Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F. (art. 88, comma 2, lettera K) CCNL 29/11/2007	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Responsabile plesso Scuola Infanzia di Botrugno	40	1	40	17,50	700,00	23,22	928,80
Responsabile plesso Scuola Infanzia di Nociglia	40	1	40	17,50	700,00	23,22	928,80
Responsabile plesso Scuola Infanzia di Supersano	45	1	45	17,50	787,50	23,22	1.044,90
Responsabile plesso Scuola Primaria di Botrugno	50	1	50	17,50	875,00	23,22	1.161,00
Responsabile plesso Scuola Primaria di Nociglia	45	1	45	17,50	787,50	23,22	1.044,90
Responsabile plesso Scuola Primaria di Supersano	80	1	80	17,50	1.400,00	23,22	1.857,60
Responsabile plesso Scuola Secondaria di 1^ grado di Botrugno	45	1	45	17,50	787,50	23,22	1.044,90
Responsabile plesso Scuola Secondaria di 1^ grado di Nociglia	55	2	55	17,50	962,50	23,22	1.277,10
Responsabile plesso Scuola Secondaria di 1^ grado di Supersano	45	1	45	17,50	787,50	23,22	1.044,90
Responsabile plesso Scuola Infanzia Primaria e Scuola Secondaria di 1^ grado San Cassiano	60	1	60	17,50	1.050,00	23,22	1.393,20
Dipartimento di Matematica- Coordinatore	10	1	10	17,50	175,00	23,22	232,20
Dipartimento di Italiano- Coordinatore	10	1	10	17,50	175,00	23,22	232,20
Dipartimento di Storia - Coordinatore	10	2	20	17,50	350,00	23,22	464,40
Docenti Tutor per l'anno di formazione dei docenti della Scuola Secondaria di 1^ grado	6	8	48	17,50	840,00	23,22	1.114,56
Docenti Tutor per l'anno di formazione dei docenti della Scuola Primaria	6	4	24	17,50	420,00	23,22	557,28
Docenti Tutor per l'anno di formazione dei docenti della Scuola Infanzia	6	1	6	17,50	105,00	23,22	139,32
Servizi informatici -servizi accessibilità passaggio da GOV a punto EDU	35	1	35	17,5	612,50	23,22	812,70
Referente sito web dell' Istituto Comprensivo Funzionalità	30	1	30	17,50	525,00	23,22	696,60
Referente sito web dell' Istituto Comprensivo Didattica	20	1	20	17,50	350,00	23,22	464,40
Componenti nucleo interno di valutazione <u>(NIV)</u>	10	3	30	17,50	525,00	23,22	696,60
Referente attività di prevenzione bullismo e cyberbullismo	15	1	15	17,50	262,50	23,22	348,30
Commissione di valutazione PON FSE	7	3	21	17,50	367,50	23,22	487,62
Attività preparazione eventi a scuola (Infanzia -Primaria-SSS 1^ grado)			300	17,50	5.250,00	23,22	6.966,00
Formazione Animatore Digitale PNSD	30	1	30	17,50	525,00	23,22	663,50
Frutta e Verdura nelle scuole as 2017/2018	10,42	1	10,42	17,50	182,35	23,22	241,95
Fondi per l'Orientamento		1	8,67	17,50	151,73	23,22	201,32
Totale					19.654,08		26.045,05


 M. Guerri
 B. J. Zappalà
 pag- 2

f) Funzioni Strumentali al P.O.F. (art. 33 CCNL 29/11/2007)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Funzioni Strumentali al P.O.F. (art. 33 CCNL 29/11/2007)		6			4.882,12		6.478,57
Totale		6			4.882,12		6.478,57

g) Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Personale interessato					965,55		1.281,28
Totale					965,55		1.281,28

h) Compensi relativi ai progetti aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Personale interessato					826,41		1.096,64
Totale					826,41		1.096,64

PROGETTI COMUNITARI -FSE-1953 COMPETENZE DI BASE TITOLO : "Acchiappa Emozioni "- per la Scuola dell' Infanzia		
Somma totale assegnata € 19.991,10		
Quota parte personale interno - Docenti		
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-163	14.527,45	10.947,59
Totale	14.527,45	10.947,59

PROGETTI COMUNITARI -FSE-1953 COMPETENZE DI BASE TITOLO : "L'abaco delle competenze "- per la Scuola Primaria e SSS 1^ Grado		
Somma totale assegnata € 44.905,20		
Quota parte personale interno - Docenti		
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Codice 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-270	32.271,44	24.319,10
Totale	32.271,44	24.319,10

Viene retribuita con fondi esterni alla C.I.I.

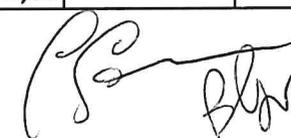
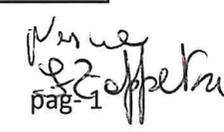
Manuela
Paola
Scappella
 pag -3

RAMO ATA

a) Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art 88, comma 2, lettera e CCL 29/11/2007)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Frutta nelle scuole as.2017/2018	14,59	1	14,59	12,50	182,38	16,59	242,05
Progetto Memor-oris scolastica			50	12,50	625,00	16,59	829,50
Prestazioni orarie straordinarie scaturenti da : attività relative al calendario annuale e convocazioni straordinarie (consigli , dipartimenti, collegio , gruppi di lavoro e altro) collab.scolastici	15	14	210	12,50	2.625,00	16,59	3.483,90
Lavoro aggiuntivo per manifestazioni dentro e fuori la scuola	5	14	70	12,50	875,00	16,59	1.161,30
ore aggiuntive da retribuire as 2017/2018 Ass. Amm.va	81	1	81	14,50	1.174,50	19,24	1.558,44
ore aggiuntive da retribuire as 2017/2018 Ass. Amm.va	38	1	38	14,50	551,00	19,24	731,12
ore aggiuntive da retribuire as 2017/2018 Ass. Amm.va	23	1	23	14,50	333,50	19,24	442,52
Progetto Memor-oris scolastica	40	2	80	14,50	1.160,00	19,24	1.539,20
Prestazioni orarie straordinarie scaturenti da : attività relative al calendario annuale e convocazioni straordinarie (consigli , dipartimenti, collegio , gruppi di lavoro e altro) assistenti amm.vi		5	315	14,50	4.567,50	19,24	6.060,60
Totale					12.093,88		16.048,63

b) Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA (art 88, comma 2, lettera I e J CCNL 29/11/2007)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Indennità di direzione Sostituto Dsga	//////////	1	//////////	//////////	550,00	//////////	729,85
Totale					550,00		729,85

c) Compensi DSGA (art 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
Indennità di direzione quota variabile	//////////	1	//////////	//////////	4.530,00	//////////	6.011,31
Totale					4.530,00		6.011,31



 pag-1

d) Incarichi Specifici (art 47 CCNL 29/11/2007 comma 1 lettera b) come sostituito dall'art 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato
A*ività Handicap Botrugno Scuola Primaria	//////////	1	//////////	//////////	300,00	//////////	398,10
Attività Handicap Botrugno Scuola Secondaria di primo grado	//////////	1	//////////	//////////	100,00	//////////	132,70
Attività Handicap Botrugno Scuola Infanzia	//////////	2	//////////	//////////	150,00	//////////	199,05
Attività Handicap Supersano Scuola Secondaria di primo grado	//////////	1	//////////	//////////	400,00	//////////	530,80
Attività di sorveglianza ragazzi Supersano pre -scuola e ritiro giornali	//////////	2	//////////	//////////	400,00	//////////	530,80
Attività di sorveglianza ragazzi San Cassiano pre -scuola	//////////	1	//////////	//////////	100,00	//////////	132,70
Piccola Manutenzione Informatica e Multimediale elettrica Supersano Scuola Media	//////////	1	//////////	//////////	128,22	//////////	170,14
Attività Invalsi	//////////	1	//////////	//////////	450,00	//////////	597,15
Coordinatore d' area	//////////		//////////	//////////	157,01	//////////	208,35
Totale		10			2.185,23		2.899,79

e) Compensi relativi a progetti aree a forte processo immigratoprio e contro l'emarginazione scoalstrica (art 9 CCNL 29/11/2007)	numero ore pro-capite	Unità Impiegate	Ore Totali	Costo Orario L.D.	Totale lordo Dipendente	Costo Orario Lordo Stato	Totale Lordo Stato

PROGETTI COMUNITARI -FSE-1953 COMPETENZE DI BASE TITOLO : "Acchiappa Emozioni "- per la Scuola dell' Infanzia		
Somma totale assegnata € 19.991,10		
Quota parte personale interno - A.T.A.		
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-163	4.135,60	3.116,50
Totale	4.135,60	3.116,50

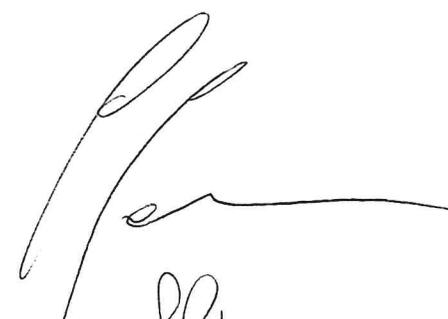
PROGETTI COMUNITARI -FSE-1953 COMPETENZE DI BASE TITOLO : "L'abaco delle competenze "- per la Scuola Primaria e SSS 1^ Grado		
Somma totale assegnata € 44.905,20		
Quota parte personale interno - A.T.A.		
Parametri	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Codice 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-270	9.593,60	7.229,54
Totale	9.593,60	7.229,54

	Viene retribuita con fondi esterni alla C.I.I.
--	--



Handwritten signature and stamp, likely of the official responsible for the document. The signature is in black ink and appears to be 'Blas Marco'. Below it is a red circular stamp with illegible text. The page number 'pag. -2' is written at the bottom right.

Totale A.T.A.	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Totale voce a)	11.911,50	15.806,58
Totale voce b)	550,00	729,85
Totale voce c)	4.530,00	6.011,31
Totale voce d)	2.185,23	2.899,79
Totale voce e)	-	-
Totale Generale ATA	19.176,73	25.447,53



Blg
Messa
Scappella