



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A.Vassallo” BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Codice Fiscale 80015660048

☎ 0171 391870 - 📠 0171 391878 -

✉ cnic809009@istruzione.it 📧 cnic809009@pec.istruzione.it

🌐 www.icvassalloboves.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

relativo a:

- **applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29.11.2007 come confermato dal CCNL del 19 aprile 2018**
- **utilizzo del personale docente, amministrativo e ausiliario**
- **accesso al fondo dell'Istituzione scolastica per il personale docente, amministrativo e ausiliario per l'anno scolastico 2018/2019**

Il giorno 11 gennaio 2019 nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Boves, in sede di contrattazione integrativa di istituto, si incontrano

per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico reggente Bianca Maria Anigello

e per la PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Irene TROVATO MENZA
Ins. Floriana BERAUDO
Prof. Valerio GRANERIS

ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS - firmatarie del CCNL **19 aprile 2018**
ai fini della stipulazione del Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2018/19:

Le parti

- visti il D.L.vo n. 150/2009 e il D.L.vo n. 141 del 1 agosto 2011
- visto il CCNL 19.04.2018
- visto il contratto integrativo regionale;
- vista la relazione tecnica del DSGA;
- visti il Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'Istituto e il Piano Annuale delle attività per l'a.s. 2015/18;
- ritenuto che il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del PTOF richiede impegno e partecipazione di tutto il personale scolastico;
- ritenuto che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

stipulano il seguente Contratto Integrativo di Istituto che sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto controllo di compatibilità finanziaria.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, in servizio nell'Istituto Comprensivo di Boves, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per il triennio 2018/19-2019/20-2020/21 e comunque sino a successiva revisione nell'anno 2021;

Art.2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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;

Al fine di iniziare 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;

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – CONFRONTO

1. 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 l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto (ai sensi dell'art. 6, lettera b, del CCNL 2016/2018):

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 – OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio; le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti; il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione Integrativa di Istituto
- Informazione
- Procedure di concertazione
- Interpretazione autentica, come da art.2
- Confronto come da art. 3

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

Per la parte pubblica: il Dirigente scolastico

Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione scolastica, le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.

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.

Art.5 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

La RSU designa al suo interno 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.

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU, all'inizio dell'anno scolastico, 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; per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.6– INFORMAZIONE

Sono oggetto di informazione:

1. 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;
2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
3. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90 sulla garanzia dei servizi pubblici essenziali, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
4. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
5. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
6. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
7. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

8. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
9. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
10. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
11. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatari l'informazione preventiva prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.7 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29.11.2007 e confermate dal nuovo contratto 2016/18:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- c) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- d) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- l) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione in sede, nelle sezioni staccate e nei plessi un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo sindacale va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività il computer presente in sala docenti e, tramite il personale addetto, il fotocopiatore.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività un locale scolastico, previo accordo con il Dirigente scolastico, e possono avere a disposizione presso la sede dell'Istituto un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva come previsto dal D.lvo n.81/2008.

Art 9 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.

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 non titolari di contrattazione.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Le assemblee sono normate secondo quanto indicato all'art.8 del CCNL 29.11.2007. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la vigilanza nei corridoi, per cui dovrà essere garantita la presenza minima di personale scolastico:

Scuola secondaria	n. 1 unità
Scuola primaria via Alba	n. 1 unità
Scuola primaria Fontanelle	n. 1 unità
Scuola primaria Rivoira	n. 1 unità
Segreteria	n. 1 unità di personale amministrativo

(dovrà essere assicurato anche nell'eventualità di totale interruzione delle lezioni).

Art. 10 COMUNICAZIONI INERENTI LA PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE

E' obbligatorio dare un cenno di riscontro alla comunicazione inviata dagli uffici rispettando le tempistiche e i canali previsti. Qualora l'avviso dell'assemblea sia dato al personale attraverso un modulo GOOGLE, la mancata risposta entro la scadenza indicata sul modulo indica la NON PARTECIPAZIONE all'assemblea.

Art. 11 REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – PERMESSI SINDACALI

I membri delle RSU, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999;

Il monte ore complessivo dei permessi sindacali, ai sensi del D.L. n. 80 del 1998 art. 44, è stabilito in 25,5 minuti per unità di personale in organico di diritto pari a 88 unità (= 37h e 20 minuti).

I membri delle RSU, come pure i membri di organismi dirigenti di una organizzazione sindacale, possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 8 giorni l'anno ai sensi della legge 300/70 art.24.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 5 giorni prima dell'utilizzo del permesso.

CAPO III – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art.13 – ADESIONE ALLO SCIOPERO

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero. E' sempre possibile non comunicare la propria intenzione di aderire o non aderire allo sciopero, ma è obbligatorio dare un cenno di riscontro alla comunicazione inviata dagli uffici rispettando le tempistiche e i canali previsti. Qualora l'avviso dello sciopero sia dato al personale attraverso un modulo GOOGLE, la mancata risposta entro la scadenza indicata sul modulo indica la NON PARTECIPAZIONE allo sciopero e non può essere intesa come semplice intenzione di non comunicare.

Nel caso in cui il dipendente dichiara di non voler comunicare la propria intenzione di aderire o non aderire, egli dovrà comunque comunicare la propria decisione entro l'inizio dell'orario di servizio del mattino del giorno di sciopero, per poter consentire agli uffici il caricamento dei dati sull'apposita piattaforma ministeriale e l'organizzazione della vigilanza.

Art.14 – SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno) per ogni plesso.

Art. 15 – ESAMI FINALI E PROVE INVALSI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami Finali e delle Prove Invalsi della Scuola secondaria è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali per turnazione (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno) per la sede.

Art. 16 - GARANZIE DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) direttore dei servizi generali e amministrativi; b) assistente amministrativo.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 17 – SOPRANNUMERARIETA' SULL'ORGANICO DELL'ISTITUTO O DEL PLESSO:

La soprannumerarietà sull'organico dell'Istituto è accertata con riguardo all'annuale C.C.N.I. riguardante le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie. La soprannumerarietà sul plesso è accertata con riguardo alla medesima graduatoria d' Istituto disposta ai sensi del C.C.N.I. di cui sopra.

Art. 18 – ASSEGNAZIONE AD ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Il Dirigente scolastico assegna le attività aggiuntive deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili, attraverso un incarico scritto in cui sono indicati la durata e l'impegno orario. I compensi sono stabiliti dall'accordo con le RSU sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 – ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il Dirigente scolastico avvalendosi anche della delega ai Collaboratori e/o ai Fiduciari di plesso organizza la vigilanza all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art.20 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Il dirigente scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti secondo questi criteri (fino ad un massimo di 40 + 40 ore):

- le riunioni collegiali si svolgono a rotazione nei pomeriggi dal lunedì al venerdì;
- gli incontri generali con le famiglie si svolgono nel pomeriggio.

Fanno parte della funzione docente e dunque sono impegni individuali dovuti da ogni docente:

- preparazione delle lezioni
- correzione degli elaborati e delle verifiche
- rapporti individuali con le famiglie: nella scuola secondaria sono previsti con cadenza settimanale durante il normale orario scolastico, in orario non di lezione per il docente, e due volte all'anno nei mesi di novembre/dicembre e di aprile; nella scuola primaria due volte all'anno a novembre e aprile in orario preserale ed ogni qualvolta il colloquio sia richiesto dagli insegnanti o dai genitori.

Qualora gli impegni relativi alle ore di cui all'art. 29 CCNL 29.11.2007 determinino il superamento della quota indicata, il docente limiterà il proprio impegno alle 80 ore, concordando con il Dirigente gli impegni cui partecipare e gli impegni da cui essere esonerato.

La formazione obbligatoria viene deliberata annualmente dal Collegio Docenti, così come la formazione facoltativa. La formazione non rientra tra le 40+ 40.

Art. 21 - RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEI GENITORI

Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente della Scuola secondaria è impegnato per un massimo di 33 ore annuali da programmare tra settembre e giugno secondo le procedure previste dal CCNL 29.11.2007. I docenti, in caso di comprovata necessità ed urgenza, ricevono i genitori anche al di fuori del normale orario, previo appuntamento.

Art. 22 – ORARIO GIORNALIERO

L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.

L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente è di otto ore tranne casi eccezionali per lo svolgimento di riunioni non rinviabili o situazioni di emergenza. Se l'orario di lavoro giornaliero supera il massimo, il docente interessato può chiedere al dirigente scolastico di essere esonerato da attività funzionali di insegnamento non indispensabili. Nel computo delle ore lavorative ovviamente non rientrano le ore di formazione.

Le ore di lavoro autorizzate ed effettuate oltre l'orario obbligatorio di insegnamento possono essere retribuite oppure recuperate con tempi e modalità concordati con i fiduciari di plesso e tenendo conto delle esigenze dell'amministrazione.

La partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione potrà essere compensata con una quota forfetaria fissata dalla contrattazione, come previsto all'art. 49 del presente contratto. Le uscite sul territorio sono assimilate ai viaggi di istruzione.

Art. 23 - ORE ECCEDENTI E SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI

Ogni docente può mettere a disposizione alcune ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Nella prima settimana di scuola con orario ridotto, i docenti accantonano da due a quattro ore da utilizzare per la sostituzione dei colleghi assenti.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- docente in servizio libero da impegni di insegnamento (es. classe in gita)
- docente con attività di compresenza con il docente assente nella classe; va intesa come compresenza anche quella dell'insegnante di ora alternativa alla IRC
- docente di sostegno in compresenza con il docente assente della classe, come da linee guida del 1999, salvo casi particolari individuati dal Consiglio di classe/team
- docente del Potenziamento non diversamente impegnato
- docente in compresenza nel plesso
- docente che deve recuperare ore di permesso
- docente non in servizio disponibile ad un cambio turno, con recupero nelle proprie ore di compresenza
- docente della stessa materia disponibile a prestare ore eccedenti
- docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti
- docente disponibile a prestare ore eccedenti.

In caso di estrema necessità e per garantire la vigilanza quando non sia possibile in altra maniera:

- docenti di sostegno impegnati su altra classe con la possibilità di portare con sé gli alunni che seguono abitualmente, con l'assenso dei genitori e con segnalazione sul PEI;
- divisione della classe.

Art.24 – PERMESSI ORARI

In attuazione dell'art. 16 CCNL 2007, il Dirigente scolastico può concedere permessi orari per le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento, fermo restando il monte ore per anno scolastico che varia secondo l'ordine di scuola (18/22 ore), fino al 50% dell'orario di servizio giornaliero. Le ore di permesso sono recuperate possibilmente entro lo stesso mese di effettuazione del permesso orario in sostituzione di docente assente o su disposizione del dirigente o suo delegato. La richiesta di permesso orario di cui all'art.16 CCNL non deve essere documentata.

Art. 25 – FLESSIBILITA' ORARIA PER ESIGENZE PERSONALI

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe.

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio di giorno libero o del turno di servizio, tra docenti dello stesso plesso.

Tale flessibilità è consentita purché essa non comprometta l'ordinata attività didattica.

Art. 26 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportino una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in tali attività sono a disposizione e sono utilizzati in attività di recupero o in supplenze brevi anche con variazione di orario pur restando immutato il monte ore giornaliero.

Previo accordo con il Dirigente, se non sono utilizzati a sostituire i colleghi assenti, possono non restare a disposizione, ma sono tenuti a recuperare le ore in altro momento utile per la scuola.

Art.27 – RISPETTO ORARIO DI LAVORO E RECUPERO RITARDI

L'orario di lavoro è rilevato tramite firma sul registro di classe.

Non è prevista tolleranza per il ritardo sull'orario di lezione salvo comprovati e giustificati motivi e con preavviso telefonico.

Art.28 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

Posto che l'attività del personale docente è valutata dal Dirigente in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, c. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, si prevede di destinare il compenso ad un numero di docenti corrispondente al 25% degli aventi diritto con arrotondamento all'unità più prossima. A ciascuno verrà assegnata una somma pari al rapporto tra il proprio punteggio individuale e la somma dei punteggi degli assegnatari, esemplificabile con la seguente formula: punteggio individuale assegnatario/somma del punteggio degli assegnatari * fondo assegnato all'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 29 – ATTI PRELIMINARI

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività previste:

- ❖ il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
- ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione
- ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA stabiliscono quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità

per l'anno scolastico 2018/19 preso atto che il numero dei collaboratori è di 11 unità su 10 posti in organico, la loro assegnazione risulta la seguente:

- ❖ Scuola primaria di Boves → n. 3 collaboratori
- ❖ Scuola primaria di Fontanelle → n. 1 collaboratore
- ❖ Scuola primaria di Rivoira → n. 1 collaboratore
- ❖ Scuola secondaria → n. 6 collaboratori su 5 posti (4 x 36h + 1 x 30h + 1 x 6h)
- ❖ Per l'a.s. 2018/19 il n. degli assistenti amministrativi è di 6 unità su 5 posti (3x36h + 2x18part time + 1x18h).

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 30– ASSEGNAZIONE AI VARI COMPITI

Il Direttore amministrativo assegna il personale ai vari ambiti di attività anche ed eventualmente in base alle preferenze espresse per iscritto entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di assegnazione secondo i seguenti criteri:

- ❖ possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
- ❖ possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti
- ❖ anzianità
- ❖ continuità nella sede/plesso
- ❖ situazioni familiari, diritto degli studenti lavoratori ecc.

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio. Nel caso di personale non di ruolo, l'assegnazione avviene in base alle preferenze espresse ma con i criteri precedenti 1,2 e in base al punteggio.

CAPO III - ORARIO DI LAVORO

Art. 31- ORARIO NORMALE

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene prima di tutto conto della necessità di servizio e poi delle esigenze dei lavoratori.

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio.

Art. 32 - ORARIO SETTIMANALE

L'orario ordinario di lavoro è, per contratto, di 36 ore settimanali svolte su 6 giorni in 2 plessi (Secondaria e Primaria di Via Alba) e su 5 giorni nei plessi di Rivoira e Fontanelle.

Durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo dal termine delle lezioni all'inizio delle stesse del nuovo a.s.) l'orario di lavoro si articola su 6 giornate lavorative per tutti i dipendenti ATA.

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene con firma dei registri di presenza.

Art. 33 – TURNAZIONE

Sono previsti, di norma, questi turni:

Collaboratori scolastici:

Scuola Secondaria:

Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al giovedì, 7,30/ 18,00 il venerdì e 7,30/13,30 il sabato..

L'orario è articolato su tre turni in base alle esigenze di servizio.

Scuola primaria Via Alba:

Apertura della scuola 7,30/17,00 lunedì mercoledì giovedì e venerdì, 7,30/17,30 il martedì e 7,30/13,30 il sabato.

L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio

Scuola primaria Fontanelle e Rivoira

Apertura della scuola 7,45/16,45 con orario spezzato 7,45/12,45+14,00/16,45 dal lunedì al giovedì e h7,45-12,45 il venerdì in base alle esigenze di servizio.

Assistenti amministrativi:

h 7.30 -13.30 o h 8,00/14,00 con slittamento di orario dalle h 10,30/h16,30 nei giorni di apertura dello sportello al pubblico (martedì e giovedì h14,30/16,30)

E' consentito lo scambio temporaneo di turno a condizione che sia concordato con il Dsga con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 34 – ORARIO FLESSIBILE E RECUPERO STRAORDINARIO

E' adottata la seguente forma di flessibilità per gli assistenti amministrativi: flessibilità di ingresso fino a 15 minuti purché almeno una persona sia presente alle 7.30 e di uscita fino a mezz'ora, purché almeno una persona sia presente fino alle 14,00; il recupero fino a mezz'ora può essere effettuato nello stesso giorno.

A richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, è permesso al personale ATA di poter recuperare al sabato od in altra giornata le eventuali ore di lavoro straordinario effettuate ed accantonate.

Art. 35 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Possono essere disposte per tutto il personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili; in alternativa il Dsga può disporre variazioni al consueto orario di lavoro, dandone adeguata preventiva comunicazione. Nel caso di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- ❖ della specifica professionalità, in caso essa sia necessaria
- ❖ della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- ❖ della disponibilità espressa dal personale
- ❖ della graduatoria interna

Per particolari esigenze eccezionali e imprevedibili, anche su richiesta del dipendente, il Direttore amministrativo può autorizzare lo svolgimento di ore di lavoro straordinario. Il lavoro straordinario deve comunque essere sempre autorizzato dal Dsga

Il lavoro straordinario è sempre recuperato entro l'anno scolastico in cui è stato effettuato. Se il mancato recupero non è imputabile ad oggettive esigenze di servizio, le ore di lavoro straordinario non recuperate saranno azzerate al 1° settembre di ogni anno.

Art. 36– PIANO DELLE ATTIVITA'

L'indicazione degli orari di lavoro e delle mansioni di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal Dsga secondo la procedura prevista dal CCNL.

Art. 37– PERMESSI BREVI/PERMESSI ORARI

In attuazione di quanto previsto dal CCNL 29.11.2007 – art.16, la richiesta di permesso breve va presentata al Dsga anche senza documentazione.

Il permesso è recuperato entro i 30 giorni successivi previo accordo con il Dsga secondo le esigenze di servizio. In applicazione del CCNL del 19 aprile 2018 di cui agli artt. 31-32-33 sono riconosciuti al personale ATA Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari, permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (L104) e assenze per espletamento di visite, terapie e prestazioni specialistiche od esami diagnostici–

Art. 38– FERIE

In attuazione di quanto previsto dal CCNL 2007, la richiesta di usufruire di giorni di ferie è presentata al Direttore amministrativo.

Per il personale di ruolo, un periodo di ferie di almeno 20 giorni lavorativi anche frazionati, deve essere fruito nel periodo dal 15 giugno al 31 agosto.

Per i supplenti temporanei con nomina fino al 30 giugno il periodo di ferie deve essere fruito entro tale data. Solo a fronte di richiesta autorizzata di proroga al 31 agosto il suddetto personale potrà accantonare un numero minimo e residuale di giorni di ferie per i mesi di luglio ed agosto poiché la richiesta di proroga inoltrata all'Ust comprende nella motivazione la necessità di limitare le difficoltà di servizio derivanti dalla fruizione del periodo di ferie del personale titolare (diritto-dovere).

I giorni di ferie richiesti saranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ogni dipendente ATA richiede le ferie estive entro il 15 maggio. Il direttore entro il 30 maggio predispone il piano estivo delle ferie.

Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale, il direttore amministrativo propone alle persone un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di particolari esigenze personali certificabili.

Per gli Assistenti amministrativi, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, la fruizione dei giorni residui di ferie può essere rinviata fino al 31 maggio.

Art. 39– ATTIVITA'INTENSIFICATE

Sono considerate tutte le attività che comportano un'intensificazione della prestazione elencate agli artt. 58-59-60-61 del presente contratto oltre al lavoro notturno dopo le ore 22, lavoro festivo, sostituzione colleghi assenti;

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività intensificate sono:

- ❖ disponibilità;
- ❖ possesso delle competenze necessarie per svolgerle;
- ❖ sede di pertinenza;

L'intensificazione della prestazione non comporta necessariamente un aumento dell'orario obbligatorio di lavoro. Essa dà diritto ad un compenso forfetario annuo se accompagnata da relativo incarico. Se la persona cui sia stata assegnata una attività intensificata svolge servizio in part-time i suddetti compensi forfetari vengono erogati in proporzione al numero di ore di servizio. Se la persona cui sia stata assegnata una attività intensificata si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. I compensi destinati ad ogni persona sono oggetto di informazione.

Art.40 – INCARICHI SPECIFICI

Nell'ambito del PTOF il Dirigente e il Direttore amministrativo individuano gli incarichi specifici degli assistenti e dei collaboratori.

Se la persona cui sia stato assegnato un incarico specifico si assenta per più 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra i due in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

Art. 41 - SOSTITUZIONE ASSENTI

Quando un collaboratore si assenta, in attesa della nomina del supplente, viene richiesta la disponibilità alla sostituzione temporanea delle mansioni dell'assente da parte dei colleghi del proprio plesso e successivamente degli altri plessi. La sostituzione degli assistenti amministrativi è invece assicurata dai colleghi, in attesa della nomina di un supplente.

Durante il periodo delle attività didattiche possono essere concessi giorni di ferie al personale collaboratore scolastico solo compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione scolastica.

Per la sostituzione dei collaboratori scolastici, quando questa comporti lo spostamento su altro plesso, è previsto il compenso di cui all'art. 58. Il Dsga individuerà a turno il personale a cui affidare la sostituzione. In caso di assenza per malattia il personale deve comunicare l'assenza al più presto possibile, prima dell'inizio del proprio turno di lavoro. Anche in caso di turno di lavoro pomeridiano, se possibile, l'assenza va comunicata alle 7.30.

Art. 42 – FUNZIONI MISTE

Nella scuola sono state individuate le mansioni:

- di allestimento dei locali per elezioni
- di consegna delle comunicazioni provenienti dal Comune
- di consegna delle comunicazioni provenienti dal Comune

Tutto il personale in servizio nella scuola si è dichiarato disponibile per tali mansioni per le quali annualmente il Comune è solito trasferire alla scuola un contributo.

Art. 43– FORMAZIONE

1. Obiettivi prioritari di formazione sono:
 - ❖ per gli assistenti amministrativi: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, utilizzo del computer nella rete, utilizzo nuovi software, gestione di particolari settori amministrativi, sicurezza negli ambienti scolastici.
 - ❖ per i collaboratori scolastici: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, aggiornamento addetti al primo soccorso, antincendio e sicurezza
2. La partecipazione ad attività di formazione, prevista nel piano di formazione della scuola, avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore. Le ore svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate se la materia di formazione è pertinente al proprio profilo.
3. In caso di più richieste di formazione contemporanee, la precedenza verrà attribuita a coloro che svolgono orario pieno, in base alla graduatoria interna e alle necessità riscontrate nei plessi.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 44 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse via mail e/o sul registro elettronico entro le ore 16.30. Le comunicazioni che giungano in maniera telematica al Dirigente, ai docenti o al personale ATA in orario non lavorativo possono attendere una risposta fino ai due successivi giorni lavorativi. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 45 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning,

finalizzate esclusivamente alla attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO – NORME GENERALI

Art.46 – RISORSE

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati .

2-Per l'a.s 2018/19 le risorse disponibili sono individuate come segue:

Fondo dell'istituzione scolastica

Il fondo della Istituzione scolastica deriva dalla Intesa 01 agosto 2018 tra MIUR e OO.SS.

La determinazione del budget viene illustrata mediante tabelle:

A) DETERMINAZIONE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

FIS 2017/18 IN ECONOMIA SU CEDOLINO UNICO – CAP 2556/05

Fondo Istituto 2017/18 E ANNI PRECEDENTI	Stato Lordo	Lordo dipendente
FONDO ISTITUTO PER A.S. 2018/19 CON CEDOLINO UNICO CAP. 2556/PG05	1.682,28	1.267,73

B) DETERMINAZIONE FONDO DI ISTITUTO 2018/2019

FIS 2018/19 IN APPLICAZIONE IPOTESI DI CCNI 01/08/2018

Parametri 2016-2017	Parametri	Lordo unitario Stato	Lordo Stato	Lordo dipendente
<u>Per ciascun punto di erogazione del servizio</u>	4	2.602,88	10.411,52	
<u>Per numero addetti Organico di diritto</u>	88	337,03	29.658,64	
FONDO ISTITUTO 2018/2019 ASSEGNATO			40.070,16	30.196,05

RIEPILOGO FONDO ISTITUTO PER CONTRATTAZIONE 2018-2019

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FONDO DI ISTITUTO 2018/2019	40.070,16	30.196,05
FIS DA CEDOLINO UNICO IN ECONOMIA ANNI PRECEDENTI CAP.2556 / PG 5	1.682,28	1.267,73
<u>INDENNITA' DIREZIONE DSGA 2018-19</u>	4.498,53	3.390,00
<u>TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE</u>	37.253,91	28.073,78

Sulla base dell'aggiornamento apportato con l'intesa del 1/8/2018 e delle economie su C.U. vengono riassunti i seguenti importi noti in data odierna:

A – FIS

€ **30.196,05** lordo dipendente per FIS sett. 2018 / ago.2019

€ **1.267,73** lordo dipendente economie e anni precedenti su C.U.

€ **3.390,00** Indennità di Direzione del DSGA

€ **28.073,78** **FIS LORDO DIPENDENTE** complessivo per contrattazione **2018-2019**; importo determinato in base ai valori unitari e criteri utili per la ripartizione dei fondi quantificati all'intesa 1/8/18 al netto di Indennità di Direzione del DSGA e comprensivo delle economie su cedolino unico anni precedenti (Lordo Stato € 37.253,91).

B – Funzioni strumentali

€ **4.340,63** lordo dipendente per funzioni strumentali sett. 2018 / ago.2019;

importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 1/8/18 (Lordo Stato € 5.760,01).

C – Incarichi specifici

€ **1.699,62** lordo dipendente per Incarichi specifici personale ATA sett. 2018 / ago.2019;

importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 1/8/18 (Lordo Stato € 2.255,40)

D – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

€ **1.962,24** lordo dipendente per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti sett. 2018 / ago.2019;

importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 1/8/18 (Lordo Stato € 2.603,90)

E – Attività Complementari di Educazione Fisica

€ **965,55** lordo dipendente per le attività complementari di ed.fisica sett. 2018 / ago.2019;

importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 1/8/18 (Lordo Stato € 1.281,28)

F – Aree a rischio

€ **1.430,14** lordo dipendente destinate ai progetti aree a rischio sett. 2018 / ago.2019;

(Lordo Stato € 1.897,79)

G – Ulteriori risorse finanziarie per la realizzazione dei contenuti del contratto integrativo di istituto; esse derivano anche da fondi specifici o fondi a disposizione sul bilancio della scuola:

€ **1.000,00** lordo dipendente per economia contributo Comitato Mensa destinato ad attività di recupero a.s. 2018/19 (LORDO STATO € 1.327,00)

€ **300,00** lordo dipendente per economia finanziamento MIUR per realizzazione progetti Orientamento Scolastico 2018/19 (LORDO STATO € 398,10)

€ **1.507,15** lordo dipendente per contributo Cassa Rurale Artigiana di BOVES per progetto Musicanti (LORDO STATO € 2000,00)

€ 829,00 lordo dipendente per contributo del Comune di BOVES vincolato per funzioni miste personale ATA 2018/19 (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO € 900,00)

€ 829,00 lordo dipendente per contributo Comune di BOVES 2019 per funzioni miste personale ATA (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO €900,00)

€ 471,00 lordo dipendente per economie contributo Comune di BOVES 2018 non vincolato destinato dalla contrattazione a copertura funzioni miste personale ATA (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO € 510,50)

Art. 47 – CRITERI PER L'ACCESSO AL FONDO

1 - Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

2 - Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'istituto
- le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola
- considerato che gli obiettivi individuati nel PTOF possono essere raggiunti articolando l'attività dell'istituto in commissioni e gruppi di lavoro e individuando docenti referenti e responsabili per specifiche attività e iniziative di interesse generale, può essere riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti alle diverse commissioni e/o articolazioni formalizzate dai collegi dei docenti quando l'impegno superi le 40 ore previste dall'art. 29 comma 3 punto b del CCNL 29.11.2007
- vanno riconosciute e compensate tutte le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del consiglio di istituto e degli altri organi collegiali
- poiché sempre di più sono richieste agli insegnanti nuove professionalità e competenze più articolate, vanno considerate le attività formative svolte dal personale su tali tematiche di aggiornamento inserite nel piano di formazione dell'istituto organizzati dalla scuola o ritenuti prioritari ai fini della realizzazione del PTOF e al servizio di prevenzione e protezione come deliberato dal collegio dei docenti e dall'assemblea ATA.

Art.48 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE F.I.S. FRA I DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI

Il budget del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa disponibile viene suddiviso come indicato dalla normativa fra i diversi profili professionali.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che:

- viene destinata al personale ATA una quota corrispondente al 16,50% dell' ammontare del fondo di Istituto a disposizione per la contrattazione detratto il fondo di riserva calcolato nella misura dell'1,5%.

Sono riservate le seguenti somme alle diverse tipologie di personale:

FIS 2018-19	€	30.196,05
<u>Indennità di direzione</u>	- €	<u>3.390,00</u>
	€	26.806,05
<u>ECONOMIE FIS su cedolino unico anni precedenti</u>	+ €	<u>1.267,73</u>
<u>TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE 2018-19</u>	€	<u>28.073,78</u>

Di cui:

A FONDO DI RISERVA (1,5% di 28.073,78)	€	421,10
AL PERSONALE ATA (16,50% 28.073,78)	€	4.632,18
AL PERSONALE DOCENTE (82,00%.di 28.073,78)	€	<u>23.020,50</u>
<u>TOTALE FONDO ISTITUTO</u>	€	<u>28.073,78</u>

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 49- ACCESSO AL FONDO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti. I titolari di funzioni strumentali non sono compensati per partecipare a commissioni inerenti la loro area. I collaboratori del dirigente non sono compensati per partecipare a incontri e commissioni in cui sostituiscono di fatto il dirigente stesso.

Art.50 - COMPENSI IN MISURA FORFETARIA

	Quota €	n. pers.	Spesa €
Primo Collaboratore vicario	1.200	1	1.200
Secondo Collaboratore	1.200	1	1.200
Responsabile di plesso sc.sec.	400	1	400
Responsabili di plesso (v.Alba)	1.200	1	1.200
Coll della resp di plesso via Alba (incaricato sostituzioni)	400	1	400
Responsabili di plesso (Rivoira e Fontanelle)	1.000	2	2.000
Incaricato orario	400	1	400
Coordinatori dipartimento (9) secondaria	50	9	450
Coordinatori consigli di classe sc.secondaria	50	14	700
Referente sicurezza Istituto	100	1	100
Referenti ed. alla salute	100	2	200
Referenti ed.motoria primaria (nella sec. già riconosciuto come ref.dipartimento)	100	1	100
Referente Regel	100	2	200
Referente sostegno primaria (nella sec. già riconosciuto come ref.dipartimento)	100	1	100
Referente scuola senza zaino	100	1	100
Referente continuità primaria***	100	1	/
Referente continuità e orientamento secondaria***	200	1	/
Referente lingua inglese primaria	0	1	0
Referente tirocinio	100	2	200
Referente scacchi secondaria	0	1	0
Referenti Classe 2.0	0	2	0
Responsabile giochi matematici	100	1	100
Verbalizzante Organo collegiale	30x6v	1	180
Coordinatori interclasse	50	7	350
TOTALE F.I.			€ 9.580,00

*** con fondi specifici

RESPONSABILI DI LABORATORIO	n. ore Prim cap	n. ore Fontanelle	n.ore Rivoira	n. ore Secondaria	SPESA
Biblioteca /Digiteca	12	6	6	12	0
Ed musicale	4	2	2	4	0
Ed. artistica/atelier	4	2	2	2	0
Scienze	/	/	/	/	0
Strumento	/	/	/	/	0
	20	10	10	18	
TOTALE F.I.	Ore 58 x € 0				0

Art 51 – COMPENSI PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE/ SETTIMANA DELLO SPORT

Sono compensate fino all'importo max di cui alla Tab 5 del CCNL le seguenti attività :

Ore aggiuntive per incontri ASL, servizi socio-assistenziali e orientamento per docenti di sc. secondaria non coordinatori di classe e non di sostegno e per tutti i docenti di sc. Primaria non coordinatori di interclasse né docenti di sostegno.	30 ore € 17,50 ed oltre fino a € 525,00	525,00
Ore eccedenti per le attività della Settimana dello Sport vengono quantificate in ulteriori 30 ore da retribuire in maniera proporzionale ai docenti della scuola secondaria che a fine anno non abbiano recuperato le ore eventualmente prestate in più. Si tratta di ore prestate per accompagnare i ragazzi ad attività alternative allo sci e ore relative alle uscite di sci per i docenti che non usufruiscono dell'accesso gratuito alle strutture. Per la scuola primaria, per la gita di sci di fondo, viene stabilito che: 1- i docenti che abbiano prestato fino a 4h in più rispetto al loro orario di servizio recupereranno 2h dalla programmazione settimanale 2- I docenti che abbiano prestato 5h in più rispetto al loro orario di servizio recuperano le 2 h dalla programmazione settimanale e 1h dalle compresenze 3- I docenti che abbiano prestato da 6h o più rispetto al loro orario di servizio del giorno recuperano le 2h dalla programmazione settimanale e 2h dalle compresenze. Rimane inteso che chi usufruisce dell'ingresso gratuito alle strutture per sciare in autonomia non recupera nulla e che le ore del pranzo non vengono recuperate diversamente. I docenti che entrano sulle piste da sci per accompagnare i bambini con H non sono considerati come sciatori in autonomia	30 ore € 17,50 ed oltre fino a € 525,00	525,00
TOTALE F.I.		1.050,00

In caso di sfioramento del tetto massimo previsto le ore saranno retribuite in proporzione

Per alcuni progetti sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni; eventuali assegnazioni potranno integrare la disponibilità prevista con il FIS.

Per i progetti per cui sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni ma per i quali non sia prevista risorsa nel FIS l'attivazione decorrerà soltanto dopo l'assegnazione del contributo.

Ogni attività per poter essere compensata deve essere stata preventivamente autorizzata e adeguatamente rendicontata.

Per i membri della commissione Settimana dello Sport che abbiano prestato ore eccedenti di organizzazione, si concorda che non verrà erogato compenso.

Non è previsto compenso per i docenti accompagnatori di attività sportive invernali che usufruiscano di skipass gratuiti per la giornata o accesso gratuito alla struttura.

Art 52 – COMPENSI PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

NON E' previsto alcun compenso per i docenti che partecipano a visite guidate o viaggi di istruzione. Le ore dedicate alle uscite sul territorio nella scuola primaria possono essere recuperate.

Art.53 – COMPENSI PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE

NON E' previsto compenso per i docenti che partecipano ad attività di formazione.

Art.54 – PROGETTI

Ai docenti vengono assegnate le risorse nell'importo massimo di seguito indicato:

PROGETTI INTERNI SCUOLA PRIMARIA A.S. 2018/2019

	Titolo del progetto	Referente del progetto	H potenziamento	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO IST.
1	ATTORNO ALLA MUSICA	M. M.		2 GALLO S. Sc. sec	0	70,00
2	DAL DISEGNO AL TESTO NON E' UN PROBLEMA	M.G.		18	0	630,00
3	LE AVVENTURE DI PINOCCHIO: DALLA CORTECCIA ALLA PELLE	F.G.		0	11	192,50
4	DIDEROT	M. M.	Il progetto Diderot finanzia gli interventi. Il progetto è sostenuto dalla Fondazione CRT.	0	0	0
5	MI GUARDO INTORNO	M. C.	Assessorato alla Cultura del Comune di Boves Biblioteca Civica di Boves	Ore eccedenti recuperate nelle compresenze	0	0
6	MUOVIAMOCI NELL'ACQUA	B.C. C.A.		15 minuti circa per ogni lezione di nuoto che verranno recuperati dalle ore 18,15 alle 18,30 durante le ore di programmazione del martedì a partire dal 16 ottobre per 10 martedì (non per il plesso di Fontanelle)	6	105,00
7	SE NON POSSO ANDARE A SCUOLA, LA SCUOLA VIENE DA ME	P. A.M.		0	0	0

8	RECUPERO ALUNNI CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO CLASSI SECONDE	G.D.		30	5	1.137,50
9	RECUPERO E CONSOLIDAMENTO AREA LINGUISTICA E MATEMATICA	P. A. M.		0	0	0
10	SIAMO UNA SQUADRA	C. P.M.		0	4	70,00
11	PRIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI DELL'ORCHESTRA ED IN PARTICOLARE DEL VIOLINO	S. M		0	0	0
12	IO CI STO...BENE!	G. C.	Contributo ex comitato mensa "Aggiungi un posto a tavola" per finanziamento quarto incontro	0	0	0
13	UN SORRISO OGNI MATTINA	S.D.		0	12	210,00
14	ORIENTEERING	T.A.		0	0	0
	TOTALE F.I.			50	38	1.750,00 <u>665,50</u> 2.415,50

PROGETTI INTERNI SCUOLA SECONDARIA A.S. 2018/2019

	Titolo del progetto	Referente del progetto	H potenziamento	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO IST.
1	MADRELINGUA	D. F. O.		0	0	0
2	IMPARARE PITTURANDO	S.G.		20	0	700,00
4	LABORATORIO DI MATEMATICA RICREATIVA	S. F.		28	5	1.067,50
	IL GIOCO DEGLI SCACCHI A SCUOLA	B.S.		0	0	0

6	EDUCAZIONE ALLA SESSUALITÀ	G. S.		24	0	840,00
7	ITALIANO L2- LINGUA PER LO STUDIO	B.C.		0	2	35,00
8	GRUPPO SPORTIVO E CAMPIONATI STUDENTESCHI	P.D.	FONDI SPECIFICI PRATICA SPORTIVA PER 27H circa	(64-27) =37	4	1.365,00
9	TUTTO UN ALTRO SPORT	M.MT.		12	0	420,00
10	PROGETTO RECUPERO	B.R	FONDI MENSA PER 28HF + FONDI AREE A RISCHIO circa 40 HF	(160-28-40) =92	2	3.255,00
11	E ORA LIB(E)RI	B.C.		0	0	0
12	CARO AMICO TI SCRIVO...IMPARO IL FRANCESE	B.C.		0	6	105,00
13	CONCORSI MUSICALI	M.V. R.E		0	0	0
14	MI ORIENTO A BOVES	M.MT.		0	0	0
15	LABORATORI CREATIVI	M.MT.		0	0	0
16	ALFABETIZZAZIO NE ALUNNI STRANIERI	M. MC.		18	5	717,50
	TOTALE F.I.			231	24	8.085,00 <u>420,00</u> <u>8.505,00</u>

**PROGETTI INTERNI UNIFICATI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA
A.S. 2018/2019**

	Titolo del progetto	Referente del progetto	H potenziamento	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO IST.
1	BAMBINI IN SELLA	B. C. P. A.		0	0	0
2	MUSICANTI 2019	B.F.	FONDI CRA BOVES PER N.31HF E 18HP	(31-31) = 0	(96 -18) = 78	1.365,00
3	CERTIFICAZIONE EIPASS	G. V.		0	0	0
4	ILLUSTRA IL DIARIO	G. S.		0	6	105,00
5	PROGETTO ORTI	M.E.		0	0	0
	TOTALE F.I.			0	84	1.470,00

ART.55 – COMPENSI ORIENTAMENTO

€ 300,00 ***lordo dipendente per raccordo sc. primaria / sc. Secondaria e sc. secondaria / sc. superiore con fondi specifici MIUR sul bilancio DL 104/2013 (LORDO STATO € 265,40)

ART.56 – COMPENSI PER ATTIVITA' NON A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

Responsabili di funzioni strumentali al POF

L'Intesa del 28 LUGLIO 2017 definisce i parametri di calcolo per le Funzioni strumentali che riconosce all'Istituto per € 4.437,30 Lordo dipendente quale assegnazione per l'a.s. 2017-18 (€ 5.775,72 lordo Stato).

Il Collegio docenti ha deliberato che sono necessarie, per l'attuazione del POF almeno tre funzioni. Eventuali economie derivanti dal fondo di istituto riservato ai docenti vengono utilizzate per integrare i compensi per il progetto della settimana dello sport.

FUNZIONI STRUMENTALI 2018-19

FONDI FUNZIONI STRUMENTALI 2018-19 = € 4.340,63 LORDO DIP = € 1.446,87 X 3 FUNZIONI

FUNZIONE 1	Gestione PTOF Coordinamento e sostegno al lavoro dei docenti Indicazioni Nazionali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stesura del PTOF con particolare riguardo all'individuazione degli obiettivi del Piano di Miglioramento 2. Coordinamento del piano attività 3. Coordinamento attività Indicazioni Nazionali per ampliamento curricolo verticale 4. Attività di autovalutazione della Scuola
FUNZIONE 2	Coordinamento attività di utilizzo delle nuove tecnologie Gestione del sito Didattica TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione laboratori informatici 2. Supporto al lavoro dei docenti 3. Eventuale organizzazione corsi di formazione specifici 4. Coordinamento utilizzo nuove tecnologie e LIM 5. Utilizzo del registro elettronico 6. Aggiornamento del sito 7. Supporto informatico invio comunicati stampa

FUNZIONE 3	Inclusione BES (DSA,ADHD,BORDERLINE,CASI SOCIALI) Inserimento alunni stranieri	1. Favorire la relazione con la famiglia di alunni BES e con gli operatori sociosanitari e assistenziali 2. Supporto ai colleghi sulle strategie di gestione delle classi con BES 3. Consulenza ai docenti nella stesura dei PDP 4. Aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività 5. Coordinamento fasi di accoglienza per alunni stranieri 6. Monitoraggio del disagio
-----------------------------	---	--

Se la persona cui sia stata assegnata una funzione strumentale si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra gli incaricati della funzione in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 57 -Direttore dei servizi generali e amministrativi

Ai sensi dell'art 89 del CCNL del 29.11.2007, così come modificato dalla sequenza contrattuale ATA del 25.7.2008, al DSGA vengono corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati (da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto) nella misura del 5% dei finanziamenti specifici (2% sui progetti PON). Detti compensi vengono liquidati con i finanziamenti specifici dei progetti o con altri fondi liberi da vincolo o svincolati nel tempo in avanzo di amministrazione a disposizione sul bilancio della scuola.

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA (16,50% di 28.073,78) = € 4.632,18

Art. 58- CRITERI DI ACCESSO AL FONDO

1 - La distribuzione del fondo destinato al personale ATA avverrà secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi

Ai sensi dell'art 88 del CCNL del 29.11.2007, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro per:

- a) supporto progetti
- b) coordinamento area personale
- c) coordinamento area didattica
- d) supporto gestione acquisti in rete

Collaboratori scolastici

Ai sensi dell'art 88 del CCNL del 29.11.2007, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro per:

- a) supporto all'handicap
- b) antincendio
- c) ritiro e consegna sussidi didattici ai docenti, agli alunni
- d) primo soccorso
- e) servizio temporaneo in sottorganico sc secondaria
- f) ritiro e consegna posta e materiale didattico Via Alba
- g) ritiro posta e materiale per i plessi di Rivoira e Fontanelle
- h) sostituzione colleghi assenti
- i) rilevazione presenze mensa

- j) cura piante
- k) supporto progetti
- l) interventi straordinari nei locali scolastici
- m) verbalizzazione assemblee ATA

Art. 59– COMPENSI FORFETARI

AREA AMMINISTRATIVA

a) coordinamento area personale	€ 1.132,18
b) coordinamento area didattica	€ 600,00
c) supporto gestione acquisti in rete	€ 600,00

COMPENSI COMPLESSIVI AREA AMMINISTRATIVA LORDO DIPENDENTE 2018-19: **€ 2.332,18**

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- I SOCCORSO	€ 50,00 X 10	€ 500,00
-... ALLESTIMENTO LOCALI ELEZIONI EUROPEE	€ 50,00 X 10	€ 500,00
- SERVIZIO IN SOTTOORGANICO SC.SECONDARIA	€ 125,00 X 4	€ 500,00
- RITIRO E CONSEGNA POSTA E MATERIALE DIDATTICO VIA ALBA	x1	€ 150,00
- RITIRO POSTA E MATERIALE PER RIVOIRA E FONTANELLE 75 x 2		€ 150,00
- SOSTITUZIONE COLL. ALTRO PLESSO: € 10,00 FINO A		€ 100,00
- CURA PIANTE € 80,00 X 2 PERSONE		€ 160,00
- SUPPORTO PROGETTI: € 20,00 MAX FINO A		€ 100,00
- INTERVENTI STRAORD. NEI LOCALI SCOLASTICI € 20 MAX FINO A		€ 100,00
- VERBALIZZAZIONE ASSEMBLEE ATA € 20,00 CADAUNA FINO A		€ 40,00

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE 2018-19: = **€ 2.300,00.**

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno.

IL TOTALE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA PER ATTIVITA' INCENTIVATE 2018-19 ammonta complessivamente ad **€ 4.632,18**;totalmente imputabile al FIS

Art. 60 – COMPENSI PER INCARICHI SPECIFICI

€ 1.699,62 lordo dipendente a. s. 2018-19 (conteggiati come da Intesa Nazionale tra MIUR e OO.SS. del 1/8/2018 (n.14 dipendenti x € 161,10 = € 2.255,40 lordo Stato)

Per retribuire le diverse professionalità ai dipendenti che non beneficiano di posizione ex art.7, si prevedono compensi per incarichi specifici.

I dipendenti beneficiari di posizione economica ex art. 7 non accedono ai compensi per gli Incarichi specifici quand'anche ne svolgano la mansione (come previsto dall'art. 50 C.C.N.L. vigente e modificato dalla sequenza)

INCARICHI SPECIFICI INDIVIDUATI IN AREA AMMINISTRATIVA 2018-19 = 1

- INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI: 1 dipendenti: 1

FONDI INCARICHI SPECIFICI DESTINATI AGLI ASSISTENTI AMM.VI 2018-19 = **€ 349,62**

1) SUPPORTO PROGETTI **€ 349,62**

COMPENSI LORDO DIPENDENTE INCARICHI SPECIFICI AREA AMM.VA 2018-19: **€ 349,62**

La contrattazione di scuola riduce la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

INCARICHI SPECIFICI INDIVIDUATI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI 2018-19 = 3

INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI: 3; dipendenti: 5

- | | |
|---|------------------------|
| 1) SUPPORTO ALL'HANDICAP | € 90,00 X 5 = € 450,00 |
| 2) ANTINCENDIO | € 90,00 X 5 = € 450,00 |
| 3) SUPPORTO AREA DIDATTICA (RITIRO E CONSEGNA SUSSIDI DIDATTICI NEI PLESSI) | € 90,00 X 5 = € 450,00 |

COMPENSI LORDO DIPENDENTE **INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOLASTICI 2018-19: € 1.350,00**

La contrattazione di scuola riduce in parte la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

Art. 61 – COMPENSI FUNZIONI MISTE 2018-19 AI COLLABORATORI SCOLASTICI
(liquidazione non soggetta ai contributi INPDAP e FC ma unicamente IRPEF e IRAP)

Vengono riconosciute ai Collaboratori scolastici dell'Istituto le seguenti funzioni miste:

SORVEGLIANZA IN PREINGRESSO PLESSO PRIM E SEC	€ 100 x 2 plessi = € 200,00
ALLESTIMENTO LOCALI PER ELEZIONI	€ 50 x 10 persone = € 500,00
RILEVAZIONE PRESENZE MENSA E CONSEGNA COMUNICAZIONI DEL COMUNE AGLI ALUNNI	€150 x 4plessi = € 600,00

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE **FUNZIONI MISTE 2018-19: € 1.300,00**

CAPO IV - NORME COMUNI

Art. 62 - MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL PIANO

1-Nel caso si rendessero disponibili in corso d'anno nuove risorse dovute a finanziamenti non previsti, il presente piano potrà essere integrato in apposito incontro con le RSU.

Art. 63 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1 -Entro un mese dalla sottoscrizione dell'accordo il Dirigente scolastico conferisce formalmente al personale interessato gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il salario accessorio, secondo l'urgenza delle varie attività.

2- Il Capo istituto affida per scritto gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive indicando:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario, precisando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- c) le modalità di certificazione dell'attività.

3- Il computo delle ore aggiuntive prestate sarà effettuato sulla base del rilevamento delle presenze e sui fogli di rendicontazione appositamente predisposti per ogni progetto.

Art. 64 - TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

1 -I compensi a carico del F.I.S., quelli per funzioni strumentali al POF, per incarichi specifici e per funzioni miste vengono conteggiati entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono. La liquidazione dei relativi importi seguirà le modalità previste dal Cedolino Unico.

