

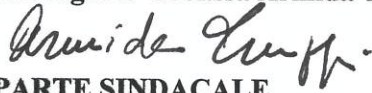
Prot. n° 4942

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI CONTRATTAZIONE - CHIUSURA**

Il giorno 23.11.2020 NOVEMBRE 2020 alle ore 12:00 nel locale della dirigenza viene avviata la fase definitiva della contrattazione per la parte giuridica volta alla sottoscrizione di quanto elaborato con le RSU e CON LE RAPPRESENTANZE PROVINCIALI DEI SINDACATI. Si perviene ad un accordo che è qui in allegato e firmato alle ore 12.30.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Prof.ssa Armida Truppi



**PARTE SINDACALE**

RSU



# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/2020.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. 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 venti giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

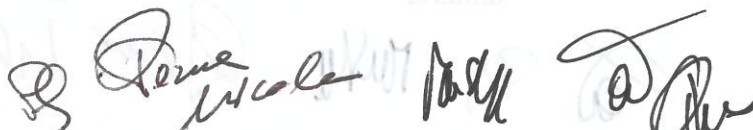
### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione
  - c. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al





Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; 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 come da normativa vigente.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento delle 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.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie all'o.d.g.
5. Le RSU hanno diritto all'utilizzo di strumenti informatici delle aule docenti per motivi sindacali.
6. La RSU hanno diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 co. 2 lett. N) ed O) CCNL del 29.11.2017, nonché quanto previsto dalla sentenza n. 4417/2018 del Consiglio di Stato, all'accesso ai prospetti analitici dei compensi erogati al personale docente ed Ata; Si precisa, così come stabilito dalla suddetta sentenza che i componenti RSU hanno *"l'obbligo di non divulgare il contenuto di detta documentazione, se non nelle sedi istituzionali e laddove e strettamente indispensabile (art. 24 co. 7, ultimo periodo, L. 241/90), e di non utilizzarlo per scopi diversi da quelli propri della mission dell'organizzazione sindacale, puntualizzati nel relativo statuto, pena l'assunzione delle conseguenti responsabilità, anche molto gravi, che l'ordinamento fa discendere dall'illecito trattamento dei dati contenuti nella documentazione acquisita per il tramite del positivo esercizio del diritto di accesso documentale"*.

#### Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto a livello di istituzione scolastica ed educativa:
  - a.1 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - a.2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - a.3 i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro **e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari** eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - a.4 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;
  - a.5 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;
  - a.6 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;
  - a.7 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;
  - a.8 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); Nonostante il diritto alla disconnessione, attesa l'emergenza COVID-19, si invita il personale alla consultazione e controllo di mail/messaggio che potrebbero arrivare per comunicazioni urgenti dovute all'emergenza sanitaria





- a.9 riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
  3. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL a livello di istituzione scolastica ed educativa:
    - b1 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;
    - b2 i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
    - b3 i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.  
individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

#### **Art. 6 – Informazione**

1. Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa:
  - c1 proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - c2 criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - c3 verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

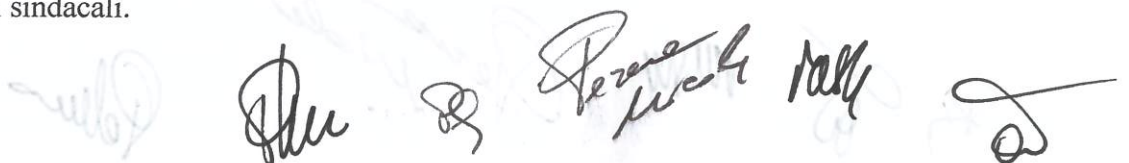
#### **Art. 7 – Confronto**

A seguito della trasmissione della trasmissione dell'informativa, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano, se entro 5 giorni dall'informazione il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può essere anche proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può superare i 15 giorni.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ogni plesso dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per la propria attività sindacale un locale; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e diffonde l'informativa che le RSU destinano al personale tutto attraverso il canale istituzionale. È approntata nel sito un'area riservata per le comunicazioni sindacali.





### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro e contingente minimo in caso di sciopero**

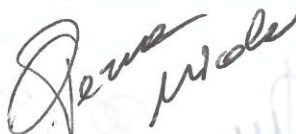
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali in sede principale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
7. È stabilito, così come previsto dalla legge 146/90, un contingente minimo per i servizi essenziali:
  - Esami finali e di idoneità e Scrutini finali:
    - ✓ Un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
    - ✓ Un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici;

### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. I Rappresentanti della RSU se dovessero partecipare alle riunioni sindacali, anche quelle previste dal CCNQ del 04/12/2017, produrranno un'autocertificazione che attesti la partecipazione all'evento.

### **Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.





2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 12 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può rendersi disponibile per sei ore (scuola secondaria) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti per le ore intermedie.
2. La disponibilità va indicata su apposito modulo fornito dall'Ufficio di segreteria.
3. Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
4. Per le ore aggiuntive all'insegnamento, una volta dichiarata la disponibilità ad effettuarle, andrà giustificato il motivo di un eventuale rifiuto.

#### **Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FUM dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

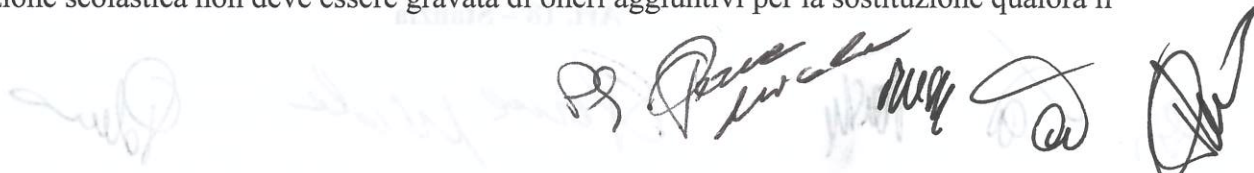
#### **Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale a turnazione
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva

Il Dirigente e/o il DSGA possono disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa o concessione dello straordinario, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse per le seguenti tipologie di assenza:

1. malattia
2. partecipazione a concorsi ed esami
3. lutto
4. permessi orario di cui all'art. 31 CCNL 2016/2018,
5. permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge ex art. 32 CCNL 2016/2018;
6. permessi per assenza per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici ex art. 33 CCNL 2016/2018;
7. Congedo Matrimoniale

L'istituzione scolastica non deve essere gravata di oneri aggiuntivi per la sostituzione qualora il





dipendente chieda le ferie (dunque nessuna richiesta di intensificazione o straordinario potrà essere richiesta dal lavoratore nel caso *de quo*), e in tal caso i colleghi dovranno svolgere anche la sua prestazione lavorativa ma in maniera minima ed essenziale.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 15 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - d. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - e. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - f. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - g. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - h. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro
2. Eventuali contributi dei genitori, e /o reti scolastiche, Bandi, risorse europee, PON, Bonus premiale, Fondi Aree ad alto tasso migratorio, Fondi per gruppo sportivo di Istituto.
3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è parte da allegare previa contrattazione e disponibilità accertate come pure la definizione del Fum e degli incarichi per gli ATA e i docenti.

### **CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FUM**

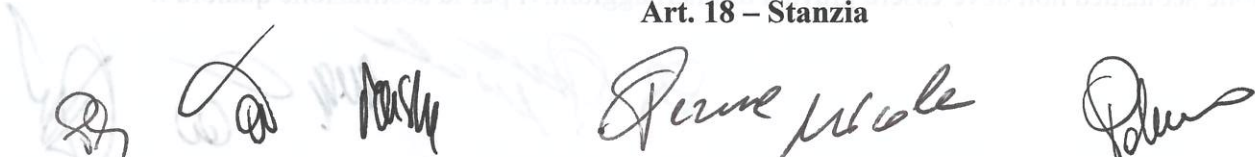
#### **Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FUM**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FUM devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo UNICO**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le attività non programmate non sono contemplate nella attribuzione del FUM per il corrente a.s. salvo residui.
2. Criteri per la valorizzazione del merito (ALLEGATO 1)

#### **Art. 18 – Stanzia**





## menti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività specificate come da funzionigramma di istituto (vedi PTOF).

### Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e agli obiettivi assegnati, anche condivisi.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono liquidate secondo quanto previsto nella tabella allegata.  
Si precisa che l'eventuale richiesta di intensificazione dovrà essere concordata e autorizzata preventivamente dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FUM, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 21 - Incarichi specifici


1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri,
  - disponibilità degli interessati
  - comprovata professionalità specifica
  - anzianità di servizio

Le risorse sono suddivise come da **ALLEGATO 2**.

## TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.





4. Il RLS può accedere liberamente all'edificio per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 23 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

### **Art. 24 - Le figure sensibili**

1. Sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze, informazione e formazioni necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

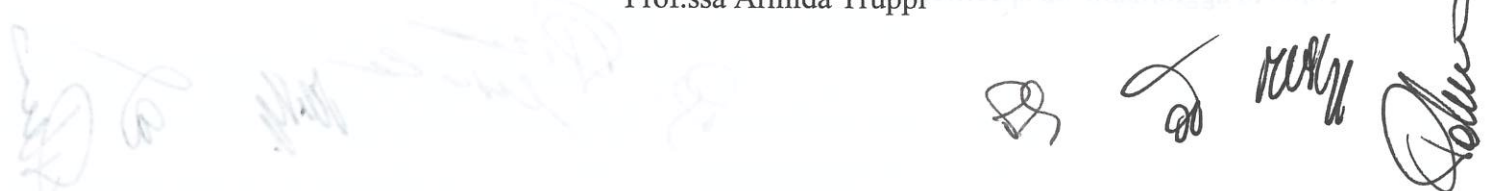
### **Art. 25 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FUM intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione e condivisione con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. IL DS opererà comunque anche con altre formule legalmente compatibili al fine di retribuire il lavoro del personale.
4. La contrattazione potrà essere riaperta in caso di introito/afflusso di altri fondi contrattabili alla luce di normativa specifica.

### **Art. 26 – Natura della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FUM devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi come da documentazione relativa alle schede progettuali redatte dai docenti stessi.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. In caso di mancato raggiungimento dei target, si progetterà un piano di miglioramento per l'a.s. successivo entro la logica della ISO 1994 -2008.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Armida Truppi



# REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ATTRIBUZIONE DEL "FONDO UNICO DEL MIGLIORAMENTO SCOLASTICO"

Anno scolastico 2020/2021

- 1) In linea di principio le attività aggiuntive, richieste dal Collegio dei Docenti, e i servizi, richiesti dall'Amministrazione, saranno compensati non in modo forfetario ma alla luce del criterio premiale dell'impegno rapportato alla valutazione dei target da raggiungere (Cfr Art.4).
- 2) Vengono deliberati i compensi totali da assegnare a ciascuna commissione e ai progetti sulla base di una valutazione preventiva dell'impegno orario dei singoli docenti.  
Entro il termine previsto dalla legge e comunque non oltre il termine delle lezioni dell'a.s. in corso i coordinatori delle commissioni e i responsabili dei progetti raccoglieranno le dichiarazioni del lavoro svolto, documentato in corso d'opera.
- 3) Tutto il personale sarà compensato (art. 30 CCNI 98/2000) previa certificazione alla luce del lavoro effettivamente svolto e degli obiettivi dello stesso.
- 4) Le priorità di istituto vengono finanziate alla luce dei seguenti criteri:
  - Inerenza al PTOF e al piano di Miglioramento
  - Compatibilità economica complessiva

In caso di tetto di spesa non compatibile in sede di contrattazione si opera CON TAGLI LINEARI O ALLA LUCE DI una graduatoria progettuale alla luce dei seguenti criteri:

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>Aderenza alle priorità di Istituto</b>                   |  | [punteggio massimo 40] |
| (barrare con una crocetta la voce di pertinenza prevalente) |  |                        |
| 2.1   | Sperimentazione di nuove forme di recupero competenze/conoscenze   | p. 15                  |
| 2.2   | Sperimentazione di una didattica innovativa sul piano delle metodologie, degli strumenti e degli stili di insegnamento | p.12                   |
| 2.3   | Promozione del benessere e sperimentazione di forme di partecipazione attiva degli studenti                            | p. 8                   |
| 2.4   | Progetti in rete o in collaborazione con altre scuole ed agenzie del territorio  | p. 5                   |
| <b>PUNTI</b>  |  |                        |

|  |  |
|--|--|
| Programmazione di forme di monitoraggio da parte dei progettisti per il gradimento e l'efficacia del servizio rivolte ai genitori (10 punti in caso di risposta affermativa)         |  |
| Programmazione di forme di monitoraggio da parte dei progettisti per il gradimento e l'efficacia del servizio – da operare a consuntivo - [10 punti in caso di risposta affermativa] |  |
| <b>PUNTI</b>   |  |

|  |          |  |          |   |                       |
|--|----------|--|----------|---|-----------------------|
|  | <b>A</b> | <b>Risorse finanziarie e complessivamente richieste</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compenso per i progettisti (docenti) interni:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• n° ore di docenza.....</li> <li>• n° di ore di NON docenza.....</li> </ul> </li> <li>2. Compenso stimato per esperti esterni: Euro.....</li> <li>3. Spesa per materiali: Euro.....</li> <li>4. N° ore per impegno ATA (se richiesto) :N°.....</li> <li>5. Altro (specificare): Euro.....per.....</li> </ol> | <b>B</b> | <b>Destinatari :</b><br>N° classi<br><br>Oppure:<br>N° Studenti | <b>Rapporto A / B</b> |
|--|----------|--|----------|---|-----------------------|

[\*] Nel caso in cui l'importo sia riferito al " NUMERO DI ALUNNI" e non all'intera classe, il rapporto A / B sarà ricondotto in proporzione al numero medio di alunni per classe , pari a 25.

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>BENEFICI</b>   | [sub.tot. 100 ] |
| <i>Barrare con una crocetta la/e voce/i interessata/e [*]</i> |                 |

*Stefano...*



|     |                                       |   |                      |  |
|-----|---------------------------------------|---|----------------------|--|
| 5.1 | Successo scolastico<br>[max.30 punti] | 1.1. motivazione<br>1.2. ampliamento offerta formativa<br>1.3. recupero competenze/conoscenze   | p.10<br>p.10<br>p.10 |  |
| 5.2 | Didattica<br>[max.35 punti]           | 2.1 creazione di modelli innovativi<br>2.2 studio ed utilizzo di nuove tecnologie nella didattica<br>2.3 trasferibilità del modello di cui al punto 2.1 | p.15<br>p.10<br>p.10 |  |
| 5.3 | Immagine<br>[max.20 punti]            | 3.1. partnership con enti / istituzioni – legame con il territorio<br>3.2 certificazione finale esterna   | p.10<br>p.10         |  |
| 5.4 | Organizzazione<br>[max.15 punti]      | 4.1. fruizione da parte dell'utenza esterna<br>4.2 valorizzazione ed utilizzo delle risorse dell'istituto   | p.10<br>p. 5         |  |

- 5) Nel caso in cui non venissero concesse dalla Direzione Regionale le risorse per tutte le Funzioni Strumentali/incarichi aggiuntivi istituiti nel presente anno scolastico, il Dirigente scolastico e le R.S.U. ove necessario rivedranno l'attuale programmazione del F.u.m. al fine di compensare tali Funzioni. Le Funzioni strumentali saranno retribuite entro il 31 agosto di ogni anno; il FIS verrà corrisposto entro il mese di settembre di ogni anno scolastico previa disponibilità economico-finanziaria.
- 6) I Fondi riferiti ai PON e ai bandi regionali/ ministeriali/europei sono
- Nel caso di PON, stabiliti direttamente dal sistema FSE e assegnati a bando interno – prioritario su disponibilità docenti interni o esterno. Il bando è sempre pubblicato e diffuso in amministrazione trasparente.
  - Nel caso di fondi connessi a bandi di altro genere, si procede con analoga modalità su classifica connessa al singolo bando/requisiti richiesti
  - Fondi Aree ad alto tasso migratorio, Fondi per gruppo sportivo di Istituto: SONO CONTRATTATI ALLA LUCE DELLE RICHIESTE DI PROGETTI APPROVATI IN SEDE COLLEGALE.
- 7) I docenti con cattedra inferiore alle 18 ore sono utilizzati, previo accordo con il singolo interessato, per il monte ore annuo dovuto su progetti a Fondo o su supplenze. Ogni docente tiene il registro delle proprie attività al fine di documentare il lavoro svolto.
- 8) Premialità docenti: Come da art. 20 del CCNL 2016/18, le quote di premialità definite e assegnate alla luce delle indicazioni del Comitato di Valutazione (NIV di istituto) sono le seguenti:

1000 < x < 2000

900 < x < 999

600 < x < 899

400 < x < 599

300 < x < 499

200 < x < 399

Busto Arsizio, ... \_\_\_\_\_

I Rappresentanti RSU

Rappresentante provinciale

Per copia conforme:

FIRMATO

Il Dirigente Scolastico

II Dirigente Scolastico

Prof.ssa Armida Truppi

*Armida Truppi*

*[Signature]*

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO – MISURE ORGANIZZATIVE (ALLEGATO AL CONTRATTO)

### Art. 1

#### Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Ogni docente di scuola Secondaria di 1° grado mette a disposizione **un'ora** settimanale per il ricevimento dei genitori. Nelle primarie si riceve durante gli appuntamenti di rapporto scuola-famiglia stabiliti. Tutti i docenti si rendono infine disponibili alle richieste di colloquio individuale da parte dei genitori su appuntamento.

### Art. 2

#### Supplenze brevi giornaliere

I docenti assenti sono sostituiti dai colleghi secondo le seguenti modalità:

1. Su disponibilità dei docenti.
2. A rotazione fino a disponibilità economica nel caso di più disponibilità.

### Art. 3

#### Permessi brevi e recuperi

- Come previsto dall'art.16 comma 5 del CCNL, per il personale docente, l'attribuzione dei permessi è subordinata prioritariamente alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, senza oneri di spesa a carico dell'istituto. Pertanto la concessione dei permessi brevi viene accordata di norma con cambio turno tra docenti.
- Il personale può usufruire di permessi per particolari esigenze: la richiesta va presentata di norma almeno **cinque giorni** prima, salvo emergenze, al Dirigente Scolastico e il permesso va usufruito solo dopo l'autorizzazione. Le ore dovute all'amministrazione vengono recuperate entro i 60 gg. successivi, secondo le modalità decise dal Dirigente Scolastico.
- Il permesso breve orario, non può superare metà dell'orario di servizio e comunque non più di 2 ore giornaliere. E' l'amministrazione scolastica a stabilire quando il lavoratore debba recuperare il permesso richiesto con preavviso nei limiti del possibile, in base alle necessità e alle esigenze di servizio. Il lavoratore può rifiutarsi una sola volta per giustificato motivo di recuperare le ore dovute; nell'impossibilità ulteriore di adempiere alla propria obbligazione verranno trattenute le ore dovute.
- Anche le ore funzionali, in quanto obbligatorie, devono essere recuperate. L'assenza andrà comunicata preventivamente e per iscritto e quindi richiesto un permesso. Tali ore saranno recuperate nella misura del 50% con ore di supplenza.

### Art. 4

#### Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento, formazione, convegni, OO.SS.

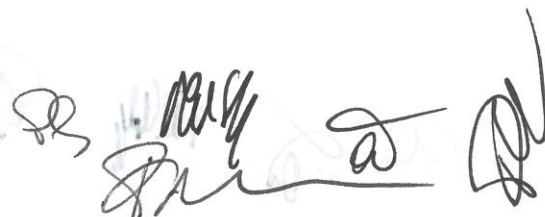
Nel corso dell'anno scolastico potranno essere concessi permessi per l'aggiornamento del personale con i seguenti criteri:

##### a) docenti (per partecipazione a convegni)

- non più di due docenti contemporaneamente dello stesso plesso, mai di uno stesso team, per non più di cinque giorni consecutivi.

Nel caso vi siano più richieste contemporanee di permesso per aggiornamento che non riguardino prosecuzione di corsi già iniziati, si autorizzerà il personale seguendo i seguenti criteri:

- Coerenza PTOF
- Personale che ha effettuato meno corsi di aggiornamento





- Personale che può assicurare una ricaduta pluriennale in Istituto della formazione stessa.

#### **Art. 5**

#### **Cambio di orario**

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente scolastico variazioni di orario. La richiesta va formulata per iscritto e presentata con almeno **tre** giorni di anticipo, (scambio del giorno nella scuola secondaria di 1° grado, scambio di turno nella scuola primaria e infanzia, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione nell'altro per la scuola dell'infanzia) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe.

#### **Art. 6**

#### **Funzioni strumentali al piano dell'Offerta formativa**

Per ciascun docente identificato dal Collegio Docenti per svolgere la funzione strumentale, il riconoscimento economico è rinegoziato all'inizio di ogni anno scolastico in sede di contrattazione; si precisa che il compenso lordo dipendente totale a disposizione è di **€. 4.614,44**. Se gli obiettivi assegnati non vengono raggiunti completamente il compenso sarà ridotto proporzionalmente. Tale criterio viene applicato a tutte le articolazioni del personale.

#### **Art. 7**

#### **Collaboratori del dirigente scolastico**

Il compenso dei docenti che collaborano con il Dirigente, ai sensi dell'art.31 e 86, c.2, lett. e, j CCNL 24/07/2003, è rinegoziato all'inizio di ogni anno scolastico in sede di contrattazione.

#### **Art. 8**

#### **Coordinatori di plesso**

I coordinatori di plesso sono in n. 3 per tutto l'istituto. A seguito di Delibera Collegio dei Docenti del 1/09/2015 il compenso forfetario sarà corrisposto secondo il seguente criterio :

- **Una quota oraria** in base alla complessità del plesso.

#### **Art. 9**

#### **Visite di istruzione**

Il medesimo insegnante potrà partecipare max. a 5 giorni complessivi di uscite, salvo necessità e relativa disponibilità.

#### **Art. 10**

#### **Articolazioni del C.d.D.**

A tutti i docenti individuati dal Collegio dei Docenti è corrisposto un compenso orario o forfetario a carico del FUM, rinegoziato ogni anno in sede di contrattazione. Per l'anno in corso, i compensi previsti sono i seguenti: (vedi allegato "A" ) . Il pagamento delle ore funzionali all'insegnamento vengono retribuite dalla 41 esima ora, come previsto dall'art. 88, comma 2, lett. d. relativamente alla lettera a.



**Art. 11**  
**Professionalità**

Al fine di valorizzare la **professionalità** di ciascuno, il personale docente chiamato a svolgere la sua opera in commissioni, progetti o altre articolazioni, non può partecipare a più di **tre** commissioni, progetti o altre articolazioni, **salvo deroghe dovute alla non disponibilità di altri docenti**. L'individuazione dei referenti delle commissioni avviene secondo criteri individuati autonomamente all'interno delle stesse.

**Art. 12**  
**Fondo di riserva**

In caso di accantonamento relativamente all'anno scolastico 2020/2021, tale somma verrà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente e ata non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU. Tale fondo, sempre che non sia stato totalmente utilizzato per retribuire attività aggiuntive non previste, potrà essere anche utilizzato per retribuire le attività legate ai progetti e svolte dai docenti e ata quando la quota viene superata, previa intesa con la RSU e le OO.SS.

**Art. 13**  
**Assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi con lettera scritta in cui verranno indicati, ai sensi dell'art. 72 CCNL '95 e della C.M. 243/99, l'impegno orario richiesto a ciascun interessato. Degli incarichi verrà data pubblicità mediante affissione all'albo dell'Istituto ai sensi del GDPR. 24/05/2018.

**Art. 14**  
**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

La direzione provvede alla formazione .

Le attività saranno retribuite nella seguente misura:

per i responsabili di primo soccorso/sicurezza sono previste:

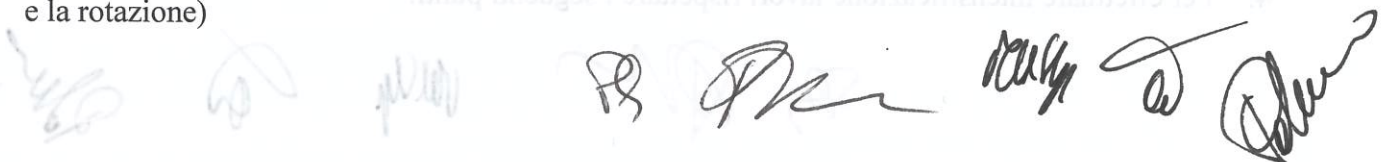
- in totale **20** ore (**5** ore per **4** unità) per primo soccorso
- in totale **60** ore (**15** ore per **4** unità) per referenti sicurezza edificio ( ASPP).

**ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

**Art. 15**

**RILEVAZIONE ORARIO DI SERVIZIO**

- L'orario di servizio del personale viene rilevato mediante apposizione di firma su registro orario d'ingresso e di uscita. È prevista la flessibilità in entrata per il personale di segreteria (massimo 15 minuti). Il recupero dell'orario non effettuato verrà concordato con il DSGA.
- La procedura di cui al precedente comma viene seguita anche per le prestazioni orarie eccedenti il normale orario di lavoro, sulla base di parametri concordati (a partire dalla disponibilità volontaria e la rotazione)





## PERMESSI E RECUPERI

- Il personale può usufruire di permessi per particolari esigenze. La richiesta va presentata di norma almeno **cinque giorni** lavorativi prima al Dirigente Scolastico e il permesso va usufruito solo dopo l'autorizzazione.
- Per i permessi brevi non può essere richiesto più della metà del servizio giornaliero.
- Le ore dovute all'amministrazione vengono recuperate entro i 60 giorni successivi secondo le modalità decise dal DSGA.

### Art. 16

#### **Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento, formazione, convegni OO.SS.**

Nel corso dell'anno scolastico potranno essere concessi permessi per l'aggiornamento del personale con i seguenti criteri:

##### **Segreteria**

- Non più di 3 unità di personale di norma per non più di cinque giornate.

##### **Collaboratori scolastici**

- Non più di un collaboratore per plesso per non più di cinque giornate. La sostituzione del personale avverrà con aumento dell'orario da parte di colleghi dello stesso plesso disponibili o di plessi diversi. Tale aumento di orario sarà successivamente recuperato.

Nel caso vi siano più richieste contemporanee di permesso per aggiornamento che non riguardino prosecuzione di corsi già iniziati si autorizzerà il personale seguendo i seguenti criteri:

- Coerenza PTOF
- Personale che ha effettuato meno corsi di aggiornamento

### Art. 17

#### **Settori di lavoro**

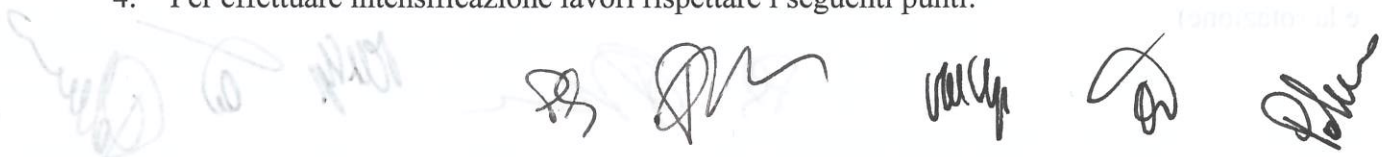
- 1 - I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- 2 - L'assegnazione ai settori vale per l'intero anno scolastico
- 3 - Nell'assegnare i settori si tiene conto delle diverse professionalità
- 4 - Nei casi di emergenza/necessità si effettuerà la rotazione del settore di lavoro.  
(Si allega mansionario del Personale ATA)

### Art. 18

#### **Prestazioni aggiuntive**

##### **Lavoro straordinario.**

1. Possono essere richieste al 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.
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - della disponibilità espressa dal personale
3. Per effettuare lavoro straordinario si dovranno rispettare i seguenti punti:
  - A. occorre sempre una richiesta a cui seguirà l'autorizzazione scritta del D.S. o del D.S.G.A.
  - B. serve per riunioni organi collegiali e altro non calendarizzati
  - C. serve per progetti e commissioni
4. Per effettuare intensificazione lavori rispettare i seguenti punti:



A. A turnazione in caso di più disponibilità

B. Serve per sostituire colleghi assenti.

Il lavoro straordinario desumibile da firme di presenza previa autorizzazione scritta può essere retribuito solo fino a disponibilità finanziaria il termine della quale verrà comunicato tempestivamente per iscritto. Le ore non liquidate verranno recuperate nei periodi di sospensione delle lezioni.

I giorni prefestivi potranno essere recuperati:

A. con lavoro straordinario se effettuato

B. con ferie.

#### Art. 19

### BUDGET 2020/2021 Personale ATA

La somma viene ripartita come da tabella B allegata: MOF ATA

#### Art. 20

### Intensificazione – Aggravio lavoro

Tutte le attività intensificate del personale ATA devono essere svolte su indicazione del DSGA:

- a) **nell'ambito del proprio orario**, come lavoro intensivo (Es. attività per sostituzione di personale assente, ecc...), fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
- b) **fuori del proprio orario di lavoro**; in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento entro numero di ore a disposizione e contrattabili anziché quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

Sono considerate attività che comportano una intensificazione della prestazione:

#### Collaboratori Scolastici

- a) Pulizia aule , servizio mensa
- b) Piccola manutenzione
- c) Attività per prevenzione Covid-19
- d) Rilevazione pasti mensa
- e) Apertura sabato

#### Assistenti Amministrativi:

- a) **AGGRAVIO DI LAVORO** (importo lordo dipendente)

*Pratiche infortuni- TFR / Collocamento - Aggiornamenti software: Sissi- Entratel – Backup mensile al server – Trasmissione F24/ IRAP/770- Graduatoria interna-Gestione e aggiornamento graduatorie personale DOCENTE e ATA -Sicurezza- Apertura scuola al sabato- Collaborazione con referente alunni H.*

Se gli obiettivi assegnati non vengono raggiunti completamente il compenso sarà ridotto proporzionalmente rispetto ai giorni di assenza. Le somme forfettarie vengono ridotte dalle assenze effettuate nel corso dell'anno:

1/10 per ogni mese di assenza o frazione superiore ai 15 gg.

#### Art. 21

### Attività finalizzate



I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

### Art. 22

#### Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato l'impegno richiesto come da contrattazione.

### Art. 23

#### Compatibilità finanziaria

Il presente contratto, corredato dalla relazione tecnica e dell'allegato foglio di calcolo, viene sottoposto a certificazione di compatibilità finanziaria.

Letto approvato e sottoscritto in Busto Arsizio li .....

**Parte pubblica:** Il Dirigente Scolastico Prof. ssa Armida Truppi Armida Truppi

**Le R.S.U.:** Sig. Michele Schioppa Michele Schioppa

Sig. Nunzio Palermo Nunzio Palermo

Sig.ra Giuseppina Placonà Giuseppina Placonà

#### Rappresentanti Sindacali:

C.I.S.L.

C.G.I.L.

Renzo Miele

*[Faint handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



Ministero dell'istruzione – Istituto Comprensivo “Ezio Crespi” – VAIC86600x  
Via Comerio 10 Busto Arsizio (VA) Tel. 0331/684288 Fax 0331695999 E-mail [VAIC86600x@istruzione.it](mailto:VAIC86600x@istruzione.it)  
Sito: [www.comprensivocrespi.edu.it](http://www.comprensivocrespi.edu.it) PEC: [VAIC86600x@pec.istruzione.it](mailto:VAIC86600x@pec.istruzione.it)

## Principi per la valorizzazione del Merito per il personale ATA

### 1. TRASPARENZA:

Intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;

### 2. EQUITÀ':

Intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate attraverso l'attività effettiva svolta dal lavoratore;

### 3. GENERALITÀ':

Intesa come possibilità data a tutto il personale, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti di concorrere all'attribuzione del bonus;

### 4. OGGETTIVITÀ' E DIFFERENZIAZIONE DELLA VALUTAZIONE DIRIGENZIALE:

Intesa come collegamento della valutazione ad indicatori di performance ben definiti, trasparenti e pubblici, collegati ad evidenze oggettive e documentabili da parte del personale ATA stesso che compila la parte di valutazione di sua competenza, a sua volta esaminata e validata dal Dirigente scolastico; la discrezionalità dirigenziale nella valutazione delle attività svolte da parte del DS con conseguente attribuzione del bonus, senza obbligo di motivazione.

### 5. ESCLUSIONE:

Intesa come inaccessibilità al bonus per motivi connessi a:

- Mancanza di continuità di presenza;
- Mancanza di rispetto di codici di comportamento della legalità e dei doveri disciplinari;
- Mancanza di collaborazione al fine di rendere fruibile il diritto allo studio;

IL DIRIGENTE SCOLATICO  
Prof.ssa Armida Truppi





Ministero dell'istruzione – Istituto Comprensivo “Ezio Crespi” – VAIC86600x  
Via Comerio 10 Busto Arsizio (VA) Tel. 0331/684288 Fax 0331695999 E-mail [VAIC86600x@istruzione.it](mailto:VAIC86600x@istruzione.it)  
Sito: [www.comprensivocrespi.edu.it](http://www.comprensivocrespi.edu.it) PEC: [VAIC86600x@pec.istruzione.it](mailto:VAIC86600x@pec.istruzione.it)

## CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

L'entità del bonus potrà essere diversa tra gli assegnatari e sarà determinata per ciascuno **ESCLUSIVAMENTE a discrezione del dirigente scolastico** tenuto conto della numerosità di attività valorizzate e della qualità del contributo del docente e del personale ata assegnatario.

**Gli assegnatari non potranno superare il 20% dell'organico di fatto dell'istituzione scolastica al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia del bonus.**

### Art.1

#### Condizioni di accesso al bonus.

Al bonus possono accedere tutti i docenti e ata che hanno firmato un contratto a tempo determinato e indeterminato (eccetto le supplenze brevi) in servizio nella scuola.

Pre-requisiti per l'accesso sono:

- Non aver superato nell'a. s. 20 gg. di assenza (corrispondenti al 10% dell'anno scolastico) a qualsiasi titolo, ritenendo la continuità della prestazione una precondizione per la valutazione del merito.
- assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno scolastico di riferimento.

### Art.2

#### Motivazione dell'attribuzione

L'assegnazione del bonus, nel rispetto dei presenti criteri, è effettuata dal dirigente scolastico.

Non si procederà ad alcuna formulazione di una graduatoria; la valutazione del dipendente avviene attraverso dei criteri soggetti del Dirigente Scolastico e quest'ultima non è tenuta a formulare alcuna motivazione in merito alle proprie decisioni.

Ad ogni buon conto la Dirigente oltre ai criteri dell'art. 1 terrà in considerazione per la concessione del bonus il modus operandi dei docenti e del personale ata che dovranno nel corso dell'anno scolastico distinguersi avendo migliorato la qualità della didattica (per i docenti) e la qualità dell'organizzazione del lavoro (per il personale ata).

Il provvedimento di attribuzione del bonus dovrà essere emanato dal dirigente entro il 31 agosto di ciascun anno.

### Art. 3

#### Validità dei criteri

I presenti criteri sono da ritenere validi per il corrente anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Armida Truppi

# MOF 2020/21

## VAIC86600X

ATTENZIONE Dati UFFICIALE dell'A.S. 2020/21

Versione 3.51

Numero componenti RSU: 6

| TIPOLOGIA COMPENSO MOF              | Nota MI prot. 23072/2020 |      | da Cedolino Unico |      | Modifiche in Contrattazione | TOTALE A.S. 2020/21 |
|-------------------------------------|--------------------------|------|-------------------|------|-----------------------------|---------------------|
|                                     | A.S. 2020/21             | PG   | ECONOMIE          | PG   |                             |                     |
| FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA        | 40.301,39                | PG5  | 20.838,08         | PG5  |                             | 61.139,47           |
| FUNZIONI STRUMENTALI                | 4.614,44                 | PG5  |                   | PG5  |                             | 4.614,44            |
| INCARICHI SPECIFICATA               | 2.511,51                 | PG5  | 1.074,63          | PG5  |                             | 3.586,14            |
| AREA A RISCHIO                      | 3.496,50                 | PG5  | 3.519,66          | PG5  |                             | 7.016,16            |
| ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria     | -                        | PG6  |                   | PG6  |                             | 0,00                |
| ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria        | 2.556,56                 | PG6  | 3.378,30          | PG6  |                             | 5.934,86            |
| ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA        | 1.160,44                 | PG12 | 1.857,34          | PG12 |                             | 3.017,78            |
| IND. LAVORO NOTT./FESTIVO           | -                        | PG5  |                   | PG5  |                             | 0,00                |
| Valorizzazione del pers. scolastico | 13.978,13                | PG13 | 4.067,06          | PG13 |                             | 18.045,19           |
| <b>TOTALE GENERALE MOF 2020/21</b>  | <b>68.618,97</b>         |      | <b>34.735,07</b>  |      | 0,00                        | <b>103.354,04</b>   |

dati di esempio da sovrascrivere - dati di esempio da sovrascrivere - dati di esempio da sovrascrivere

**solo F.I.S.**

|                                      | LORDO dip.       | Org.Dir. | Riparto FIS      | Quote  | Importi FIS      | Area a rischio  | Valorizzazione   |
|--------------------------------------|------------------|----------|------------------|--------|------------------|-----------------|------------------|
| <b>FIS + Economie CU + Modifiche</b> | <b>61.139,47</b> | 95       | Docenti/Educ.    | 75,00% | 42.733,70        | 7.016,16        | 13.533,89        |
| Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)  | 5.006,93         | 23       | ATA              | 25,00% | 13.398,84        | -               | 4.511,30         |
| <b>FIS + Economie CU + Modifiche</b> | <b>56.132,54</b> | 118      | Fondo di riserva | 0,00%  | -                | -               | -                |
| <b>Totale</b>                        | <b>100,00%</b>   |          |                  |        | <b>56.132,54</b> | <b>7.016,16</b> | <b>18.045,19</b> |

**FIS: Somma disponibile per contrattazione**