

LICEO SCIENTIFICO STATALE
“AMEDEO DI SAVOIA DUCA D’ AOSTA “
Viale Adua, 187 - 51100 Pistoia -Tel. 0573/368430 - Fax 0573/34863
-Email: info@liceosavoia.gov.it C.F. 80006330478

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2019-20

Nel giorno 11, del mese di gennaio, dell’anno 2020, in Pistoia, presso la sede del Liceo Scientifico Statale “A. di Savoia, Duca d’ Aosta”, la delegazione di parte pubblica composta da:

- Prof. Paolo Biagioli, Dirigente Scolastico;
- Dott. Francesco De Tommaso, Direttore dei Serv. Gen. e Amm.vi dell’Istituto (in qualità di consulente)

E

la delegazione sindacale composta da:

- Giulia Caselli, FLC/CGIL;
- Lucia Frosini, ANIEF;

e la rappresentante Terminale Associativo CISL, Prof.ssa Caterina Marini,

VISTI

- il D. Lgs. 30/3/2001 n. 165;
- il D. Lgs. 150 del 27/10/2009;
- la L. 135/2012;
- il CCNL del personale del comparto scuola del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;
- il Piano Triennale dell’Offerta Formativa dell’Istituto per il triennio 2019-22;
- il CCNL 2016-2018;
- l’INFORMAZIONE del 18 ottobre 2018;

CONSIDERATE le materie oggetto di contrattazione integrativa di cui agli artt. 7 e 22 del CCNL 2016-2018.

CONSIDERATO che nell’Istituto devono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell’erogazione del servizio attraverso un’organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione del personale e sulla valorizzazione delle rispettive competenze professionali. Tali professionalità devono essere finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati definiti nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto previsto nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa e ispirate al principio di corrispettività, ossia alla stretta correlazione che deve sussistere tra erogazione di trattamenti accessori e prestazioni effettivamente rese.

VIENE STIPULATO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

PARTE GENERALE

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell’Istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a.s. scolastico 2019-20 e, comunque, sino alla stipula del successivo Contratto integrativo. Su richiesta di uno dei soggetti firmatari il Contratto sarà sottoposto a verifica. Al termine della verifica il Contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto da cui derivino oneri di spese.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza intervenga quando le attività previste siano già state svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previo accordo con la RSU, la riduzione dei compensi complessivi spettanti a ciascun dipendente, nella misura percentuale che ripristini la capienza.

ART. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materie e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui sopra, per definire consensualmente, l'interpretazione della clausola controversa.

La procedura si deve concludere entro 30 giorni.

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

CAPO I

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 4 - OBIETTIVI E STRUMENTI

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.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

Contrattazione integrativa

Informazione

Confronto

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. 5 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

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.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Di ciascun incontro verrà redatto verbale a cura di un membro della RSU o Terminale Associativo,

Manfredi

a rotazione.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

ART. 6 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 7 e dell'articolo 22, comma 4, lettera c, del CCNL 2016-2018.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

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.

ART. 7 - ATTIVITÀ SINDACALE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono utilizzare l'Albo sindacale, situato nell'ingresso centrale, 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.

In tali spazi i singoli componenti delle RSU e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del DS, apponendo la propria firma, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato alla RSU o affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono altresì utilizzare i sistemi informatici presenti all'interno dell'istituto.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al pian terreno adibito a sala riunione, concordando con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 8 - ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO E SCIOPERO

Lo svolgimento delle **assemblee sindacali** è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL 2016-2018.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 ai piani, per cui n. 4 unità di personale ausiliario, compresa la succursale e n. 2 unità di personale amministrativo (1 alla Segreteria Amministrativa/Personale e 1 alla Segreteria Didattica) saranno addette ai servizi essenziali (CC.SS.: 1 al centralino/piano terra, 1 al primo piano, 1 al secondo/terzo piano e 1 in succursale). 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 secondo l'ordine alfabetico.

In caso di **sciopero**, fermo restando che la prestazione minima da garantire sono gli esami e gli scrutini finali, con adesione totale del personale ATA, si individueranno i servizi minimi nelle prestazioni di 2 Assistenti Amministrativi (1 del settore didattico e 1 del settore amministrativo), 1 **Assistente Tecnico** e 2 Collaboratori Scolastici da individuare a sorteggio.

ART. 9 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

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.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente scolastico con almeno due giorni di anticipo.

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.

CAPO 2

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART.10 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL/07 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

ART.11 - IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico scegliendo tra personale esperto esterno dotato delle qualificazioni necessarie in quanto all'interno dell'Istituto non sono presenti risorse professionali competenti a provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa.

L'attuale RSPP è l'Ingegnere Silvia Marengo della Geos di Pistoia.

ART.12 - DOCUMENTI SULLA SICUREZZA

Le copie del **DVR**, del **Piano di Emergenza ed Evacuazione** e dei relativi **Incarichi** con riferimento alla gestione dell'Emergenza, del **Documento relativo allo Stress lavoro-correlato**, sono depositate in Segreteria didattica e a disposizione di tutti coloro che ne desiderino prendere visione. Copia dell'**Estratto del Piano di Emergenza ed Evacuazione** è consegnato a tutte le classi dell'Istituto ed illustrato agli studenti dai rispettivi coordinatori di classe, nonché in **Portineria** a disposizione dei Collaboratori scolastici. Copia della ripartizione degli **Incarichi relativi al Piano di Emergenza e di Evacuazione** è affissa in ciascuna postazione occupata dai Collaboratori scolastici, in Presidenza, in Vice-Presidenza, in Segreteria Didattica e in quella Amministrativa.

ART.13 - LE FIGURE SENSIBILI E LA FORMAZIONE

Per ogni plesso scolastico è individuato il personale fornito delle competenze necessarie in quanto appositamente formato per i compiti di Prevenzione incendi, Lotta antincendio, Primo soccorso, Evacuazione e Gestione dell'emergenza. Particolare attenzione è riservata alla formazione di tutto il personale, all'aggiornamento entro i termini previsti e all'informazione, riservata, in particolar modo, agli studenti per il tramite dei rispettivi coordinatori di classe. A ciascuna classe viene consegnata copia dell'Estratto del Piano di Emergenza ed Evacuazione. Nel corso dell'anno scolastico si terranno quattro prove di evacuazione, due antincendio e due antisismiche. Con apposita circolare viene richiesto a tutti e, in particolare agli studenti, di segnalare prontamente eventuali situazioni di pericolo dovessero riscontrare con riguardo alle strutture, agli infissi, agli arredi, alle strumentazioni, agli impianti elettrici e a tutto ciò che è da loro utilizzato o presente all'interno dell'Istituto e nelle pertinenze.

RISORSE FINANZIARIE A.S. 2019/20

ART. 14 – FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (MOF)

La quantificazione delle risorse da destinare all'istituzione scolastica per l'anno scolastico **2019/20** è calcolata in base alle comunicazioni del Miur del 30/09/2019, prot. n. 21795 con cui si rendono noti i seguenti importi (Lordo dipendente):

- **Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) € 41.808,95 (Economie a.s. 2018/19 € 442,47)**
- **Funzioni Strumentali € 2.942,33**
- **Incarichi specifici € 2.669,18**
- **Ore sostituzione colleghi assenti € 2.479,67 (Economie anni scolastici precedenti € 14.326,62)**
- **Attività complementari di Educazione Fisica € 2.658,98 (Economie anni scolastici precedenti € 1.222,41)**
- **Valorizzazione dei docenti (Bonus) € 9.643,23**
- **Aree a rischio € 680,08 (Economie a.s 2018-19 € 873,18)**

Il FIS, diminuito dell'importo dell'indennità di direzione pari a € **3.380,00** e per la sostituzione del DSGA pari a € **297,00**, e incrementato con le economie 2018/19 pari a € **442,47**, ammonta a € **38.574,42**.

Il totale del FIS (€ **38.574,42**), come sempre avvenuto negli ultimi anni, viene suddiviso in maniera proporzionale all'organico di diritto (Docenti 68; ATA 22). Si specifica, però, che, derivando le economie interamente dal FIS del personale ATA, le stesse vengono attribuite al totale del FIS dello stesso personale ATA.

Pertanto, relativamente ai singoli importi da contrattare e assegnare, risulta la seguente suddivisione

- PERSONALE DOCENTE € 28.810,81
- PERSONALE ATA € 9.321,14+442,47= € 9.763,61

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il FIS o con altre forme di compenso accessorio.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Per accedere a tali compensi la rendicontazione dovrà essere presentata entro il 30 giugno

dell'anno di vigenza contrattuale.

FIS PERSONALE DOCENTE

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE

- Prof. Bucci Paolo – funzioni vicarie – vigilanza sede/succursale **50 ore annue € 875,00**
- Prof.ssa Gentile Roberta – funzioni vicarie – vigilanza sede/succursale: **50 ore annue € 875,00**

Si prevede inoltre, al fine di retribuire i docenti vicari che sostituiranno il Dirigente Scolastico durante la fruizione delle ferie estive, non essendo previsto alcun finanziamento specifico per indennità di funzioni superiori, l'importo complessivo di **€ 458,31**.

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E ALLA DIDATTICA

Commissione	Ore Funzionali
Commissione orario (orario provvisorio e definitivo)	110 (€ 1.925,00)
Funzioni verbalizzazione informatica scrutini	11 (€ 192,50)
Commissione viaggi d'istruzione	12 (€ 210,00)
Commissione elettorale	14 (€ 245,00)
Formazione classi prime e predisposizione eventuali graduatorie	16 (€ 280,00)

Responsabili di Laboratorio e Referenti

Laboratori	
Informatica	€ 100,00
Fisica	€ 100,00
Chimica	€ 100,00
Lingue	€ 100,00
Referente pari opportunità, educazione alla legalità e per adozione di strategie finalizzate a prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo	€ 100,00
Referente Educazione Ambientale e alla Salute	€ 100,00

IMPORTO COMPLESSIVO € 5.660,81

Coordinamento classi con studenti con BES, all'estero e classi V € 1.200,00

ATTIVITA' PRIORITARIE DEL PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

Tutoraggio - Help – Attività di Recupero - Approfondimento classi V – Istruzione Domiciliare
ore docenza 400 € 14.000,00

Recupero estivo ore docenza 117 **€ 5.850,00**

Continuità/Orientamento (ingresso/uscita) ore funzionali 120 **€ 2.100,00**

TOTALE € 28.810,81 (Totale FIS docenti € 28.810,81)

Le economie che si dovessero registrare verranno utilizzate, prioritariamente, per l'incremento delle ore di recupero estivo, recupero durante l' a.s. e/o

approfondimento per le classi V e, qualora ciò fosse necessario, per le eventuali attività di docenza relative all'istruzione domiciliare.

FIS PERSONALE ATA

Collaboratori scolastici	
-Disponibilità alla sostituzione colleghi assenti con effettuazione di straordinario e a cambi- turno, previa dichiarazione scritta di disponibilità o non disponibilità.	€ 1.358,61
-Maggior impegno previsto per supporto ai progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa e con riferimento agli impegni estivi per gli Esami di Stato e ai corsi di recupero.	€ 1.300,00
- Lavaggio maglie e spolverine sportive, previa dichiarazione scritta di disponibilità (1 unità € 100,00)	€ 100,00
- Messa in carica tablet in Succursale, previa dichiarazione scritta di disponibilità (1 unità)	€ 40,00
Assistenti Tecnici	
- Incremento spazi e strumentazioni durante l'attività didattica per progetti PTOF o di ampliamento offerta formativa (3 unità) e disponibilità dichiarata alla sostituzione di collega assente (solo per AA.TT. di Informatica; 2 unità)	
€ 425,00 cad. per AA.TT. Informatica	€ 850,00
€ 425,00 cad. per AA.TT. Chimica	€ 425,00
Collaboratori scolastici	
Servizio esterno posta (€ 100,00 cad. n. 1 unità; € 50,00 per sostituzioni addetti effettivi.	€ 150,00
Assistenti Tecnici	
Supporto registro elettronico AA.TT. Informatica (2 unità € 170,00 cad.)	€ 340,00
Attività aggiuntive Laboratorio di Fisica, piccoli acquisti e nuove strumentazioni per AA.TT. Informatica (2 unità € 150,00)	€ 300,00
Inventario generale n. 1 Assistente Tecnico	€ 100,00
Assistenti Amministrativi	
Supporto Bandi di gara e supporto alla gestione amministrativo-contabile (1 unità)	€ 455,00
Tirocini universitari, corsi CLIL, corsi Ambito 20 (1 unità)	€ 395,00
Gestione convalida titoli, predisposizione graduatorie per MaD e Regolamento UE 2016/679 sulla privacy (2 unità € 403,93 cad.)	€ 790,00

W. de' F.

Viaggi d'istruzione (1 unità)	€ 395,00
Supporto amministrativo, organizzativo e didattico di tutti i progetti PTOF e di ampliamento dell'offerta formativa (4 unità € 403,93 cad.)	€ 1.580,00
Supporto registro elettronico, attività relative alla Sicurezza e Regolamento UE 2016/679 sulla privacy (2 unità)	€ 790,00
Corrispondenza attività aggiuntive e supporto gestione organizzativa CC.SS. (1 unità)	€ 395,00
	Tot. € 9.763,61

TOTALE ATA € 9.763,61 (TOTALE FIS A DISPOSIZIONE € 9.763,61)

Per la sostituzione del DSGA, per assenze superiori ai 15 gg., si prevede la somma di € 297,00 di indennità.

Non si prevede alcun compenso per le ore di straordinario in quanto il personale ATA ha da sempre manifestato (e confermato anche nel presente a.s.) la volontà di richiedere, in luogo della retribuzione e compatibilmente con le esigenze organizzative, il solo recupero delle ore effettuate nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

INCARICHI SPECIFICI

Gli Incarichi specifici (cui si accede previa dichiarazione scritta di disponibilità), risultano finanziati per un importo di € 2.669,18. Si precisa che qualora ci siano più disponibilità di quelle previste si valuterà se, con lo stesso importo, può essere ampliato il numero degli incaricati; infine, si procederà al sorteggio.

Collaboratori Scolastici	
Pronto Soccorso in base al titolo specifico	€ 200,00
Tinteggiatura delle aule (parte inferiore) e di altri spazi a comune della scuola che necessitano di intervento, per un'altezza massima di 2 mt. (soli interventi effettuati direttamente da terra); sistemazione delle catenelle a tutte le finestre della sede centrale; adeguata sistemazione dei materiali di pulizia (zona antistante archivio) e del sottoscala nella zona antistante l'ascensore (max due unità).	€ 509,18
Supporto messa in carica tablet succursale (3 unità € 40,00).	€ 120,00
Supporto alla Segreteria e sistemazione archivio vecchio e nuovo (max 2 unità a € 350,00 cad.), in base al titolo di studio e all'esperienza pregressa	€ 700,00
Lavaggio maglie e spolverine sportive (1 unità € 100,00)	€ 100,00
Servizio posta max n. 4 unità € 100,00 cad., da assegnare a chi effettua il servizio	€ 400,00
Piccola manutenzione (max 2 unità)	€ 250,00
Pulizia <u>settimanale</u> dei giardini e degli spazi esterni a verde e non (comprese resedi anteriori e posteriori), zona antistante ingressi (principale e secondario) parcheggio interno lato viale Adua, campini e spazi limitrofi, zona centrale termica, con rimozione materiali e sacchi neri di raccolta già presenti(max n. 3 unità € 130,00 cad.)	€ 390,00
TOTALE € 2.669,18	

FUNZIONI STRUMENTALI

Risultano finanziate per un importo di € 2.942,33.

Sono presenti n. 5 Funzioni Strumentali per un importo di € 588,46 cadauno.

Il criterio negoziato per il riparto prevede la distribuzione in parti uguali poiché la divisione dei compiti, deliberate dal Collegio dei docenti in sede di definizione delle figure, ha teso ad equiparare gli impegni

- **Area 1 (Inclusione studenti con BES)**, prof.ssa Caselli.
- **Area 2 (Interventi e servizi per gli studenti)**, prof. ssa Miccichè.
- **Area 3 (Continuità e Orientamento)**, prof. ssa Pantano.
- **Area 4 (Innovazione didattica e ICT)**, prof. Nesti.
- **Area 5 (Rapporti con gli Enti esterni)**, prof. Biagioni.

Tutte le Funzioni Strumentali collaborano, in via prioritaria, con i responsabili di Dipartimento, con il NIV, alla realizzazione del PdM, con l'Animatore Digitale e con l'Ufficio di Presidenza.

I criteri di attribuzione deliberati dal Collegio dei Docenti si basano sulle professionalità specifiche dei docenti incaricati.

FINANZIAMENTO ATTIVITÀ SPORTIVA RELATIVA AL CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

Risulta finanziata per un importo di **€ 2.658,98**; detto importo sarà accreditato a consuntivo in base alle attività svolte.

ART. 15 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

A) BANDI PON

Per la ripartizione dei compensi accessori relativi ai Progetti presentati all'interno dei Bandi PON, laddove esista la possibilità di prevedere attività di decenza (Esperti) e supporto alla stessa (Tutor d'aula), la quota da corrispondere a ciascuna delle due figure attivate è già prevista nello stesso Bando. Per ciò che attiene ai ruoli di Progettista e Collaudatore, laddove presenti, il monte ore prevedibile è strettamente in relazione alla complessità dell'intero Progetto o dei moduli che prevedano tali ruoli, ma si ritiene ragionevole prevedere un totale massimo di **15 ore** per il Progettista e di **6 ore** per il Collaudatore. Per quanto riguarda le ore da destinare al ruolo del Progettista si deve anche tener presente che tale figura, obbligatoria nei Bandi PON che prevedano l'acquisto di materiali o interventi su beni materiali, strumentazioni e/o strutture, interviene inspiegabilmente ma obbligatoriamente nel momento in cui la candidatura della scuola è stata approvata e dopo che la Commissione PON ha già lavorato alla progettazione del percorso per cui ci si è candidati (e dei relativi moduli, laddove previsti) e relativo al Bando stesso. Per cui, per la stessa Commissione PON, è da ritenersi che nei Bandi in cui sono previsti lavori su strutture, laboratori, strumentazioni ecc. o il solo acquisto di materiali e/o attrezzature e/o strumentazioni varie, sia sufficiente prevedere **10 ore** di attività per ciascun componente, mentre per i Bandi in cui sono previsti moduli didattici, è necessario prevedere un impegno di **8 ore per modulo** per ciascun componente. Per quanto attiene al lavoro del personale ATA, nei Bandi PON in cui sono previsti lavori su strutture, laboratori, strumentazioni ecc. è necessaria la presenza di un A.A. per il quale si deve prevedere un carico di lavoro aggiuntivo di **15 ore**. Per i Bandi in cui, invece, sono previsti moduli didattici, sarà necessario acquisire la disponibilità del personale A.A. stesso e prevedere un'equa ripartizione degli impegni e dei compensi. Comunque, all'Assistente Amministrativo che obbligatoriamente segue il percorso amministrativo-contabile complessivo e la rendicontazione di tutti i moduli si dovrà prevedere un totale di **10 ore a modulo**. Ai vari A.A. che seguono i singoli moduli si quantifica un carico di lavoro aggiuntivo di **15 ore a modulo** cadauno. Al DSGA si quantifica un carico di lavoro di **7 ore a modulo** o di **10 ore** complessive per i Bandi

che non prevedono moduli. Alla figura del Valutatore, laddove presente, si riconosce un impegno complessivo di **3 ore per ciascun modulo attivato**.

B) PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Vengono attivati tenendo conto delle richieste presentate dai singoli docenti e riportate nell'apposito prospetto illustrato e deliberato nel Collegio dei Docenti nel mese di ottobre, sulla base dei criteri di attivazione stabiliti nel PTOF di Istituto (Punto 4. **Offerta formativa aggiuntiva**). Gli stessi criteri vengono attivati soltanto nel caso in cui le risorse a disposizione non siano sufficienti a coprire tutte le richieste presentate.

C) FONDI ASSEGNATI NELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE AMBITO 20

I fondi per i corsi di formazione assegnati all'Istituto per l'Ambito 20 sono destinati all'acquisto di materiali e/o per la retribuzione del personale interno coinvolto, a straordinario. Si prevede un impegno di **7 ore** per ciascun percorso formativo per gli AA.AA. coinvolti, previa acquisizione di disponibilità. Nel caso di maggiori disponibilità rispetto alle necessità, si procederà a sorteggio che prevederà, successivamente, la rotazione. Il personale interno può, a richiesta, utilizzare le ore di straordinario effettuate per recuperi orari. Anche il/i Collaboratore/i scolastico/i che si trovasse/o impegnato/i per un orario pomeridiano maggiore rispetto a quello previsto nel/i proprio/i turno/i, potrà/anno essere retribuito/i o utilizzare le ore di straordinario effettuate per recuperi orari.

D) DOCENTI-TUTOR DEI PCTO (EX-ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO) E PERSONALE ATA

Ai docenti-tutor degli studenti in Alternanza Scuola-Lavoro delle classi Terze vengono attribuite **10 ore funzionali** per la predisposizione dei materiali, e un pacchetto di ore di straordinario (ore funzionali) per la predisposizione del Patto Formativo, dei contatti con Enti e Aziende, delle visite in loco, per la rendicontazione e di ogni altro aspetto connesso con la funzione svolta, quantificato come segue:

a) 20 ore per classi fino a 20 studenti.

b) 25 ore per classi fino a 25 studenti.

c) 30 ore per classi fino a 30 studenti.

Ai docenti-tutor degli studenti in Alternanza Scuola-Lavoro delle classi Quarte e Quinte si riconoscono **10 ore funzionali** per la predisposizione dei materiali, la valutazione dell'esperienza triennale e la rendicontazione complessiva, anche con riferimento alla dimensione valutativa dell'intera esperienza in funzione dell'Esame di Stato.

Agli Assistenti Amministrativi coinvolti nelle attività di Segreteria didattica vengono attribuite **15 ore** ciascuno, eccedenti l'orario di servizio, mentre per quella Amministrativa si prevedono **5 ore per n. 2 unità** sempre eccedenti l'orario di servizio.

E) FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

Come definito dal Comitato di valutazione dei docenti, i Fondi assegnati all'Istituto e relativi a questa voce, sono ripartiti in maniera equanime tra i criteri previsti e concordati nelle tre sezioni indicate al comma 129, dell'art.1, della Legge 107/2015, così come verificabile dai verbali redatti e riportati nella sezione **Comitato Valutazione** del sito web della scuola.

F) FONDI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

I fondi assegnati alla scuola per queste particolari situazioni e necessità saranno impiegati per attività (anche individualizzate) di supporto, tutoraggio e potenziamento delle competenze di base per studenti che presentano situazioni di forte disagio e difficoltà nell'apprendimento, con specifica attenzione a studenti di nazionalità non italiana.

G) FONDI PEZ

Nel presente a.s. sono stati assegnati all'Istituto, per la prima volta, Fondi del Piano Educativo Zonale (PEZ) per tre progetti, due dei quali riguardano attività rivolte a studenti con disabilità, e uno a studenti che manifestano difficoltà diffuse e/o particolari nel percorso scolastico. I fondi

assegnati saranno utilizzati, come previsto nei progetti presentati al Comune di Pistoia, per acquisto di materiali e per la retribuzione dei docenti coinvolti sia in attività progettuali che di docenza.

H) ISTRUZIONE DOMICILIARE

Potrebbe verificarsi la necessità di predisporre, nel corso dell'a.s., attività di docenza relative all'Istruzione domiciliare. A tale scopo si potranno utilizzare i fondi più sopra indicati e relativi alle attività di supporto alle difficoltà incontrate dagli studenti e tutoraggio, previste dalla scuola.

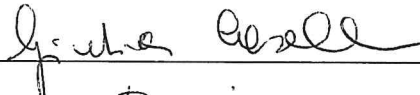
Pistoia, lì 11 gennaio 2020

Prof. Paolo Biagioli, Dirigente scolastico



La RSU di Istituto:

Prof.ssa Giulia Caselli, FLC/CGIL



Prof.ssa Lucia Frosini, ANIEF

