



## ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) – Tel. 0427 709057

C.F. 90013200937– Cod. Mecc. PNIC82800X –

Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO

e-mail: [pnic82800x@istruzione.it](mailto:pnic82800x@istruzione.it) - [pnic82800x@pec.istruzione.it](mailto:pnic82800x@pec.istruzione.it)

web <http://www.icmaniago.it>



Prot. n. vedi segnatura

Maniago, 14 ottobre 2020

### Alla RSU di Istituto:

ins.te Oriana Ceolotto

ins.te Luisa Zecchin

ins.te Marilena Chiocchi

### Alle OO.SS. firmatarie del CCNL 19/04/2018

FLC CGIL [pordenone@flcgil.it](mailto:pordenone@flcgil.it)

CISL FSUR

[cislscuola\\_pordenone@cisl.it](mailto:cislscuola_pordenone@cisl.it)

UIL-RUA [gildapn@libero.it](mailto:gildapn@libero.it)

GILDA UNAMS

[pordenone@uilscuola.it](mailto:pordenone@uilscuola.it)

SNALS CONFISAL

[snalspn@libero.it](mailto:snalspn@libero.it)

**OGGETTO: trasmissione di dati ed elementi conoscitivi (Informazione ex. art. 2, comma 2 e art. 22, comma 9 del CCNL 2016-18), IC "M.Hack", Maniago.**

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018, si rende l'informazione di seguito dettagliata.

### Proposta di formazione delle classi e determinazioni degli organici - art. 22, comma 9, b1

In base alle iscrizioni ed applicando le prescrizioni ministeriali (D.P.R. 81/2009) sono state formate:

PLESSO	N. CLASSI	di cui TN	Di cui TP	N. ALUNNI	di cui H
<b>INFANZIA</b>					
Capoluogo	4	/	/	85	3
Campagna	2	/	/	29	/
Fratta	2	/	/	45	1
Sud Ferrovia	3	/	/	56	/
<b>PRIMARIA</b>					
Capoluogo	16	6	10	300	9
Campagna	5	5	/	93	3
Maniagolibero	7	/	7	126	5
Vivaro	5	5	/	90	/
<b>SECONDARIA DI 1^ GRADO</b>					
Marconi	16	9	7	346	8
Vivaro	5	5	/	84	4
<b>TOTALE</b>	<b>65</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>1253</b>	<b>33</b>

Gli alunni sono stati assegnati alle classi prime di ogni ordine di scuola seguendo i criteri riportati nel Regolamento di Istituto al fine di garantire l'omogeneità delle classi e l'equa distribuzione dei casi più difficili.

Tutte le sezioni dell'Infanzia funzionano dalle 8.00 alle 16.30 dal lunedì al venerdì.

Nella scuola primaria di Capoluogo 10 classi funzionano con modulo orario di 40 ore settimanali (dalle 8.15-16.15) e 6 classi a 29 ore (dalle 8.05 alle 12.40).

Nella scuole primarie di Campagna e Vivaro i rientri sono disposti su 4 giorni settimanali per ottemperare alle disposizioni relative al distanziamento durante il tempo mensa.

### **ORGANICO PERSONALE DOCENTE**

Scuola dell'infanzia

Posti (cattedre) :22 Posto comune  
2 posti sostegno + 6 ,25 ore

Scuola primaria

Posti (cattedre): 57 Posto comune (di cui 7 potenziato)  
3 posti inglese  
8 posti sostegno + 18 ore

Scuola secondaria di primo grado:

Posti (cattedre) n. 34 di cui 3 part-time, 1 COE, 1potenziato ( inglese)  
4 sostegno

### **ORGANICO PERSONALE ATA**

Posti DSGA: 1

Posti assistente amministrativo: 6 (di cui 2 in part time 30 ore) + 30 ore da nominare

Posti collaboratore scolastico: 21 + 18h

Borse lavoro n. 4 (a 30 ore)

### **ORGANICO COVID-19**

Posti docente: 4 scuola dell'infanzia + 1 scuola primaria+ 18 ore scuola secondaria

Posti collaboratore scolastico: 10

### **Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei – art. 22, comma 9, b2**

La scuola aderisce a bandi e progetti che rispecchino i principi contenuti nel PTOF.

I progetti devono essere deliberati dagli organi collegiali (Consiglio di classe/interclasse/sezione, Collegio dei docenti, Consiglio di istituto), sentite le rappresentanze genitoriali, tenendo conto dei bisogni e delle esigenze degli alunni.

### **Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA e criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto – art. 22, comma 8, b1**

#### Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

La gestione dell'orario obbligatorio è finalizzata innanzitutto alla piena realizzazione del PTOF nelle sue varie articolazioni.

I criteri seguiti per la definizione dell'orario sono:

- esigenze didattiche;
- eventuali esigenze documentate del personale;
- equa distribuzione del carico di lavoro;
- equa distribuzione dei rientri pomeridiani per la scuola dell'infanzia e primaria;
- eventuali vincoli costituiti dall'articolazione delle COE e dagli incastri con operatori socio sanitari forniti da altri enti/istituzioni.

Si cercherà di mantenere una distribuzione equa del carico orario durante l'arco della giornata e durante la settimana, in modo da non superare, di norma, l'orario massimo giornaliero di 8 ore, comprensive dell'attività di insegnamento e di attività funzionali, al fine di ottimizzare la prestazione del lavoratore.

L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale, con possibilità di flessibilità organizzativa e didattica previsti dal piano dell'offerta formativa. L'orario di insegnamento frontale di norma non può superare le 6 ore giornaliere.

Nell'articolazione dell'orario va perseguita la ricerca di una bilanciata distribuzione delle aree di insegnamento.

I rientri pomeridiani, gli orari spezzati e il servizio mensa vanno ripartiti in modo equilibrato tra tutti i docenti per quanto possibile, con particolare attenzione a docenti che prestano servizio in più sedi.

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare le 40 ore previste dall'art. 29 del CCNL.

### Permessi e ferie

I permessi brevi devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da persona da lui delegata, fino ad un massimo di due ore. La relativa domanda va presentata almeno 3 giorni prima, salvo casi di particolari urgenze e non è necessaria la motivazione e la documentazione. L'autorizzazione è sempre subordinata alla possibilità di sostituire.

L'eventuale diniego da parte del Dirigente Scolastico va comunicato per iscritto e va motivato in tempo utile (entro 24 antecedenti la fruizione). Il protrarsi del permesso concesso, per motivi imprevisti, va tempestivamente giustificato e le ore in più vanno scalate dal monte ore complessivo. Il recupero va effettuato entro i due mesi successivi con attività di insegnamento o con attività funzionali, secondo le esigenze del servizio anche mediante adattamento dell'orario settimanale.

La richiesta di ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 giugno 2021.

### Sostituzione colleghi assenti-supplenze brevi

Prima di procedere a nomine da graduatoria, la Dirigente Scolastica adotta per le sostituzioni brevi il seguente ordine di priorità:

- ore da recuperare (permessi brevi);
- utilizzo docenti organico potenziato, **prioritariamente nella propria classe, poi nel plesso con eventuale spostamento di orario su base volontaria del docente e per casi eccezionali;**
- docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);
- ~~disponibilità a rientrare nel giorno libero, con recupero o retribuzione ore eccedenti.~~

### Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Il personale docente accede al Fondo d'Istituto secondo le indicazioni (incarichi, commissioni, progetti) presenti nel PTOF, relative all'anno di riferimento e secondo i criteri stabiliti nel Contratto Integrativo d'Istituto.

Le funzioni strumentali e le relative attività sono identificate in coerenza con il PTOF secondo le aree individuate dal Collegio dei Docenti.

Tenendo conto della dichiarata disponibilità dei docenti, nel conferimento degli incarichi saranno seguiti criteri di valorizzazione delle professionalità (competenze specifiche documentate, titoli culturali e professionali) e, ove possibile, di equa ripartizione degli stessi, nel rispetto delle pari opportunità e nell'ottica della realizzazione di una leadership diffusa.

Per le attività di recupero e potenziamento si ricorrerà prioritariamente a:

- docente disponibile della stessa classe e quindi diversa disciplina/classe/modulo/sezione;
- docente disponibile dello stesso plesso.

### Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

#### a) Orario di lavoro dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro è funzionale all'organizzazione delle scuole, per cui sono previsti adattamenti flessibili dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di arricchimento didattico, aggiornamento o altre necessità. È prevista una turnazione su base settimanale tranne, per il momento, nel plesso di Tesis, per garantire un equilibrato carico di lavoro.

L'orario si articola su 5 giorni lavorativi.

Ai collaboratori che prestano servizio nei plessi aperti per 10 ore al giorno **per almeno 3 giorni alla**

**settimana** e che turnano, verrà accordata la riduzione a 35 ore settimanali.

Nella determinazione dell'orario al personale verranno osservati i seguenti criteri:

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;
- garantire un'equilibrata presenza di personale;
- valorizzare le competenze;
- garantire la presenza nelle scuole di un numero adeguato di addetti al Primo Soccorso e all'Antincendio.

Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze, potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato **e secondo disponibilità del personale stesso**.

Nei giorni di sospensione delle lezioni l'orario di servizio per tutto il personale sarà antimeridiano (salvo esigenze collegate a riunioni pomeridiane, aggiornamento docenti, ecc. o lavori di manutenzione degli edifici).

Il Piano Ata è in fase di elaborazione in attesa della effettiva presa di servizio dell'organico Covid.

#### b) Orario di servizio del personale amministrativo

Per l'anno scolastico 2020/21 la dotazione organica è di n. 6 assistenti amministrativi, di cui due in part-time a 30 ore, in organico di fatto sono state assegnate 18 ore cui si aggiungono le 12 ore dei part-time.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali così articolate:

- orario antimeridiano dalle 7.30 alle 13.30 o dalle 8.00 alle 14.00 dal lunedì al venerdì;
- chi ha 36 ore effettua 2 pomeriggi di 3 ore coprendo tutta la settimana (con copertura del venerdì a turnazione);
- la copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, limitatamente ai mesi di luglio ed agosto) o, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano 7.30 alle 14.42.

#### Ore straordinarie e riposi compensativi

Eventuali ore straordinarie all'orario di lavoro dovranno essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed effettivamente prestate. Esse costituiscono un monte ore che può essere recuperato, previa autorizzazione del DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio nelle seguenti modalità:

- fruizione di permessi brevi;
- durante periodi di chiusura delle scuole (chiusure prefestive, vacanze di Natale, Pasqua, estive, sospensioni determinate del calendario scolastico);
- **retribuiti, in caso di impossibilità di recupero, su richiesta del personale, entro i limiti fissati dalla contrattazione integrativa sul Fondo dell'Istituzione Scolastica.**

I recuperi compensativi dovranno essere effettuati obbligatoriamente entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso; per il personale assunto a tempo determinato entro la data di scadenza del contratto di lavoro.

#### Sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei collaboratori presenti anche con spostamento di plesso e con cambio di orario, secondo i seguenti criteri:
  - a) disponibilità personali;
  - b) rotazione.
2. Eventuale orario aggiuntivo svolto dal personale per sostituzione di colleghi assenti, sarà retribuito secondo il vigente CCNL per le ore effettivamente svolte (entro il limite fissato dalla contrattazione integrativa sul Fondo dell'Istituzione Scolastica) o recuperato. In quest'ultimo caso le ore, di norma, saranno recuperate secondo le modalità previste nel punto precedente e previo accordo con il DSGA.
3. La sostituzione per assenza temporanea degli assistenti amministrativi avviene da parte degli assistenti presenti secondo due modalità:

- a) orario straordinario con possibilità di retribuzione entro i limiti fissati dalla contrattazione integrativa sul Fondo d'Istituto, secondi criteri stabiliti nel punto "ore eccedenti riposi compensativi";
- b) intensificazione concordata in sede di contrattazione integrativa.

### Chiusure prefestive

Nel caso di chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'istituto, il personale ATA effettuerà: recupero di ore svolte in eccedenza, recupero festività, ferie.

### Ferie

La richiesta di ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 aprile 2021, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 giorni successivi alla scadenza per la presentazione della domanda. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso ad accordi tra gli interessati e in assenza degli stessi al criterio del sorteggio adottando la turnazione annuale.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto  
Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA.

Gli incarichi specifici sono previsti annualmente in funzione dell'organizzazione scolastica e dell'attuazione del PTOF.

Le attività da retribuire col Fondo d'Istituto per il personale ATA, in quanto configurabili come intensificazione del lavoro e incarichi specifici sono le seguenti:

- collaborazione con i docenti nei progetti e nelle attività varie previste dal PTOF;
- sostituzione dei colleghi assenti;
- flessibilità oraria e disponibilità a spostamento in altri plessi;
- primo soccorso e assistenza cura e igiene personale alunni diversamente abili;
- assistenza e cura igiene personale alunni scuola infanzia;
- igienizzazione per emergenza epidemiologica;
- pratiche amministrative per emergenza epidemiologica.

La domanda deve essere prodotta dal personale, sia a tempo indeterminato che determinato, e gli incarichi saranno assegnati in base ai seguenti criteri:

- competenza e professionalità acquisita nel corso degli anni;
- corsi di formazione effettuati;
- fatti salvi i punti precedenti si tiene conto dell'anzianità di servizio.

La Dirigente Scolastica affida gli incarichi al Personale ATA sentito il DSGA.

Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale, sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

### **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA – art. 22, comma 8, b2**

Dall'1.9.2016 è costituito l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali previste nel PTOF dell'Istituto; i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del PTOF con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art. 1, comma 5 della L. 107/2015); il Dirigente assegna i docenti alle sedi, ai plessi ed alle classi con i poteri del privato datore di lavoro, in quanto le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro gli competono in via esclusiva, fatta salva la sola informazione ai sindacati, di cui alla presente (art. 5, comma 2 del D. Lgs. 165/2001).

Il personale ATA costituisce egualmente un organico unico, destinato alle sedi ed alle mansioni di cui all'apposito Piano annuale delle attività, adattato, secondo necessità momentanee, dagli ordini di servizio del DSGA.

### Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

I docenti verranno assegnati alle sedi dalla Dirigente Scolastica secondo i seguenti criteri, in via prioritaria:

1. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale.
2. La distribuzione di docenti con contratto part-time, a tempo indeterminato o determinato, dovrà avvenire nella maniera più equilibrata possibile nelle classi e nei plessi al fine di evitare situazioni problematiche a livello organizzativo.
3. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
4. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative **ed i desiderata**, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente, anche al fine della realizzazione di progetti innovativi previsti nel PTOF.
5. Le comprovate attitudini professionali saranno anche criterio privilegiato di assegnazione a classi che richiedano strategie specifiche.
6. Qualora un docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata al Dirigente Scolastico entro la prima settimana di luglio dell'anno scolastico in corso. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di assegnazione e delle esigenze organizzative dell'istituzione.
7. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante. In presenza di motivi connessi alle esigenze del servizio, il Dirigente scolastico può, informando i docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra plessi diversi.

Criteria riguardanti l'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi

L'istituto Comprensivo ha 10 sedi scolastiche:

PLESSO	N. CLASSI/SEZIONI	N. ALUNNI	ORARIO LEZIONI	N. COLLABORATORI
INFANZIA				
Capoluogo	4	85	8.00-16.30	2 + 1 borsa lavoro
Campagna	2	29	8.00-16.30	2
Fratte	2	45	8.00-16.30	2
Sud Ferrovia	3	56	8.00-16.30	2 + 1 Covid
PRIMARIA				
Capoluogo	16	300	8.05-16.15	3+ 18 ore 1 Covid + 18 ore Covid + 2 borse lavoro
Campagna	5	92	8.20-16.20 dal lunedì al giovedì 8.20-12.40 venerdì	2
Maniagolibero	7	126	8.10-16.10	2 + 1 Covid da assegnare
Vivaro	5	90	8.20-16.30 dal lunedì al giovedì 8.20-12.35 venerdì	1+ 1 Covid

SECONDARIA				
Marconi	16	346	7.50-13.30 7.50-16.10 Lunedì, martedì, giovedì	4+ 1 Covid + 18 ore Covid+ 1 Borsa lavoro
Tesis	5	84	7.55-13.30	1 + 1 Covid

Per garantire la funzionalità e la continuità dell'erogazione del servizio, le unità di personale vengono assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

- numero di classi;
- numero di alunni;
- organizzazione scolastica (n. rientro pomeridiani alunni, riunioni...).

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici alle scuole vengono osservati i seguenti criteri:

- garantire il funzionamento efficiente dell'organizzazione e la tutela dell'igiene e della sicurezza degli alunni;
- garantire la continuità;
- assegnazione in base alle richieste, in presenza di posti liberi o con scambio concordato tra il personale, garantendo un'equa distribuzione, in rapporto alle esigenze e alla complessità dei singoli plessi, ove si rilevi che le richieste non generino problematiche di organizzazione e di gestione.

Nel caso di richiesta di spostamento (da presentare entro il 30 giugno) da un plesso ad un altro, vengono osservati i criteri sopraindicati. A parità di condizioni potrà essere considerata la posizione in graduatoria.

Per quanto attiene al personale Covid sono state effettuate 1400 convocazioni dalle Graduatorie di Istituto senza riuscire ad oggi a coprire tutti i 10 posti assegnati. Non appena prenderà servizio il personale aggiuntivo verrà redatto il Piano ATA con tutte le assegnazioni.

### **Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento - art. 22, comma 8, b3**

L'Istituto incentiva la partecipazione a corsi, convegni e seminari riconosciuti, in quanto la formazione permette l'acquisizione di competenze con conseguente ricaduta sul servizio in cui si opera.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore.

Per consentire la partecipazione alle iniziative di formazione, la Dirigente Scolastica assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro. Nel caso in cui non sia possibile la sostituzione si procederà ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

I docenti sono tenuti a comunicare e a produrre domanda di permesso per la partecipazione ai corsi entro 5 giorni dal corso di formazione a cui si vuole partecipare. I permessi per la formazione saranno concessi, previa valutazione della stessa e non contemporaneamente a più docenti della stessa classe/sezione/plesso. In caso di concomitanza di domande presentate da docenti della stessa classe/sezione/plesso verrà data la priorità:

- ad iniziative di carattere specialistico obbligatorio (esempio corsi sulla sicurezza) **a rotazione**;
- ad iniziative di partecipazione alle reti cui l'istituto aderisce.

Per il personale ATA la formazione **obbligatoria** è in orario di servizio; **qualora fosse necessario chiedere permesso per partecipare, lo stesso verrà concesso e sarà riconosciuto come orario di servizio effettivamente prestato**. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

### **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 – art. 22, comma 8, b4**

Per le misure preventive a tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori ci si attiene alla normativa in essere.

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro - art. 22, comma 4, c1**

Ci si attiene alla normativa specifica, in particolare al D. Lgs. 81/2008 e norme applicative.

Si rimanda alla contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

**Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto - art. 22, comma 4, c2**

Si rimanda alla suddivisione generale di tali risorse fra personale ATA e personale docente, come stabilita nella contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

**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 - art. 22, comma 4, c3**

Si rimanda alla contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

**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 - art. 22, comma 4, c4**

Si rimanda alla contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

**Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 - art. 22, comma 4, c5**

Ci si attiene alla normativa richiamata e si rimanda allo specifico articolato della contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

**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 - art. 22, comma 4, c6**

Si rimanda allo specifico articolato della contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

**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 - art. 22, comma 4, c7**

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

**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 (c.d. diritto alla disconnessione) - art. 22, comma 4, c8**

Le comunicazioni di servizio avvengono dalle ore 7.30 alle ore 17.00 nei giorni di servizio. Al di fuori di questo orario il personale non è tenuto a prendere visione delle comunicazioni o a rispondere.

In caso di urgenze indifferibili, è fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto.

Si rinvia, per maggiori dettagli, alla contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2020-21.

**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 - art. 22, comma 4, c9**

Si rinvia alla contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21.

\* \* \*



## Resoconto compensi liquidati A.S. 2019/20

### Attività docenti di supporto: ore funzionali

Importo orario lordo dipendente € 17,50

	<u>PREVISTO</u>				<u>EFFETTIVO</u>		
	Unità	ORE	Importo lordo dipendente	Tot. Ore	Unità dichiarate	Tot. Ore dichiarate	Importo in pagamento (lordo dip.)
I collaboratore	1	150	€ 2.625,00	150	1	150	€ 2.625,00
II collaboratore	1	100	€ 1.750,00	100	1	100	€ 1.750,00
Responsabile sicurezza ASPP	1	30	€ 525,00	30	1	30	€ 525,00
Referente scuole infanzia	1	25	€ 437,50	25	1	25	€ 437,50
Coordinatore plesso Marconi	1	60	€ 1.050,00	60	1	60	€ 1.050,00
Coordinatore plesso Tesis	1	30	€ 525,00	30	1	30	€ 525,00
Coordinatore plesso primaria capoluogo	2	25	€ 875,00	50	2	50	€ 875,00
Coordinatore plesso primaria Campagna	1	35	€ 612,50	35	1	35	€ 612,50
Coordinatore plesso primaria Maniagolibero	1	40	€ 700,00	40	1	40	€ 700,00
Coordinatore plesso primaria Vivaro	1	35	€ 612,50	35	1	35	€ 612,50
Coordinatore plesso infanzia Capoluogo	1	30	€ 525,00	30	1	30	€ 525,00
Coordinatore plesso infanzia Fratta	1	25	€ 437,50	25	1	25	€ 437,50
Coordinatore plesso infanzia Campagna	1	25	€ 437,50	25	1	25	€ 437,50
Coordinatore plesso infanzia Sud Ferrovia	1	25	€ 437,50	25	1	25	€ 437,50
Referenti orario secondaria Marconi	2	30	€ 1.050,00	60	2	60	€ 1.050,00
Referente orario secondaria Tesis	2	15	€ 525,00	30	2	30	€ 525,00
Referenti orario primaria	5	10	€ 875,00	50	3	30	€ 525,00
Referenti sussidi materiali di facile consumo	10	5	€ 875,00	50	5	24	€ 420,00
Referente di istituto per la lingua friulana	1	5	€ 87,50	5	1	3	€ 52,50
Referenti alunni BES	2	30	€ 1.050,00	60	2	35	€ 612,50
Referente registro elettronico primaria	1	25	€ 437,50	25	1	25	€ 437,50
Referente registro elettronico secondaria	1	40	€ 700,00	40	1	40	€ 700,00
Referente laboratori tempo prolungato	1	5	€ 87,50	5	1	0	€ 0,00
Referenti biblioteca	4	5	€ 350,00	20	3	15	€ 262,50
Referenti mensa	8	5	€ 700,00	40	5	8	€ 140,00
Coordinatore lingua straniera primaria	1	5	€ 87,50	5	1	0	€ 0,00
Coordinatori consigli di classe	19	15	€ 4.987,50	285	19	240	€ 4.200,00
Segretari consigli di classe	19	5	€ 1.662,50	95	13	65	€ 1.137,50
Segretari intersezione e interclasse	8	5	€ 700,00	40	8	29	€ 507,50
Referenti teatro	3	5	€ 262,50	15	3	15	€ 262,50
Referenti laboratori di scienze	2	4	€ 140,00	8	1	4	€ 70,00
Rappresentante per IC con enti e associazioni	1	4	€ 70,00	4	1	0	€ 0,00
Referente salute	1	5	€ 87,50	5	1	5	€ 87,50
Referente bullismo	1	10	€ 175,00	10	1	6,5	€ 113,75
Referente sportello di ascolto	3	5	€ 262,50	15	1	5	€ 87,50
Animatore digitale	2	80	€ 2.800,00	160	2	160	€ 2.800,00

Tutor docenti neoimmessi	3	15	€ 787,50	45	3	45	€ 787,50
Tutor tirocinanti	1	20	€ 350,00	20	1	20	€ 350,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI SCUOLA SECONDARIA	3	5	€ 262,50	15	3	15	€ 262,50
Responsabile Biblioteca innovativa	1	10	€ 175,00	10	1	0	€ 0,00
Responsabile Atelier creativo	1	10	€ 175,00	10	1	10	€ 175,00
Referenti orientamento e continuità	3	15	€ 787,50	45	3	45	€ 787,50

#### COMMISSIONI

Commissione valutazione ( FS, collaboratori+1)	1	5	€ 87,50	5	1	0	€ 0,00
Commissione progetti europei	3	5	€ 262,50	15	3	7,5	€ 131,25
Commissione tecnologia e team innovazione	12	15	€ 3.150,00	180	12	91,5	€ 1.601,25
Commissione curricolo	6	10	€ 1.050,00	60	5	22	€ 385,00
Commissione salute/bullismo	2	5	€ 175,00	10	2	3,5	€ 61,25
Commissione PON	3	5	€ 262,50	15	2	8	€ 140,00
Commissione inclusione (lavoro con servizi sociali per scheda di segnalazione)	2	6	€ 210,00	12	2	0	€ 0,00
Commissione sicurezza	11	10	€ 1.925,00	110	11	80	€ 1.400,00
Commissione per gestione comodato gratuito PC alunni per DAD	6	5	€ 525,00	30	3	11	€ 192,50
Gruppo docenti di sostegno	21	4	€ 1.470,00	84	10	39	€ 682,50
<b>TOTALI:</b>	<b>191</b>	<b>-</b>	<b>€ 41.177,50</b>	<b>2353</b>	<b>155</b>	<b>1857</b>	<b>€ 32.497,50</b>

#### Attività docenti per realizzazione progetti e ore frontali per corsi di recupero alunni

		ORE previste	Importo (lordo dipendente)	ORE effettuate	Importo in pagamento (lordo dipendente)
<b>Progetti PTOF</b>	Attività funzionali per i progetti (€ 17,50 l'ora lordo dip.)	355	€ 6.212,50	207	€ 3.622,50
	Attività docenza per i progetti (€ 35,00 l'ora lordo dip.)	0	-	71,50	€ 2.502,50
	Ore di docenza frontali per corsi di recupero alunni (€ 35,00 l'ora lordo dip.)	100	€ 3.500,00	0	€ 0,00
<b>TOTALI:</b>		<b>455</b>	<b>€ 9.712,50</b>	<b>278,50</b>	<b>€ 6.125,00</b>

#### Compensi per funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007)

Funzioni Strumentali	Unità	Lordo dip. previsto	Lordo dip. pagato
FS PTOF	1	878,00	878,00
FS VALUTAZIONE	1	876,00	876,00
FS PROGETTI EUROPEI	2	876,00	876,00
FS CURRICOLO E CONTINUITA'	1	876,00	876,00
FS FORMAZIONE	1	876,00	876,00
FS INTERCULTURA	2	876,00	876,00
FS INCLUSIVITA'	2	876,00	876,00
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>6.134,00</b>	<b>6.134,00</b>

## Valorizzazione personale docente - Bonus premiale

È stata disposta l'assegnazione del bonus per la valorizzazione del merito, ai docenti che hanno svolto attività e realizzato risultati che hanno conferito al sistema scolastico nella sua globalità un valore aggiunto, il cui operato ha riconosciuto corrispondenza nelle aree e nei criteri individuati dal Comitato di Valutazione e dal Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2019/2020 sottoscritto in data 18/06/2020, attribuendo ai docenti i 4/12 del fondo sulla base delle dichiarazioni presentate e gli 8/12 del fondo ai docenti che hanno attivamente reso possibile la DAD. I dati sono riportati nella seguente forma aggregata:

- sono stati individuati per il bonus premiale in tutto n. 93 docenti su un totale di n. 146 docenti in servizio per l'a.s. 2019/2020, corrispondente ad una percentuale di docenti valorizzati del 63,70%;
- l'importo medio del bonus è di euro 219,57 (lordo dipendente);
- le seguenti tabelle illustrano le classi di distribuzione dell'importo assegnato e l'ordine di scuola di appartenenza dei beneficiari:

Intervallo di appartenenza dell'importo del bonus – lordo dipendente	Numero di docenti in relazione al bonus di importo appartenente all'intervallo indicato
Fino a € 100	7
€ 101 - € 300	79
€ 301 - € 600	2
€ 601 - € 1000	5

Ordine di scuola	Totale docenti	Beneficiari	Percentuale (%)
INFANZIA	29	17	58,62%
PRIMARIA	71	53	74,65%
SECONDARIA	46	23	50,00%
Totale	146	93	63,70%

Nello specifico l'attribuzione di detto "bonus premiale" riconosce e valorizza l'impegno profuso per il miglioramento del servizio scolastico, sia sul piano dell'efficienza, sia su quello dell'efficacia, in aggiunta al diligente lavoro ordinario.

Per quanto attiene alle previsioni economiche iniziali si rileva che:

- sono stati pagati € 6.890,00 relativamente ai 4/12 del fondo (previsti € 6.896,41 lordo dip.);
- sono stati pagati € 13.530 relativamente agli 8/12 del fondo (previsti € 13.792,81 lordo dip.).

### Compensi Assistenti Amministrativi (art. 88 comma 2 lettera e) CCNL 29/11/2007

Tipologia Attività	Unità	Ore totali previste	Compenso (lordo dipendente) previsto	Ore effettive	Compenso (lordo dipendente) pagato
Area contabile: supporto per adempimenti contabili e predisposizione pratiche burocratiche per la realizzazione dei progetti PTOF Collaborazione ricognizione inventariale e relativo inserimento nel programma gestionale Axios	2	60	€ 870,00	60	€ 870,00
Area personale adempimenti relativi ai neo assunti in ruolo/ricostruzioni di carriera/Passweb/ /elaborazione Uniemens per compensi accessori	2	80	€ 1.160,00	80	€ 1.160,00

Area didattica: gestione registro elettronico/alunni H/Rilevazione alunni	1	40	€ 580,00	40	€ 580,00
Area generale: protocollo informatico/Invalsi/Infortuni alunni/ gestione per organizzazione per comodato pc agli alunni per DAD	2	60	€ 870,00	60	€ 870,00
Intensificazione prestazioni per specifici progetti –Allestimento nuovi spazi -sistemazione archivio storico (personale, alunni e contabile) per predisporre lo spostamento degli atti in altro locale	5	75	€ 1.087,50	0	€ 0,00
Disponibilità flessibilità oraria/ disponibilità sostituzione colleghi assenti-disponibilità al lavoro in modalità smart-working con uso di strumentazione e connettività personali.	6	190	€ 2.755,00	190	€ 2.755,00
<b>TOTALI:</b>	-	<b>505</b>	<b>€ 7.322,50</b>	<b>430</b>	<b>€ 6.235,00</b>

### Indennità di amministrazione DSGA

	Unità	Quota fissa indennità direzione	Quota variabile indennità direzione	Importo pagato
Sostituto DSGA	1	€ 943,60	5.370,00	€ 6.260,99
Sostituzione DSGA	1	€ 328,70	-	€ 328,70
<b>TOTALE:</b>				<b>€ 6.589,69</b>

### Compensi Collaboratori Scolastici (art. 88 comma 2 lettera e) CCNL 29/11/2007

#### Incarichi specifici

Incarico specifico	Unità	Compenso forfettario totale per incarico specifico	Compenso forfettario totale pagato previa decurtazione 30% per COVID-19
Scuola dell'Infanzia di Maniago Capoluogo per attività di assistenza/cura igiene personale alunni scuola dell'infanzia e assistenza alunni diversamente abili	2	€ 1.233,58	€ 863,50
Scuola dell'Infanzia di Fratta per attività di assistenza/cura igiene personale alunni scuola dell'infanzia	2	€ 950,00	€ 665,00
Scuola dell'Infanzia di Campagna di assistenza/cura igiene personale alunni scuola dell'infanzia	2	€ 500,00 € 500,00	€ 350,00 250,00
Scuola Primaria Maniagolibero di primo soccorso e assistenza e cura igiene personale alunni diversamente abili	1	€ 250,00	€ 175,00
Scuola Secondaria Maniago di primo soccorso e assistenza e cura igiene personale alunni diversamente abili	1	€ 250,00	€ 175,00

Scuola Primaria di Maniago: attività di primo soccorso e assistenza e cura igiene personale alunni diversamente abili	1	€ 250,00	€ 175,00
DECURTAZIONE PER MALATTIA	3	-	€ - 60,20
<b>TOTALI:</b>	<b>9</b>	<b>€ 3.433,58</b>	<b>€ 2.343,30</b>

#### Incarichi per attività aggiuntive

Tipologia attività (n°24 CS)	Unità che si sono rese disponibili	Ore complessive ad € 12,50 l'una	Ore effettive	Importo totale previsto (lordo dipendente)	Importo totale pagato (lordo dip.) dopo decurtazione 40% per COVID-19
Flessibilità oraria e disponibilità a spostamento in altri plessi	23	120	€ 12,50	€ 1.500,00	€ 900,00
Intensificazione carico di lavoro per colleghi assenti	23	100	€ 12,50	€ 1.250,00	€ 750,00
Intensificazione per supporto docenti realizzazione progetti PTOF	23	380	€ 12,50	€ 4.750,00	€ 2.850,00
<b>TOTALI:</b>	<b>23</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>€ 7.500,00</b>	<b>€ 4.500,00</b>

#### Per quanto attiene a:

- **Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti:** sono in verifica le ore dichiarate e verranno poste in pagamento a breve;
- **Attività complementari di educazione Fisica:** sono in pagamento n. 26 ore di docenza e n. 4 ore di attività funzionali divise tra n. 2 unità di docenti;
- **Area a rischio e forte processo immigratorio:** le ore di docenza non sono state effettuate pertanto non verranno poste in pagamento;
- **Ore per attività di orientamento extra FIS MOF:** sono in pagamento un totale di 56 ore di attività funzionali divise tra n. 3 unità di docenti;
- **Progetti PTOF (Fondi bando regionale):** ~~solo uno dei progetti presentati è stato realizzato e sarà posto in pagamento dopo la verifica dei dati presentati; gli altri progetti non sono stati ad oggi effettuati e la rendicontazione è stata rinviata al 31.12.2020.~~

\* \* \*

#### Comunicazione Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” per l’A.S.

2020/21

In data 31 agosto 2020 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l’assegnazione alle Istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa.

In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile per l'Istituto Comprensivo "M. Hack" di Maniago, per il periodo **settembre 2020 - agosto 2021**, per la retribuzione accessoria, è pari ad **€ 91.210,29** lordo dipendente, così suddivisi:

- € 57.737,16 lordo dipendente per il Fondo delle Istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- € 5.113,48 lordo dipendente per le *Funzioni Strumentali* all'offerta formativa;
- € 3.082,31 lordo dipendente per gli *Incarichi Specifici* del personale ATA;
- € 3.286,89 lordo dipendente per la remunerazione delle *Ore Eccedenti* l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- € 1.353,84 lordo dipendente per la remunerazione delle *attività complementari di educazione fisica*. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola Istituzione scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento.
- € 3.313,74 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle *Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica* di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- € 17.322,87 lordo dipendente per retribuire *la valorizzazione del personale scolastico*. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Si ricorda che l'assegnazione per la retribuzione accessoria per l'A.S. 2019/2020 relativa alle medesime voci era pari ad € 94.138,84 (per il corrente A.S. sono quindi stati assegnati € 2.928,55 in meno).

Si dà atto che la presente informazione è propedeutica e funzionale alla contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2020-21.

La Dirigente Scolastica  
Laura Ruggiero

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa