



**ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEO RICCI"**

Via Marconi n. 22 – 60020 POLVERIGI (AN)

Tel. 071/906101-9069265 Fax 071/9069265 – Cod. Fisc. 80016950422

e-mail: [anic80300l@istruzione.it](mailto:anic80300l@istruzione.it)

pec: [anic80300l@pec.istruzione.it](mailto:anic80300l@pec.istruzione.it)

[www.icpolverigi.edu.it](http://www.icpolverigi.edu.it)

## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022**

**Visto** il CCNL 26/5/1999 del comparto scuola per gli anni 1998/2001 confluito nel CCNL 24/7/2003;

**Visto** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998/2001 confluito nel CCNL 24/7/2003;

**Visto** il CCNL 15/03/2001 del comparto scuola relativo al biennio economico 2000/2001 confluito nel CCNL 24/7/2003;

**Visto** il CCNL 24/7/2003 del comparto scuola relativo al quadriennio 2002/2005 e al biennio economico 2002/2003;

**Visto** il CCNL 7/10/07 del comparto scuola relativo al quadriennio 2006/2009;

**Visto** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;

**Vista** la C.M. n. 107, prot. 245 del 7/06/2001;

**Visto** il Contratto Collettivo Decentrato Regionale sulle Relazioni Sindacali del 4/6/2004;

**Visto** l'organico d'istituto del personale Docente e ATA per l'anno scolastico 2021/2022;

**Viste** le intese sindacali del 30/01/13 e del 19/03/13;

**VISTA** la nota MIUR n.21503 del 30 Settembre 2021 "Avviso assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2022 - periodo gennaio-agosto 2022", a mezzo della quale è stata comunicata l'assegnazione delle risorse per gli Istituti Contrattuali spettanti a questa Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2021/2022;

**Visto** il CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016/2018 del 19 aprile 2018;

**Considerata** l'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale integrativo concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente del comparto "Istruzione e ricerca", nella modalità a distanza fino al perdurare dello stato di emergenza, siglato il 24 ottobre 2020 in sede di negoziazione integrativa nazionale;

**Visto** il DPCM del 3 novembre 2020;

**Presa** visione delle risorse disponibili per la contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2021/2022, indicate nella *nota MIUR n.21503 del 30 Settembre 2021* e degli avanzi dell'esercizio finanziario 2020/2021 comunicati, come da piano di riparto del cedolino unico;

L'anno **2022**, il mese di **Luglio.**, il giorno **12...**, alle ore **10,00** nell'Ufficio di Presidenza dell'I.C. "Matteo Ricci", sito in Polverigi, Via Marconi n. 22, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Matteo Ricci".

La presente Ipotesi di contratto sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore Alessandra Rucci e la delegazione di parte sindacale rappresentata dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica: Sara Luchetti, Cinzia Cardinali, Eleonora Mainardi.

#### **PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico Prof.ssa Alessandra Rucci.....

#### **PARTE SINDACALE**

CISL Scuola Sara Luchetti ..... *Sara Luchetti* .....

CGIL Scuola Cinzia Cardinali ..... *Cinzia Cardinali* .....

SNALS Scuola Eleonora Mainardi ..... *Eleonora Mainardi* .....

#### **ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI**

FLC-CGIL

\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA

\_\_\_\_\_

SNALS

\_\_\_\_\_

UIL SCUOLA RUA

\_\_\_\_\_

## 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 "Matteo Ricci" di Polverigi.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU ha designato al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, comunicandone il nominativo al dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente scolastico 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## Art. 6 – Informazione

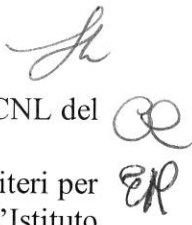
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4 lett. c2);
  - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - 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 (art. 22 comma 4 lett. c4);
  - 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 (art. 22 comma 4 lett. c5);
  - 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 (art. 22 comma 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 comma 4 lett. c7);
  - 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) (art. 22 comma 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 comma 4 lett. c9).

## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

- 
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3); 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 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **ART. 9 – ATTIVITÀ SINDACALE**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata sul sito "Bacheca sindacale" e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative, compatibilmente con l'emergenza pandemica in corso, possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale (Aula Magna) situato presso la scuola Primaria "IV Novembre" di Agugliano, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **ART. 10 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
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 sette 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, inoltrata al Dirigente, con almeno sette giorni di anticipo, vanno specificati: l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite comunicazione; l'adesione va espressa con almeno due giorni 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
6. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime 2 ore di lezione. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Per la sostituzione dei collaboratori saranno applicati i criteri individuati per le sostituzioni.
7. 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 di n.1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.



#### **ART. 11 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI**

1. Spettano alla RSU, per l'espletamento del proprio mandato, permessi sindacali retribuiti giornalieri e orari in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU, pari a n. 61 ore e 37 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre 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.

#### **ART. 12 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **ART. 13 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990**

##### **PROTOCOLLO DI INTESA**

*Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:*

- 1) **Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:**
  - N. 2 assistenti amministrativi;
  - N. 5 collaboratori scolastici (n.2 x plessi Scuola Media Secondaria + n.3 x plessi Scuola Primaria)
- 2) **Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:**
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
  - N. 1 assistenti amministrativi
- 3) **Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;**
  - N. 5 collaboratori scolastici (n.1 x plesso dove presente il Servizio Mensa)

##### **1. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili:**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione



## **2. Operazioni di scrutini e esami finali**

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

## **3. Applicazione del protocollo di intesa**

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

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

## **ART. 14 – COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE**

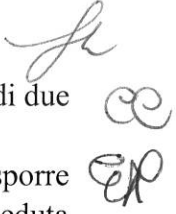
1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

## **ART. 15 –UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL PTOF**

1. Per tutte le attività di arricchimento, di sviluppo e ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica, cui vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola salvo diversa disponibilità degli interessati.
2. E' prerogativa del Dirigente Scolastico assegnare le cattedre, i posti e le attività di insegnamento. Per tale assegnazione si terrà comunque conto dei criteri didattici condivisi sia dal Collegio dei docenti che dal Consiglio di Istituto, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3. Il Dirigente Scolastico individua docenti cui affidare attività aggiuntive ed extracurricolari in base alla professionalità, alla disponibilità degli interessati e ai criteri stabiliti dal collegio dei docenti.
4. Qualora nell'ambito di un progetto sia prevista anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico ricorrendo, in caso di indisponibilità del personale interno o in assenza di specifiche competenze al ricorso ad esperti esterni il cui reclutamento avverrà mediante procedure di selezione ad evidenza pubblica.
5. Come prevede l'art. 40 del D. I. 1° febbraio 2001 n. 44 novellato dal DI 179/2018 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", "la scuola può stipulare contratti d'opera con esperti per particolari attività al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione". E' dunque possibile il ricorso a risorse esterne, sia attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste.

## **ART.16 – ORARIO DI INSEGNAMENTO**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma in non meno di gg.5.

- 
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti, se non in casi eccezionali più di due interruzioni orarie, utilizzate anche per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo.
  3. Il Dirigente Scolastico per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non programmate nel piano delle attività; in occasione della prima seduta utile del Collegio docenti saranno apportate le dovute modifiche.
  4. Ogni docente di Scuola Secondaria di Primo Grado metterà a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

## **ART. 16bis – ORARIO DI INSEGNAMENTO IN DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

*Definizione di attività didattica sincrona e asincrona:*

- *Didattica digitale integrata sincrona: lezione erogata su supporto digitale, in un ambiente del tutto virtuale, online, che assume le caratteristiche della classe in presenza, garantendo la costante interazione tra studenti e docenti.*
- *Didattica digitale integrata asincrona: consegna, da parte del docente, attraverso piattaforme e luoghi virtuali di condivisione con gli studenti di materiali, compiti da svolgere, attività da riconsegnare ad opera degli studenti.*

1. L'orario di lavoro viene quantificato in modalità sincrona e asincrona e differenziato per ordine di scuola.
2. L'attività sincrona prevede una pausa di 15 minuti ogni frazione oraria. La pausa è da considerare sia per gli studenti, sia per i docenti.
3. Le attività in modalità sincrona sono organizzate come segue:
  - almeno 30 minuti a settimana per la scuola dell'infanzia;
  - almeno 10 ore a settimana per le classi prime della scuola primaria;
  - almeno 15 ore a settimana per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria;
  - almeno 15 ore a settimana per le classi della scuola secondaria di primo grado.
4. I docenti che svolgeranno le attività didattiche in Didattica Digitale Integrata non saranno tenuti ad alcun recupero.
5. I docenti che svolgeranno le attività didattiche in Didattica Digitale Integrata, in presenza a scuola, saranno a disposizione del plesso di appartenenza per la sostituzione dei colleghi assenti secondo la seguente articolazione oraria:
  - docenti Scuola dell'Infanzia: saranno a disposizione per 15 ore settimanali
  - docenti Scuola Primaria: saranno a disposizione per 7 ore settimanali
  - docenti Scuola Secondaria di primo grado: non avranno ore a disposizione.

## **ART.17 – SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI E ORE ECCEDENTI DEL PERSONALE DOCENTE**

1. Il personale assente deve essere prioritariamente sostituito:
  - a) utilizzando le ore di contemporaneità in applicazione dell'art.28 commi 5 e 6 del CCNL/07; (Circolare ministeriale)
  - b) mediante la flessibilità didattica tra docenti di stessa sezione, stesso plesso al fine di garantire copertura del servizio e qualità; in casi eccezionali e per necessità di servizio i docenti potranno raggiungere altro plesso scolastico per sostituire docente assente
  - c) mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola. L'Istituto delle ore eccedenti ha natura emergenziale ed ha lo scopo di consentire la sostituzione immediata e



*SR*  
*CC*  
*EP*

limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto. Le ore eccedenti vanno preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

- d) Ogni docente può mettere a disposizione fino a un massimo di 6 ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
- e) In caso di ore eccedenti il docente dovrà essere avvisato in tempo utile.
2. Il Dirigente Scolastico si impegna a provvedere alla nomina di personale supplente in ogni ordine e grado di scuola, anche nel caso di assenza del titolare per periodi inferiori a 5 giorni-nella scuola primaria (art.28 comma 5 CCNL); inferiori a 15 giorni nella secondaria e sostituzione immediata previo reperimento di personale nella scuola dell'infanzia.
3. In caso di ore eccedenti il docente utilizzerà l'istituto della "Banca Ore" come di seguito regolamentato:

#### Regolamento "Banca Ore"

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire in modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio:

- a) tramite recupero di permesso breve ad ore secondo quanto previsto dal CCNL.Art.16, commi 1 e 3;
- b) assenza dal servizio, qualora la classe si trovi in viaggio di Istruzione o sia impegnata in altre attività che non richiedano la presenza del docente.
- c) le giornate di ferie, in numero massimo di sei per anno scolastico, secondo le modalità stabilite dall'art.13 c. 9 del CCNL, verranno concesse ai docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità senza l'obbligo di individuare i sostituti da parte del docente, ma con la disponibilità della scuola a individuare i sostituti fra i colleghi in orario aderenti alla banca ore. I giorni in cui le domande di ferie dovessero eccedere le disponibilità della scuola (per esempio "ponti"), il Dirigente Scolastico opererà in base ai criteri indicati:
  - 1) docenti a maggior numero di ore a credito
  - 2) docenti che ancora non hanno usufruito di giorni di ferie né di permessi.

#### **Art.18 – PERMESSI BREVI**

1. I permessi brevi per il personale docente, possono essere concessi anche al personale a tempo determinato e l'attribuzione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio di cui all'art.16 comma 5 CCNL.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente sono attribuiti per esigenze personali e a domanda (preferibilmente 5 gg. prima e comunque non meno di 3 gg prima) permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino ad un massimo di due ore per il personale docente. Lo stesso dovrà accertarsi della concessione, tramite ufficio personale, il giorno precedente la fruizione. I permessi brevi si riferiscono ad unità minime orarie di lezione e possono essere concessi discrezionalmente dal Dirigente Scolastico in via subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio. Saranno inoltre eccezionalmente concessi durante l'orario di programmazione per inderogabili esigenze.
3. I permessi non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento; per il personale ATA i permessi fruiti, su autorizzazione dei DSGA e del Dirigente Scolastico non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
4. I permessi saranno recuperati con le seguenti modalità:
  - a) entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze del servizio;
  - b) prioritariamente con riferimento alle supplenze (docenti assenti), allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
  - c) qualora non sia possibile recuperare le ore per cause imputabili al dipendente l'Amministrazione provvederà a trattenere la somma come previsto dall'art. 16 c. 4 del CCNL 2007/2009.
  - d) i permessi brevi non potranno essere recuperati durante la programmazione per la scuola primaria.

#### **Art. 19 –AGGIORNAMENTO e FORMAZIONE**

Sh  
CC  
M

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, come ribadito dal comma 124 della L.107/2015 e dal D.M. 797/2016. I permessi per l'aggiornamento e la formazione pari a 5 giorni nel corso dell'anno scolastico devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio. I corsi autorizzati dovranno essere organizzati dall'Amministrazione centrale, dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione ai corsi dovrà essere documentata a mezzo di Attestati e riferita al Collegio Docenti nella prima seduta utile.

#### **ART. 20 – INTERVENTI DI RECUPERO**

1. Le attività di recupero delle carenze degli allievi e tutte le altre iniziative finalizzate all'innalzamento del successo formativo, sono ritenute prioritarie a tutto il resto della progettualità di Istituto e sono affidate con precedenza alle risorse professionali interne sulla base della dichiarazione di disponibilità.
2. Gli interventi di recupero in corso d'anno, organizzati sulla base della normativa vigente e compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'istituzione scolastica, prevedono una retribuzione oraria di € 35,00 Lordo Dipendente.
3. Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi tenendo conto in via prioritaria della disponibilità espressa dai docenti.

#### **ART. 21 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

1. Nel caso di superamento del monte ore previsto dalla vigente disciplina contrattuale, il docente può essere autorizzato dal Dirigente scolastico ad assentarsi nelle relative attività, qualora si ritenga che tale assenza non pregiudichi l'attività ordinaria dell'istituzione scolastica; in via del tutto subordinata e compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili le ore eccedenti il monte ore saranno retribuite con i finanziamenti previsti eventualmente dal contratto integrativo sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.
2. La richiesta di esonero va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, autocertificando, sotto la propria responsabilità il numero di ore svolte entro e non oltre giorni due dalla pubblicazione della convocazione di riunione.

#### **ART. 22– VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE**

Per l'anno scolastico 2021/2022 non sono state programmate visite guidate e viaggi d'istruzione a causa dell'emergenza pandemica in atto.

#### **ART. 23– INCARICHI DA RETRIBUIRE CON IL FIS**

1. Il F.I.S. ed il "fondo" di valorizzazione saranno prioritariamente utilizzati per la retribuzione degli incarichi di carattere organizzativo indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, per gli interventi di recupero e di intensificazione per il personale ATA.
2. Eventuali residui potranno essere utilizzati, previa contrattazione integrativa.
3. Le attività incentivabili, compatibilmente alle disponibilità delle risorse economiche, sono così individuate:

##### **AREA DELL'ATTIVITÀ FUNZIONALE ALL'ORGANIZZAZIONE:**

- Collaboratori del D.S.;
- Responsabili di plesso;
- Coordinatori dei Consigli di Classe;
- Funzioni Strumentali;
- Referenti COVID di plesso e Referente COVID d'Istituto;
- Intensificazioni per il personale ATA

##### **AREA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI AL PTOF IN ORDINE PRIORITARIO:**

- docenti impegnati in corsi di recupero;

- docenti impegnati nella certificazione europea KET – DELF;
- docenti referenti commissioni di lavoro: curricolo di Educazione Civica e revisione del Curricolo d'Istituto, protocollo per la Didattica Digitale Integrata, Bullismo e Cyberbullismo;
- docenti componenti Dipartimenti Disciplinari e Commissioni di Lavoro;
- docenti impegnati in incontri con U.M.E.E. ed altri Istituti accreditati;
- docenti impegnanti nella realizzazione dei Progetti di Istituto.

#### **ART. 24 – 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 – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, ove necessario.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per l'incentivazione dei collaboratori scolastici vengono stabiliti i seguenti criteri:
  - a) Disponibilità ad effettuare sostituzioni dei colleghi assenti;
  - b) Disponibilità a svolgere compiti di cura ed assistenza ad alunni in particolari situazioni di bisogno (tra cui la disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita);
  - c) Autonomia e collaborazione con il personale docente nell'assolvimento di compiti legati al buon funzionamento dei plessi;
  - d) Disponibilità a svolgere lavori di piccola manutenzione;
  - e) Disponibilità all'accompagnamento degli alunni all'arrivo e alla partenza dello scuolabus.
4. Criteri specifici per le sostituzioni dei colleghi assenti:
  - Nelle scuole con una o due sole unità il collaboratore assente sarà sostituito dal collega proveniente da altro plesso rispettando il criterio della turnazione e ordine di servizio.
  - Il DSGA o suo delegato provvederà, mediante spostamento del personale, alle necessarie modifiche di orario in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche nel plesso.
5. Per la sede amministrativa dell'Istituto Comprensivo, in considerazione che nessun Collaboratore Scolastico è stato assegnato a tale sede, le attività di pulizia saranno oggetto di intensificazione.
6. La flessibilità oraria di servizio sarà oggetto di intensificazione.
7. Sarà data facoltà al personale di accedere al pagamento delle ore straordinarie anche in ottemperanza a quanto previsto dalle attuali indicazioni in merito all'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.
8. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **ART. 25 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, salvo particolari esigenze organizzative;

*fu*  
*CC*  
*ep*

- b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni, salvo particolari esigenze organizzative

#### **ART. 26 – CONFERENZA DI SERVIZIO**

1. Il personale A.T.A. partecipa in modo attivo all'attuazione del P.T.O.F. e alla ricerca delle soluzioni migliori per l'organizzazione del lavoro, formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari. A tal fine è istituita la Conferenza di Servizio del personale A.T.A., di norma convocata all'inizio dell'anno scolastico.
2. La Conferenza può essere convocata una o più volte nell'anno, su iniziativa del Dirigente scolastico, del Direttore S.G.A. e/o su richiesta del personale ATA stesso (richiesta dalla metà del personale ATA assegnato alla Istituzione scolastica).
3. La Conferenza di Servizio del personale ATA non sostituisce la contrattazione affidata alla RSU nelle materie di competenza di tale organo di rappresentanza sindacale a norma dei contratti nazionali di lavoro. Essa si svolge in orario di servizio preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.

#### **ART. 27 - PIANO DELLE ATTIVITÀ**

1. Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art.53, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale del 29/11/2007.
2. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Durante la stesura della proposta di Piano il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire indicazioni per l'assegnazione alle sedi scolastiche e proposte per l'articolazione individuale degli orari.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.
4. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. L'impegno del personale va retribuito in questo caso attraverso specifiche convenzioni.
5. Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'Offerta Formativa, lo adotta, affidandone al Direttore dei Servizi l'attuazione.

#### **ART. 28- ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza ed è di norma, di sei ore consecutive antimeridiane o pomeridiane per sei giorni, mentre l'orario di lavoro massimo è di nove ore, prevedendo, di norma, una pausa di 30 minuti. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo l'esigenza di funzionamento della scuola (ATA amministrativi).
2. Poiché l'orario di servizio nell'istituto prevede la presenza di attività curriculari il mattino e il pomeriggio, il servizio dei collaboratori scolastici dovrà essere organizzato su più turni, tenendo conto dell'articolazione degli orari didattici dei singoli plessi.
3. Il personale sarà assegnato, ai vari turni, a rotazione, preferibilmente settimanale. I turni e gli orari giornalieri, compresi quelli dell'eventuale recupero dei prefestivi, assegnati a ciascun dipendente, sono definitivi e non modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato per tutto l'anno scolastico.
4. Per il personale ATA, l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Nell'ambito del suddetto orario l'assistente amministrativo potrà anticipare ovvero posticipare il proprio orario giornaliero di 15 minuti o 30 minuti, concordate con il Dirigente e il DSGA, salvo diverse necessità di servizio e gestirà autonomamente, mediante recupero, eventuali crediti e/o debiti dell'orario di servizio. E' previsto inoltre lo svolgimento dell'attività lavorativa in cinque giorni settimanali con un orario

giornaliero di sette ore e dodici minuti. Nel caso in cui l'assistente amministrativo voglia usufruire del suddetto orario dovrà farne specifica richiesta all'inizio dell'anno scolastico e per l'intero anno scolastico al Dirigente Scolastico il quale, sentito il parere del DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà concederlo.

5. Per i collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia e della scuola primaria a tempo pieno è previsto l'orario giornaliero di sette ore e dodici minuti, rivedibile durante l'anno in corso qualora subentrino nuove modalità lavorative.
6. Su richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro mantenendo il numero delle ore relative al proprio turno, preventivamente autorizzato per iscritto dal Dirigente e vistato dal DSGA.
7. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, organizza e assicura la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità concordati con il Dirigente Scolastico, volti a garantire la piena efficienza ed efficacia del servizio, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative, l'avvio dei progetti PON, di tutti gli adempimenti di adeguamento alla normativa e la presenza nelle riunioni della Giunta Esecutiva, nella quale è componente di diritto, in quelle del Consiglio di Istituto in cui vengono esaminati argomenti di carattere amministrativo-contabile (Conto Consuntivo, Programma Annuale, Variazioni, ecc...) e durante la contrattazione integrativa di Istituto.

#### **ART. 28bis – MODALITA' DI LAVORO AGILE**

Gli assistenti amministrativi potranno svolgere la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile.

I criteri per lo svolgimento del lavoro in modalità agile saranno i seguenti:

Attività didattiche in presenza:

- presenza in ufficio di almeno il 70% del personale amministrativo;
- rotazione del personale in modalità agile;
- turnazione in modalità agile organizzata su tre giorni lavorativi ovvero a giorni alterni;
- Non più di un dipendente per volta in modalità di lavoro agile per ogni area amministrativa: area ufficio acquisti e bandi, area ufficio protocollo e didattica, area ufficio personale.

Attività didattiche a distanza di tutti gli alunni:

- presenza in ufficio di almeno il 50% del personale amministrativo;
- rotazione del personale in modalità agile;
- turnazione in modalità agile organizzata su tre giorni lavorativi ovvero a giorni alterni;
- Non più di un dipendente per volta in modalità di lavoro agile per ogni area amministrativa: area ufficio acquisti e bandi, area ufficio protocollo e didattica, area ufficio personale.

#### **ART. 29 - ATTIVITÀ PRESTATE OLTRE L'ORARIO DI SERVIZIO**

1. Tutte le ore eccedenti oltre il normale orario di servizio impiegate per la realizzazione del PTOF (es. incontri di gruppi di lavoro, commissioni ecc.) e per gli obblighi istituzionali (es. Collegio dei docenti, colloqui con i genitori, consigli di classe ecc.) verranno considerate lavoro straordinario.
2. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà prestato da tutto il personale con il criterio della rotazione.
3. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica (vedi art. 53 comma 4 del C.C.N.L. 2006/2009).

*SR*  
*CC*  
*CR*

## **ART. 30- FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE**

1. Al fine di contemplare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

- a) le richieste di ferie/festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA;
- b) le richieste devono essere presentate entro il **30 aprile**. Il D.S.G.A. e il D.S. concederanno e/o modificheranno il piano presentato entro il 15 maggio. Tale piano non può essere modificato se non per improrogabili motivi di servizio.

2. Il piano di ferie e delle festività soppresse, tiene in considerazione i seguenti elementi:

- a) le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto e/o 30 giugno per il personale a tempo determinato);
- b) non più tardi del 30 aprile dell'anno successivo per il personale a tempo indeterminato. È buona norma pianificare le ferie con i colleghi di lavoro per garantire il regolare svolgimento del servizio e presentare preventiva richiesta al Dirigente Scolastico onde escludere la presenza di improrogabili necessità organizzative.

3. Nel caso in cui si verificasse che il personale amministrativo o i collaboratori scolastici richiedessero periodi di ferie coincidenti tali da lasciare scoperto il servizio degli uffici di segreteria, il DSGA procederà nel seguente modo:

- a) Invito a modificare in modo volontario la richiesta
- b) Applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 comma 11 del C.C.N.L. 2006-2009 *“Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La Fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° Luglio-31 Agosto”*.

Nei plessi in cui l'orario di servizio è distribuito su 5 giorni, durante la sospensione delle attività didattiche il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie.

## **ART. 31 – DISCONNESSIONE (criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio)**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 (il mercoledì, giorno di rientro) ed entro le ore 16 (i restanti giorni), il sabato invece entro le ore 14, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

## **ART. 32 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

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

### **ART. 33 – FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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 od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del DSGA da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

### **ART. 34 – FONDI FINALIZZATI**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

## **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

### **ART. 35– FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 36 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il 30% delle risorse.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### **ART. 37 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. 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.

*fu*  
*CC*  
*ERP*

### **ART. 38 – 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione e i compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **ART. 39 - 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 riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi.

### **ART. 40 - 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

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

### **ART.41 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. La presente sezione del Contratto viene predisposta sulla base e dentro i limiti di quanto previsto in base alla normativa vigente di cui al Dlgs.81/2008 e s.m.i. sulla sicurezza del lavoro, del CCNL 2006/2009; del C.C.N.L. 2016-2018 e della normativa di riferimento in merito alla prevenzione dei rischi in ambito pandemico (Art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77; D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021); Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020; Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019; Documento INAIL Istruzioni Per Uso Pulizia & Sanificazione Nelle Scuole 2020; Documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020) . Rispetto a quanto non espressamente indicato dal presente contratto si fa riferimento alla fonte primaria normativa. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato: ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
2. Il Documento di Valutazione Rischi (DVR) è redatto su incarico del Dirigente Scolastico che può avvalersi di esperti esterni abilitati di Enti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori



biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs. 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3.L'individuazione del Medico competente avviene in base alle indicazioni contenute negli artt 38,39,41 del D.Lgs. 81/08 e nell'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77.

#### **ART.47- RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **ART. 48- ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

1. Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizza tutta la necessaria attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, assicurandosi che ciascun lavoratore riceva una formazione adeguata e sufficiente in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. Il lavoratore non potrà rifiutarsi di partecipare ai relativi corsi di formazione attivati (artt.36 e 37 del D.Lgs.81/2008 e accordo Stato/Regioni 2011).
2. I referenti COVID d'Istituto partecipano alla formazione organizzata dal Ministero dell'Istruzione, in intesa con il Ministero della Salute, secondo quanto disposto nella Nota Ministeriale n. 45/2020.
3. Le attività e i contenuti dell'informazione e formazione ai lavoratori, preposti e dirigenti, RLS sono previsti dall'art 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

#### **ART. 49 – CONTRASTO DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Nell'ambito del perseguimento dell'obiettivo del miglioramento del clima organizzativo la Dirigenza perseguirà concretamente strategie di riduzione dello stress lavoro-correlato, attraverso interventi formativi, la promozione del confort ambientale, della chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro e dei ruoli, dell'ascolto delle persone, l'attenzione ai flussi informativi, la riduzione della conflittualità anche in contesti di Didattica Digitale Integrata.

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

#### **ART. 50 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **ART. 51 – PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

*fr*  
*cc*  
*gp*

**TABELLA A – ASSEGNAZIONE MI IN BASE AI PARAMETRI DI CALCOLO A.S. 2021/2022**

COMUNICAZIONE UFFIALE NOTA MI 21503 Del 30 settembre 2021	
FIS	€ 48.586,22
Funzioni Strumentali	€ 4.736,05
Incarichi Specifici	€ 3.066,04
Ore Eccedenti	€ 3.050,45
Educazione Fisica	€ 1.280,48
Area Rischio	€ 610,29
Bonus Valorizzazione	€ 15.342,86
<b>Totale</b>	<b>€ 76.672,39</b>

**TABELLA B – AVANZO A.S. 2020/2021**

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile	
2555	12	€ 2.487,36	0,00	€ 173,12	<b>€ 2.314,24</b>	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA
2556	05	€ 101.666,50	0,00	€ 87.980,17	<b>€ 13.686,33</b>	FIS DOCENTI
2556	06	€ 8.166,68	0,00	€ 4.092,41	<b>4.074,27</b>	ORE ECCEDENTI
<b>TOTALE</b>					<b>€ 20.074,84</b>	

**TABELLA C - INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE**

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA 2020/2021				
Valori annui lordi	Valori annui lordi rideterminati a decorrere dal 1/9/2008	n.	TOTALE	
€ 1.107,80	€ 1.220,00		€ 0,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
€ 553,90	€ 820,00		€ 0,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandi funzionanti presso l'istituto
€ 738,53	€ 750,00	1	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
€ 553,90	€ 650,00		€ 0,00	

€ 12,50	€ 30,00	145	€ 4.350,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto
<b>TOTALE LD</b>			<b>€ 5.100,00</b>	

*sh*  
*ae*  
*ep*

#### TABELLA D – SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE

<b>SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE - LORDO DIPENDENTE</b>	
RISORSE MOF A.S. 2021/2022 AL NETTO DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA ( € 5.100,00)	€ 71.572,39
AVANZO A.S. 2020/2021	€ 20.074,84
<b>TOTALE</b>	<b>€ 91.647,23</b>

<b>SOMMA DISPONIBILE PROGRAMMA ANNUALE 2022</b> D.L. 104/2013 - PERCORSI DI ORIENTAMENTO PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO LORDO STATO	<b>€ 1.303,35</b>
---	-------------------

#### TABELLA E – RIPARTIZIONE PERCENTUALE FIS + BONUS VALORIZZAZIONE

TOTALE Quota FIS Docenti 70%	€ 41.180,36
TOTALE Quota FIS ATA 30%	€ 17.648,72
<b>TOTALE</b>	<b>€ 58.829,08</b>

##### Disponibilità MOF Docenti

FIS	41.180,36
Avanzo FIS	20.074,84
Funzioni Strumentali	4.736,05
Ore Eccedenti	3.050,45
Educazione Fisica	1.280,48
Aree a Rischio	610,29
<b>DISPONIBILITA' TOTALE</b>	<b>€ 70.932,47</b>

#### TABELLA F – DOCENTI - Dettaglio Attività Istituzionali retribuite MOF

Incarichi	Forfait	Numero	Totale
Coordinatori di classe	180,00 €	20	3.600,00 €
Primo collaboratore	5.000,00 €	1	5.000,00 €
Secondo collaboratore	3.000,00 €	1	3.000,00 €
Responsabile Colorella	410,00 €	1	410,00 €
Responsabile Girotondo	410,00 €	1	410,00 €
Responsabile Aquilone	357,50 €	1	357,50 €
Responsabile IV Novembre	925,00 €	2	1.850,00 €
Responsabile Leopardi	620,00 €	1	620,00 €
Responsabile Spontini	987,50 €	1	987,50 €
Responsabile Manzoni	462,50 €	1	462,50 €
FS PTOF, Autovalutazione e Rendicontazione	1.250,00 €	1	1.250,00 €

*LR*  
*CC*  
*ESP*

FS PTOF, Autovalutazione e Rendicontazione	1.250,00 €	1	1.250,00 €
Ambienti digitali e formazione docenti	1.000,00 €	1	1.000,00 €
Ambienti digitali e formazione docenti	500,00 €	1	500,00 €
Inclusione	1.250,00 €	2	2.500,00 €
Orientamento e Continuità	1.000,00 €	2	2.000,00 €
Referente COVID Istituto	500,00 €	1	500,00 €
Gesione sito istituzionale	300,00 €	1	300,00 €
Commissioni di lavoro	3.237,50 €	1	3.237,50 €
Referente cyberbullismo	175,00 €	1	175,00 €
Intensificazione prove INVALSI	700,00 €	1	700,00 €
Docenti tutor neoassunti	100,00 €	12	1.200,00 €
			0,00 €
			0,00 €
<b>TOTALE</b>			<b>31.310,00 €</b>

**TABELLA G – DOCENTE - Dettaglio progetti retribuiti con il FIS**

NOME DEL PROGETTO	REFERENTI	SEDE	DOCENZA €	ATTIVITA	TOTALE
			35,00	FUNZIONALE	
			ORE	ORE	
Orientamento	1	tutti i plessi	20	10	875,00 €
Continuità	1	tutti i plessi	65	160	5.075,00 €
Global Citizen	1	tutti i plessi	0	40	700,00 €
Buona EducAzione	2	tutti i plessi	0	60	1.050,00 €
Ragazzi in gamba	1	tutti i plessi	0	40	700,00 €
Una Scuola per tutti	1	tutti i plessi	0	50	875,00 €
Crescere in musica	1		0	5	87,50 €
Una grande aula chiamata ambiente	1	tutti i plessi	0	5	87,50 €
Pratica psicomotoria	1	tutte le sezioni plessi Colorella e Aquilone	0	2	35,00 €
Biblioteca Leopardi	1	Primaria Leopardi	10	0	350,00 €
Mondi di carta	2	Primaria IV Novembre	0	40	700,00 €
Progetto Lettura	1	tutti i plessi	0	55	962,50 €
Potenziamento lingua inglese	1	classi terze	40	5	1.487,50 €
Potenziamento Matematica	1	Spontini	24	3	892,50 €
Sulla via della parità	1	I G Manzoni	0	20	350,00 €
Cittadini in un ciack	2	tutte le classi	6	0	210,00 €
Recupero italiano e matematica	3	tutte le classi	240	20	8.750,00 €
Impegni esami di idoneità	15			120	2.100,00 €
<b>TOTALE PROGETTI</b>					<b>25.287,50 €</b>
Da detrarre Progetti da pagare con monitor					1.662,50 €

<b>TOTALE A CARICO FIS</b>			23.625,00 €
<b>ISTITUZIONALE</b>			31.310,00 €
<b>ISTITUZIONALE + PROGETTI</b>			54.935,00 €
<b>ORE ECCEDENTI TOTALI</b>	4.074,27 avanzo a.s.2020/21	3.050,45 a.s.2021/22	7.124,72 €
Attività complementari di Educazione Fisica			1.280,48 €
Funzioni Strumentali			€ 4.736,05
<b>TOTALE IMPEGNATO</b>			<b>68.076,25 €</b>

*fr*  
*ee*  
*ep*

**TABELLA H – RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

<b>Assistenti amministrativi (35%)</b>	<b>Collaboratori scolastici (65%)</b>
€ 1.073,11	€ 1.992,93

**TABELLA I – RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA**

<b>Assistenti amministrativi (35%)</b>	<b>Collaboratori scolastici (65%)</b>
€ 6.177,05	€ 11.471,67

**TABELLA L – INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Attività	Importo
Coordinamento Area Supplenze periodo Covid 19	€ 573,11
Coordinamento Acquisti	€ 500,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.073,11</b>

**TABELLA M – INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Attività	Importo
Primo Soccorso; supporto alunni con disabilità	€ 1.992,93
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.992,93</b>

**TABELLA N – RIPARTIZIONE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Attività	Importo
Intensificazione Area Personale a T.I. n.1 unità	€ 1.400,00
Coordinamento: Area Posta- Turni C.S. supporto area contabile Acquisti periodo Covid 19 n.1 unità	€ 1.000,00
Intensificazione area personale a T.D. n.1 unità	€ 1.000,00
Coordinamento Protocollo Digitale n.1 unità	€ 550,00
Supporto amministrativo disabilità n.1 unità	€ 550,00
Personale ATA – Bandi esterni	€ 750,00
Supporto Area personale	€ 164,45
Area alunni	€ 750,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.164,45</b>

**TABELLA O – RIPARTIZIONE FIS COLLABORATORI SCOLASTICI**

Attività	Importo
Intensificazione del servizio	€ 11.448,27
<b>TOTALE</b>	<b>€ 11.448,27</b>