



PREMESSA

Il giorno 15 luglio dell'anno 2020 alle ore 11.00, presso l'Istituto Comprensivo "Federico II" di Jesi, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con il miglioramento delle condizioni di lavoro, la crescita professionale e l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

tra la delegazione di parte pubblica, Dirigente Scolastico prof. Fabrizi Massimo e la RSU d'Istituto e le rappresentanze territoriali delle OO. SS., FLC/CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA.

SI STIPULA

la proposta di Contratto integrativo dell'I.S.C. "Federico II" di Jesi per il triennio 2018/2021.

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 I.C. "Federico II" di Jesi.
2. Il presente contratto estende i suoi effetti per il triennio 2018/2021.
3. I criteri di ripartizione delle risorse, tra le diverse modalità di utilizzo, possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.

Art. 2 — Interpretazione autentica

- 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.
- La procedura di interpretazione autentica è regolamentata ai sensi dell'art. 7 del vigente CCNL.

Art. 3 — Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto.

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.

La RSU potrà chiedere, anche singolarmente, di essere informata sugli esiti del confronto e della contrattazione integrativa in presenza di necessità di modifica e/o verifica.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI



Istituto Statale Comprensivo "Federico II" Jesi



Indirizzo Musicale

Centro Territoriale Inclusione

Sito Internet: www.iscfederico2.edu.it

Istituto Accreditato per il Tirocinio Formativo e Scuola innovativa- Visiting

Cod. fisc. 91017960427

Cod. univoco ufficio-IPA: UFDCT9

☎ 073158677 - 0731209296

✉ anic830001@istruzione.it

✉ anic830001@pec.istruzione.it



Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

1. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
2. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica;
3. 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

- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
- 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

- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- 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).

Rientrano nelle informazioni sopra richiamate il prospetto dei docenti con parziale esonero dall'insegnamento per le attività di potenziamento legate all'organizzazione della scuola, con indicazione dell'incarico svolto e del numero delle ore settimanali di potenziamento utilizzate. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 — Confronto



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

Art. 8 — Oggetto della contrattazione integrativa

- 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.
- 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.
- 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 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 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 c. 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 c. 4 lett. c5);



Istituto Statale Comprensivo "Federico II" Jesi



Indirizzo Musicale

Centro Territoriale Inclusione

Sito Internet: www.iscfederico2.edu.it

Istituto Accreditato per il Tirocinio Formativo e Scuola innovativa- Visiting

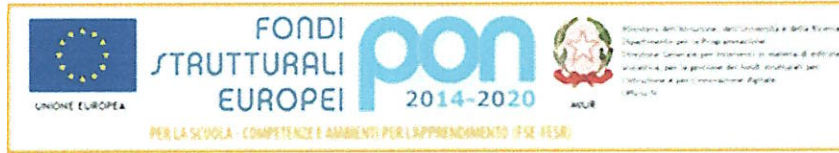
Cod. fisc. 91017960427

Cod. univoco ufficio-IPA: UFDCT9

☎ 073158677 - 0731209296

✉ anic830001@istruzione.it

✉ anic830001@pec.istruzione.it



- 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 c. 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 c. 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 c. 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 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9— Attività sindacale

- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascun plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- 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.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula docenti situata nella sede centrale.
- 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 sei giorni di anticipo. Gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possono, entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario 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

- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
- I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 — Referendum

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

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale.

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso scolastico interessato.
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di esami.



Indirizzo Musicale



Centro Territoriale Inclusione

Sito Internet: www.iscfederico2.edu.it

Istituto Statale Comprensivo "Federico II" Jesi

Istituto Accreditato per il Tirocinio Formativo e Scuola innovativa- Visiting

Cod. fisc. 91017960427

Cod. univoco ufficio-IPA: UFDCT9

☎ 073158677 - 0731209296

✉ anic830001@istruzione.it

✉ anic830001@pec.istruzione.it



- Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa.
- Per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso ove siano collocati gli impianti da vigilare.
- Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinate, nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: Direttore S.G.A., n. 1 A.A., n. 1 CS.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio, con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art.11. Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il proprio consenso (da acquisire, comunque, in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO TERZO --- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 — Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha, in materia di sicurezza, obblighi di informazione e formazione nei confronti degli alunni e del personale scolastico.

Art. 15 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Responsabile del S.P.P. e tutte le figure sensibili del Servizio stesso sono nominate ad inizio anno. Il RLS è designato anche all'interno del personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente Scolastico attiva tutte le forme di collaborazione necessarie con l'Ente locale in ordine alla prevenzione / eliminazione dei rischi.

Art. 16 — Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Il Dirigente, in collaborazione con il RSPP e i coordinatori dell'emergenza nominati in tutti i plessi, si attiva per fornire una preparazione di base al personale non ancora o non adeguatamente formato, mettendo a disposizione materiale documentario essenziale o provvedendo ad assicurare modalità di autoformazione. Per favorire inoltre una ampia diffusione del sistema organizzativo della sicurezza della scuola e della cultura del vivere in un ambiente



sicuro, il Dirigente Scolastico promuove interventi formativi nei confronti degli alunni cercando di raggiungere per il loro tramite anche le loro famiglie.

Art. 17 – Impegni del Personale Docente e non Docente

Il personale si impegna a collaborare attribuendo il giusto valore alla cultura della sicurezza e segnalando alla Dirigenza, per il tramite dei responsabili di plesso, situazioni di pericolo, e/o osservazioni pertinenti. In particolare precisa che ogni lavoratore ha:

- il diritto-dovere di partecipare alle prove di simulazione di rischio con conseguente evacuazione dall'Istituto da effettuarsi ogni anno scolastico per almeno due volte.
- il dovere di comportarsi secondo le indicazioni relative alla sicurezza, evitando qualsiasi procedura che possa contenere anche il minimo fattore di rischio;
- il dovere di adottare comportamenti adeguati alle norme di sicurezza all'interno dell'Istituto e in attività scolastiche e parascolastiche svolte in altro ambiente;
- il dovere di utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature, gli utensili, le apparecchiature, le sostanze ed i preparati;
- la responsabilità dei danni arrecati a terzi e alla propria persona per comportamenti inadeguati o contrari alle norme di sicurezza;
- il dovere di denunciare alla Dirigenza, per il tramite del responsabile di plesso / "coordinatore dell'emergenza", la presenza di arredi / attrezzature / apparecchiature inadeguate in relazione alle norme di sicurezza o il ricorrere di eventuali situazioni e comportamenti dannosi alla salute ed alla incolumità propria ed altrui;
- il dovere di segnalare immediatamente alla Dirigenza, per il tramite del responsabile di plesso / "coordinatore dell'emergenza", pericoli all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze, compresa la violazione della segnaletica stradale nelle aree di pertinenza della scuola. Ad ogni lavoratore viene, inoltre, fatto divieto di fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza dell'Istituto.

TITOLO QUARTO REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art. 18 – Permessi

La richiesta di fruizione dei permessi per l'intera giornata o brevi deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima del giorno richiesto. Solo per eventi imprevedibili ed urgenti il termine suddetto può essere minore.

Recupero dei permessi brevi in orario di lezione



Inirizzo Musicale



Centro Territoriale Inclusione

Sito Internet: www.iscfederico2.edu.it

Istituto Statale Comprensivo "Federico II" Jesi

Istituto Accreditato per il Tirocinio Formativo e Scuola innovativa- Visiting

Cod. fisc. 91017960427

Cod. univoco ufficio-IPA: UFDCT9

☎ 073158677 - 0731209296

✉ anic830001@istruzione.it

✉ anic830001@pec.istruzione.it



Il recupero delle ore va concordato con il Coordinatore di plesso delegato dal Dirigente scolastico in relazione alle esigenze di funzionalità. La concessione di tali permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio.

Recupero dei permessi brevi in concomitanza di impegni collegiali

Il Collegio dei Docenti approva prima dell'inizio delle lezioni il PAA. I docenti avranno cura di non prendere impegni nelle date ove sono previste riunioni; saranno concessi permessi orari per assentarsi dalle riunioni collegiali solo per eventi imprevedibili, urgenti e comprovati. Relativamente al recupero si specifica che: le ore saranno recuperate con ore funzionali all'insegnamento, a meno che il docente non opti per un recupero a sostituzione dei colleghi assenti; se il docente partecipa ad un'attività per la quale è previsto un compenso, tale compenso viene decurtato. Tali somme andranno ad integrare il FIS.

Art. 19 — Ferie

Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 9, del CCNL/07 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo chiesto. Il Dirigente Scolastico comunica, entro 3 giorni, se concede le ferie o gli eventuali motivi del diniego. Il Dirigente Scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico. Il docente propone un piano di scambi con docenti disponibili. Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne.

Art. 20 – Assenze per malattia

Le assenze dovranno essere comunicate dal personale docente ed ATA all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8.00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza. Qualora il dipendente durante l'assenza dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 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.

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 le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata.

Si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92) e personale che assiste infermi in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6;



- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

Il personale Collaboratore scolastico potrà:

far slittare il turno lavorativo con una fascia di flessibilità non superiore a 15 minuti nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione qualora la richiesta fosse sporadica; completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta. In ogni caso il recupero sarà effettuato non oltre la settimana successiva.

Per il personale Assistente amministrativo:

- è prevista la possibilità di fruire in entrata e in uscita di una fascia di flessibilità non superiore a 15 minuti da gestire in autonomia, salvo la necessità di espletare pratiche in giornate e in tempi non altrimenti differibili;

- in ogni caso il recupero sarà effettuato non oltre la settimana successiva.

Art. 22 — 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)

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

- La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
- La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa. In questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail e registro elettronico.

Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., pertanto la consultazione del sito web deve essere costante e frequente, ovviamente entro l'orario di servizio e mantenendo comunque il "diritto alla disconnessione".

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso, fatti salvi casi eccezionali.

Diritto alla disconnessione



Indirizzo Musicale



Centro Territoriale Inclusione

Sito Internet: www.iscfederico2.edu.it

Istituto Statale Comprensivo "Federico II" Jesi

Istituto Accreditato per il Tirocinio Formativo e Scuola innovativa- Visiting

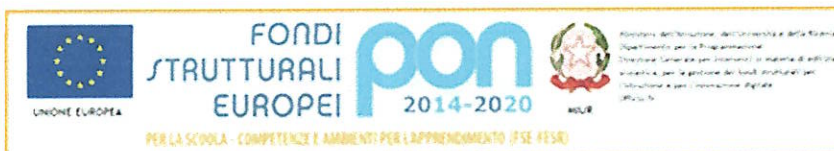
Cod. fisc. 91017960427

Cod. univoco ufficio-IPA: UFDCT9

☎ 073158677 - 0731209296

✉ anic830001@istruzione.it

✉ anic830001@pec.istruzione.it



Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezione di casi urgenti e straordinari.

Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.45 alle 16.30 nei giorni feriali, da lunedì a venerdì. Entro tali orari il Dirigente Scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

È fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione, di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altre tipologie di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.

I collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, nonché il Direttore S.G.A., in caso d'urgenza possono essere contattati telefonicamente o via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger ecc.), ed in questo caso gli stessi docenti dello Staff potranno leggere i messaggi con tranquillità.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

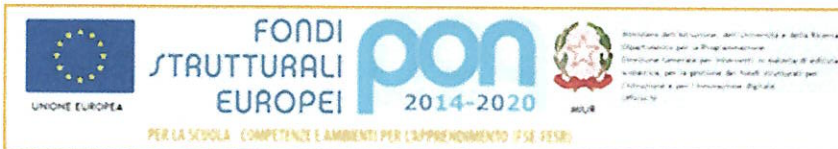
1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

2. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

3. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.30; 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.

5. È fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione, di inviare comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati; il personale non è tenuto a darne lettura oltre le ore 16.30, tranne nei casi di urgenza indifferibile.



Art. 23 — 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 specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO SESTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.24 — Collaborazioni plurime del personale docente

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. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 25 — Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA disponibile costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Il Dirigente — sentito il DSGA — 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. Per particolari attività il Dirigente — sentito il DSGA — può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Sarà reso noto, mensilmente, un quadro riepilogativo contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Copia del prospetto verrà consegnata alla RSU su disponibilità scritta del lavoratore a fornirla.

Art. 26 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo — Recuperi compensativi

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere autorizzata dal DSGA.

Le ore eccedenti possono essere prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo di Istituto (compatibilmente con le disponibilità finanziarie) o per il recupero con riposi compensativi. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica e delle lezioni o in occasione delle chiusure prefestive; possono essere recuperate



durante i periodi di attività didattica a condizione che il servizio sia garantito da unità di personale sufficienti. Il recupero, in ogni caso, dovrà essere completato entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola e comunque entro la fine dell'anno scolastico. L'eventuale prestazione di lavoro effettuata il sabato pomeriggio o nei giorni festivi verrà considerata il doppio e darà luogo a recupero orario da consumarsi sempre entro la fine dell'anno scolastico. Coloro i quali svolgono un orario di 36 ore su 5 giorni lavorati, ovvero 7 ore e 12 minuti giornalieri, se debbono fare straordinario per necessità contingenti, debbono necessariamente effettuare una interruzione di 30 minuti come da contratto. Nel caso in cui i lavoratori si fermassero 10 o 20 minuti oltre le 7 ore e 12, il sistema decurerà loro i minuti in eccesso oltre le 7 ore e 12. Ai Collaboratori Scolastici per i quali sia effettivamente avvenuto ciò, a fine anno verrà riconosciuto 1 giorno di riposo compensativo (pari a 6 ore).

Art. 27 - Informazione al dipendente

Mensilmente verrà fornito al dipendente ATA un riepilogo del proprio orario svolto nel mese precedente con il saldo delle ferie e del minus/plus orario.

Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'Albo della scuola.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 28 - Fondo per il salario accessorio 1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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;
- qualsiasi altra risorsa utilizzata per retribuire il personale.
- il Fondo per la contrattazione integrativa è predisposto dal DSGA sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

Art. 29 — Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
- Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a. s 2019/2020 corrispondono a € 15.355,24 (lordo dipendente) + € 0,26 di economie a.p..



I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- i compensi afferenti al bonus siano ripartiti nella percentuale del 30% dei docenti aventi diritto;
- per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione differenziata secondo i parametri di seguito riportati:

Area A: - Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti. Peso 30%; descrittori; livelli; punteggio massimo dei livelli.

Area B: - Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche. Peso 30%; descrittori; livelli; punteggio massimo dei livelli.

Area C: - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Peso 40%; descrittori; livelli; punteggio massimo dei livelli.

Area A: (Tot. raggiunto x 30): punteggio massimo dei livelli Area B: (Tot. raggiunto x 30): punteggio massimo dei livelli Area C: (Tot. raggiunto x 40): punteggio massimo dei livelli Punteggio finale Docente = somma punteggio ottenuto nelle 3 Aree (A+B+C)

Esempio esplicativo assegnazione bonus riferito all'a.s. 2019/20

IMPORTO FINANZIAMENTO: € 15.355,50 DA SUDDIVIDERE PER:

Numero Personale docente Scuola dell'Infanzia (comprensivi docenti sostegno) = 40

Numero Personale docente Scuola Primaria (comprensivi docenti sostegno) = 66

Numero Personale docente scuola Secondaria di Primo grado (comprensivi docenti sostegno) = 43

1. Si calcolano le percentuali di ciascuna voce a), b), c), considerando che il Totale di unità di personale = 149

a) Percentuale del Personale docente Scuola dell'Infanzia = $(40/149) \cdot 100 = 27\%$

b) Percentuale del Personale docente Scuola Primaria = $(66/149) \cdot 100 = 44\%$

c) Percentuale del Personale docente scuola Secondaria di Primo grado = $(43/149) \cdot 100 = 29\%$ (percentuali approssimate per eccesso e/o difetto)

1. Si calcola l'importo da destinare a ciascuna percentuale di personale

Importo finanziamento assegnato al Personale docente Scuola Infanzia = $(€ 15.355,50 \cdot 0,27) = € 4.146,00$
approssimato per eccesso (INFANZIA)

Importo finanziamento assegnato al Personale docente Scuola Primaria = $(€ 15.355,50 \cdot 0,44) = € 6.756,42$
approssimato per eccesso (PRIMARIA)



Importo finanziamento assegnato al Personale docente Scuola Secondaria di Primo Grado (calcolato per differenza in modo da evitare sbecchi nei centesimi) = € [15.355,50 – (4.146,00 + 6.756,42)] = € 4.453,08

(SECONDARIA)

2. Stabiliti gli importi e il tetto massimo e minimo (risp. € 1000, € 250) si procede così:

- A seguito della raccolta delle autocandidature e in accordo con i criteri e i relativi range di punteggi assegnati dal Comitato di valutazione con delibera del 03 luglio 2020, il DS riporta su una tabella Excel per ciascuna categoria di personale docente a), b), c) il nominativo del docente e il relativo punteggio conseguito in centesimi.
- Poi si sommano tutti i punteggi totali attribuiti a ciascuna docente che si è candidato alla valutazione, per ciascuna categoria di personale docente a), b), c).
- Es: Categoria Personale docente Scuola Secondaria di Primo Grado a.s. 2019/20:

$$18 + 30 + 13 + 14 + 29 + 47,5 + 35 = 182,5$$

L'algoritmo è il seguente: [€ 4.453,08 / 182,5] * 18 = € 439,20

Nel caso di massimo punteggio: 47,5 si avrà:

$$[€ 4.453,08 / 182,5] * 47,5 = € 1.1159,02 \text{ max } 1.000,00$$

Nel caso di minimo punteggio: 9 si avrà:

[€ 4.453,08 / 182,5] * 9 = € 219,60 che essendo minore della quota minima (€ 250,00), non viene assegnato bonus e viene redistribuito alla fine tra tutti i docenti - 1 della scuola secondaria di primo grado che hanno presentato domanda con un + 36,60 ciascuno; per cui ad esempio nel caso: [€ 4.453,08 / 182,5] * 18 = € 429,78 sarà aggiunto + 36,60 = 475,80

Quindi la formula per il calcolo dell'importo assegnato a ciascun docente dopo il calcolo del punteggio è la seguente: $\{ [F * (TTP/TP)] / \text{TotPtTP} \} * \text{PdTP}$

Legenda:

F = Finanziamento totale assegnato dal MIUR

TTP = Numero Totale docenti per Tipologia di Scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado)

TP = Numero Totale docenti dell'IC

TotPtTP = Totale dei punteggi assegnati ai docenti di una tipologia di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado) che hanno presentato domanda

PdTP = Punteggio del singolo docente di una tipologia di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado) che ha presentato domanda.

Art. 30 - Criteri generali per l'assegnazione delle risorse del fondo d'istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti, nonché la qualità complessiva della scuola ed il livello di cooperazione tra il personale in servizio.

L'assegnazione degli incarichi sarà realizzata secondo criteri di trasparenza e garantendo pari opportunità di accesso ai medesimi a tutto il personale



Nell'assegnazione di incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto dovranno essere evitate forme di concentrazione delle funzioni, promuovendo e favorendo invece la rotazione e la diffusione di responsabilità. Si applicano i seguenti criteri:

- disponibilità;
- competenza professionale;
- esperienza maturata.

Nell'ottica di favorire la partecipazione del maggior numero di docenti, non sono concessi coordinamenti plurimi di classe, se non in casi eccezionali, previa presentazione al Collegio dei Docenti di tale problematica.

Art. 31 - Ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione

Si concorda la seguente ripartizione del Fondo tra il personale Docente ed ATA: al personale docente è destinata una quota del fondo pari al 65% - in considerazione del fatto che oltre a beneficiare della possibilità di partecipare ai PON, al fondo per la valorizzazione (bonus docenti) e ad usufruire della carta docente, il personale docente beneficia delle risorse extra FIS dell'ente Comune per recupero linguistico alla scuola Primaria e Secondaria di 1°; al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 35%.

Viene altresì stabilito che per i finanziamenti "Aree a rischio", pari ad un ammontare totale di € 9.634,18 (di cui 4.929,28 ec. A.s. 2018/19), il 75% sia ripartito tra il personale docente (pari ad € 7.225,63) e il 25% sia da attribuire al personale ATA per una cifra pari ad € 2.408,55.

Tuttavia, a causa dell'emergenza Covid, l'intera cifra verrà riportata tra le economie da attribuire nel corso del prossimo anno scolastico.

Art. 32 - Criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori al PERSONALE DOCENTE (ai sensi dell'art. 45, c. 1 d. Lgs 165/2001)

Ribadito che:

- il personale docente della Scuola Secondaria di 1° grado può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali;
- sono esclusi dai compensi di cui si tratta coloro che non hanno un rapporto di lavoro dipendente con l'Istituto (si stabilisce che tutto il personale della scuola ha diritto di accedere al Fondo di Istituto);

a ciascun dipendente di questa scuola, previa conferma della disponibilità, può essere attribuito, a carico del Fondo di Istituto, un compenso accessorio per attività deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto ed inserite nel PTOF e assegnate dal Dirigente scolastico con lettera di incarico.

Tali attività sono svolte oltre l'orario obbligatorio e possono consistere in: attività di collaborazione con il Dirigente scolastico inerenti all'organizzazione, attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive d'insegnamento.

Dalle ore effettuate per attività aggiuntive funzionali saranno detratte le ore non prestate per assenze dovute a permessi in occasione delle riunioni degli Organi Collegiali e loro articolazioni e dalla programmazione settimanale non recuperata.



Indirizzo Musicale



Centro Territoriale Inclusione

Sito Internet: www.iscfederico2.edu.it

Istituto Statale Comprensivo "Federico II" Jesi

Istituto Accreditato per il Tirocinio Formativo e Scuola innovativa- Visiting

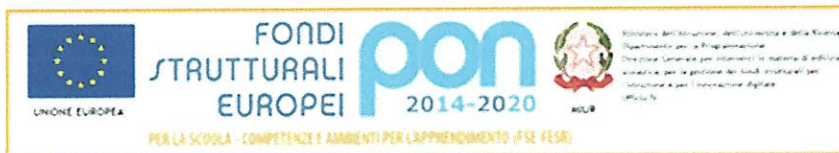
Cod. fisc. 91017960427

Cod. univoco ufficio-IPA: UFDCT9

☎ 073158677 - 0731209296

✉ anic830001@istruzione.it

✉ anic830001@pec.istruzione.it



Le ore effettuate per attività non programmate o espressamente autorizzate non saranno retribuite.

Art. 33 - Criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori al PERSONALE ATA (ai sensi dell'art. 45, c. 1 d. Lgs 165/2001)

INCARICHI SPECIFICI

Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici.

Gli incarichi specifici sono assegnati dal Dirigente Scolastico, previa conferma della disponibilità dell'Assistente Amministrativo, secondo i seguenti criteri:

- esperienza maturate;
- formazione specifica dell'area;
- anzianità servizio.

Art. 34 — Attività AGGIUNTIVE da retribuire con il fondo - DOCENTI Aree utilizzo delle risorse

ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO ALLA DIDATTICA

1° Collaboratore del Dirigente scolastico

2° Collaboratore del Dirigente scolastico

Coordinatori di Plesso (il compenso viene diversificato in relazione alla complessità dei plessi n. alunni e n. sezioni/classi, personale docente e ATA).

Coordinatori di classe scuola secondaria, WEB master, elaborazione dell'orario, Nucleo interno di valutazione, Orientamento, maggiore impegno legato alla valutazione degli alunni, uscite didattiche, miglioramento degli esiti, progetti.

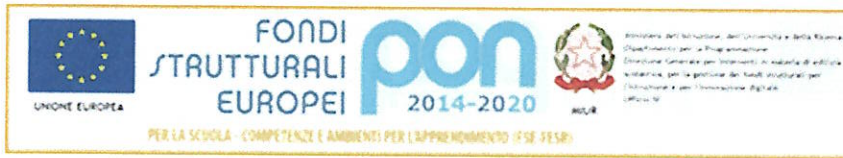
ATTIVITÀ DI RECUPERO

E' prevista per gli alunni della scuola Secondaria e della Primaria.

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

- Progetti approvati dal Collegio dei Docenti.

ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI



Il compenso orario per le ore di sostituzione, è stabilito nelle misure fissate dal contratto; nell'attribuzione si seguono i seguenti criteri, qualora siano disponibili più docenti:

- docente di classe
- docente di materia
- a rotazione.

Il computo delle ore dovrà essere annotato a cura del coordinatore di plesso in un apposito registro all'uopo predisposto. In luogo del pagamento è possibile, a richiesta, il relativo recupero delle ore prestate.

AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

Il docente incaricato per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepirà, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse destinate ammontano a € 843,09 L/dip.

FUNZIONI STRUMENTALI

Relativamente alle FF. SS., secondo quanto prevede il CCNL quadriennio 2002-2006 all'art.33 c.1, il Collegio Docenti, per il corrente a. s. 2019/20, ha individuato le aree come di seguito indicato:

AREA 1. POF/PTOF – CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO (3 Docenti);

AREA 2. PON/POR, BANDI MINISTERIALI (1 Docente);

AREA 3. INTERCULTURA (1 Docenti);

AREA 4. VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E PIANO DI MIGLIORAMENTO (2 Docenti);

Area 5. DISABILITÀ E DISAGIO MINORI (1 Docente);

Area 6. AREA DIGITALE (1 Docente).

Art. 35- ATTIVITA' AGGIUNTIVE DA RETRIBUIRE CON IL FONDO - PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Le attività da retribuire con il FIS a.s. 2019/2020, per gli Assistenti Amministrativi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, è subordinato allo svolgimento di attività diverse da quelle abitualmente svolte (sostituzione colleghi assenti, progetti del PTOF, ogni maggiore impegno nel corso dell'anno scolastico), tenuto conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del PTOF e con il piano delle attività di funzionamento della scuola.



Gestione sicurezza Istituto, Rapporti vari con Enti Supporto area contabile - Gestione gare per acquisto beni, servizi e lavori.

Il pagamento dei compensi è legato alla effettiva presenza in servizio e/o all'espletamento del compito assegnato: le assenze pari ad un mese (o più mesi) verranno decurtate (- 10% per assenze dal 31° giorno al 45°, - 20% per assenze dal 46° giorno al 60°, - 30% per assenze dal 61° giorno in poi) e la relativa quota confluirà nelle economie del fondo dell'istituzione scolastica oppure, in proporzione - per il periodo di assenza - sarà attribuita al personale che avrà l'incarico di sostituzione.

In considerazione dell'emergenza Covid e del fatto che le AA hanno lavorato da casa utilizzando i propri mezzi (Computer, telefono energia elettrica ecc.), vengono riconosciute, una tantum, 10 ore in più per n. 6 unità di personale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Le attività da retribuire con il FIS a. s. 2019/2020, per i Collaboratori Scolastici, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono subordinate allo svolgimento di attività diverse da quelle abitualmente svolte (sostituzione colleghi assenti, progetti del POF, micro manutenzione e ogni maggiore impegno nel corso dell'anno scolastico), tenuto conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del POF/PTOF e con il piano delle attività di funzionamento della scuola. Le attività da retribuire con FIS a.s. 2019/2020, per i Collaboratori Scolastici, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative a:

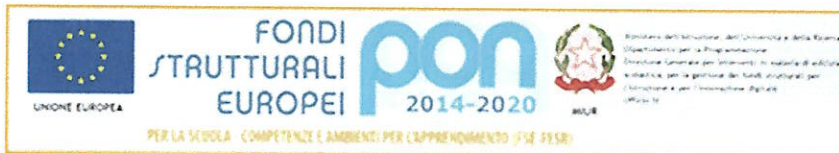
- micromanutenzione - intensificazione carico lavoro, flessibilità e sicurezza;
- supporto Segreteria – POF/PTOF e cura spazi esterni;
- attività esterne alla scuola per Dirigenza e DSGA;
- intensificazione Scuola Infanzia;
- sostituzione colleghi assenti stesso plesso (si terrà conto di chi effettivamente svolgerà tale attività);
- disponibilità alla sostituzione in altri plessi.

Il pagamento dei compensi è legato alla effettiva presenza in servizio e/o all'espletamento del compito assegnato: le assenze pari ad un mese (o più mesi) verranno decurtate e la relativa quota confluirà nelle economie del Fondo dell'Istituzione scolastica oppure, in proporzione - per il periodo di assenza - sarà attribuita al personale che avrà l'incarico di sostituzione. Il Fondo è ripartito, nel rispetto di quanto su indicato, in modo da non lasciare economie per l'anno successivo.

Nonostante con l'emergenza Covid i collaboratori scolastici siano stati a casa in quanto non hanno potuto svolgere il loro servizio da marzo 2020 a maggio 2020 (inoltre tra maggio e giugno 2020 hanno lavorato in regime di contingenti minimi per 2 volte in 1 mese), per la retribuzione dal fondo di Istituto si considererà come se avessero lavorato tutto l'anno.

Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- 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.



- 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, compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta scritta del personale medesimo. Eventuali economie del fondo previsto verranno ripartite sentita la RSU.

Art. 37 - Incarichi specifici

Oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, come richiamato dall'art.47 del CCNL/2007, possono essere attribuiti al personale ATA incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità, e sono coerenti e necessari per la realizzazione del POF. 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. Le risorse disponibili compenseranno gli incarichi specifici con un compenso così fissato: - € 600,00 cad. per n. 2 unità di personale amministrativo; € 190,20 cad. per n. 9 unità di collaboratori scolastici.

Art. 38 - Conferimento degli incarichi

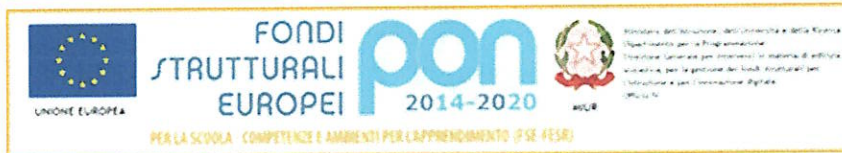
Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La verifica circa il raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi specifici è rimessa al Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. Qualora si ravvisi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico, sarà data formale comunicazione all'interessato e si procederà alla revoca dell'incarico e alla conseguente non liquidazione dello stesso. Il pagamento dei compensi è legato alla effettiva presenza in servizio e/o all'espletamento del compito assegnato: le assenze pari ad un mese (o più mesi) verranno decurtate e la relativa quota confluirà nelle economie del fondo dell'istituzione scolastica oppure, in proporzione - per il periodo di assenza - sarà attribuita al personale che avrà l'incarico di sostituzione.

Art. 39 — Verifica organi di controllo

- Il presente Contratto integrativo di Istituto, corredato delle relazioni tecnico-finanziaria di compatibilità redatta dal DSGA e illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà sottoposto alla verifica degli organi di controllo (Revisori dei Conti), a norma delle disposizioni vigenti.
- Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni e agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto integrativo di Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni prima possibile.
- In caso di contrasto tra il presente Contratto integrativo di Istituto e le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono, con decorrenza retroattiva, questi ultimi.



Art. 40 - Clausola di salvaguardia finanziaria

I compensi sono stati calcolati in base alle spettanze contrattuali e saranno liquidati nei limiti delle effettive erogazioni ministeriali. In sede di accertamento, qualora le risorse preventivate si rivelassero di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi di tutto il personale.

Art. 41 - Contratto definitivo

La presente ipotesi di contratto, dopo il controllo sulla compatibilità dei costi e la relativa certificazione degli oneri da parte dei revisori dei conti, assume automaticamente la veste di contratto definitivo senza un'ulteriore sottoscrizione.

L'accordo viene letto e sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Massimo Fabrizi



PARTE SINDACALE RSU

Lorena Amabilia Barbaresi

Lucia Carrassi

Giulia Formato

SINDACATI TERRITORIALI

FLC — CGIL:

CISL SCUOLA:

UIL — SCUOLA:

SNALS:



GILDA:

