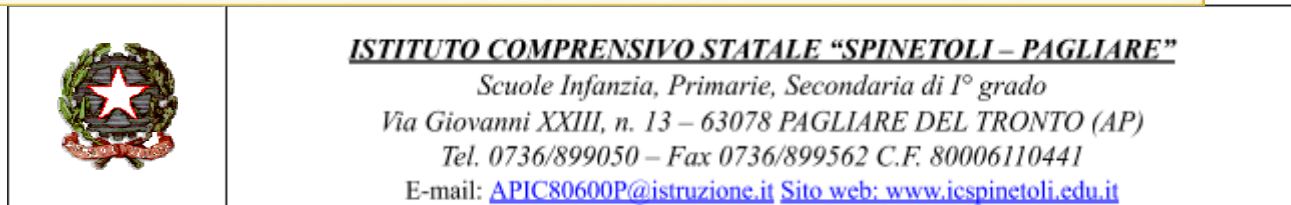


***ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SPINETOLI-PAGLIARE"***

***CONTRATTAZION
E INTEGRATIVA
D'ISTITUTO***

a.s. 2019/20



Contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2019/2020

Il giorno 02/04/2020 alle ore 16.00 - in modalità di lavoro agile secondo quanto previsto dall'art. 87 del D.L. n. 18/2020 convertito nella legge 29 aprile 2020 n. 27 che ha disposto che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (31 luglio 2020), ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile costituisca modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni - ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo Statale di Pagliare-Spinetoli nella persona del dirigente scolastico prof. Enrico Piasini e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. C) CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca)

i rappresentanti delle seguenti OO.SS.

per la CGIL Pignoloni Leonardo

Al termine della riunione, le parti concordano l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica ISC Pagliare-Spinetoli, relativa al triennio 2018/2021

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato nel Comparto Istruzione e Ricerca-Sezione Scuola-che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e Personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
- 2) Il personale contratto integrativo si articola in:
 - disposizioni generali;
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado

Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)

Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441

E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

- disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
- disposizioni finali e transitorie (Titolo V)

Articolo 2 – Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

- 1) Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021.
- 2) I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale.
- 3) Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
- 4) Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente in anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza, in caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Articolo 3 – Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

- 1) La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
- 2) Gli incontri possono essere promossi dal Dirigente Scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
- 3) Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II: DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 – Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

- 1) Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - Adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.
 - Valutare i rischi esistenti;
 - Elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - Designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - Nominare il medico competente;
 - Conferire l'incarico di RSPP seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
 - Promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441
E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

- Adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- Attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni.

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

- 2) Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro vengono individuate le figure che vengono pubblicate sul sito della scuola nella sezione Organigramma

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: ing. Luigi Balloni
Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza: prof.ssa Ivana Palma

- 3) Ogni dipendente (docente e ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
- 4) I preposti (ex art. 3 del D.Lgs. 82/2008) devono sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
- 5) L'incarico di RSPP (vedi art. 32 del D.Lgs. 81/2008) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica, o in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL; aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.) In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Articolo 5 – Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1) Diritto di sciopero

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, ecc.).

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla Legge 83/2000-

2) Assemblee sindacali



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
**pon
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"
Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441

 E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte annuale previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente e congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

3) Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti della disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docente e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

4) Svolgimento delle relazioni sindacali

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso con la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
**pon
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
 Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
 Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441
 E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

- 5) In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione dal servizio.
- 6) In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Primo Collaboratore, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.
- 7) Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/ indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini e agli esami) è stabilito in un'unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici.
- 8) Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato. Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente Scolastico-la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

Articolo 6 – Servizi essenziali in caso di assemblee sindacali

- 1) In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente e ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa. Il numero di collaboratori sarà definito in funzione del numero delle classi presenti.
- 2) Quanto previsto al comma 1 vale anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE
Articolo 7 – 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 familiare

- 1) 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, rispettano:
 - a) L'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI - PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
Via Giovanni XXIII, n. 13 - 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
Tel. 0736/899050 - Fax 0736/899562 C.F. 80006110441
E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

b) L'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.

2) I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

- a) Possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di un'ora (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
- b) Possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando la prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascun spezzone;
- c) La possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. A) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
- d) In presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- e) Le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente Scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Articolo 8 – 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)

- 1) I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a) il personale docente e ATA potrà essere raggiunto fuori dall'orario di servizio e per esigenze non rinviabili (urgenze scaturite da calamità naturali ed esigenze improrogabili) su indirizzi mail (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi o mobili), opportunamente comunicati nei tempi concordati tra il Dirigente, il Direttore ed il personale docente e ATA; da tali comunicazioni non derivano in ogni caso obblighi di reperibilità
 - b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa-necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Articolo 9 – 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

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado

Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)

Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441

E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

- ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) Una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) Una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) Una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) Una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) Una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) Una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Articolo 10: Chiusura prefestiva

- a) Nei periodi di interruzione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive così come deliberate annualmente dal Consiglio di Istituto.
- b) Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate dal personale ATA, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Articolo 11 – Limiti e durata dell'accordo:

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso la scuola. **Il presente accordo ha validità per l'anno**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441
E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

scolastico 2019/2020.

Articolo 12 – Quantificazione delle risorse – MOF Miglioramento Offerta Formativa

Le risorse disponibili sono costituite da:

- economie anni precedenti
- fondo dell'Istituzione scolastica a. s. 2019/2020

Tipologia	Lordo Dipendente
Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2019/2020	37.959,18
Indennità di direzione DSGA e sostituto DSGA	- 4.572,95
Economie anno precedente FIS a.s. 2018/2019	7.077,55
BUDGET COMPLESSIVO A.S. 2019/2020	40.463,78

Articolo 13 – Finalità e ripartizione del fondo d'Istituto

1. Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del POF e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto in aggiunta alla normale attività lavorativa.
2. 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.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) Funzioni strumentali al POF 2019/2020	€ 3.882,79
b) Funzioni strumentali al POF economie 2018/2019	€ 0,00
TOTALE	€ 3.882,79
c) Incarichi specifici del personale ATA 2019/2020	€ 2.547,85
d) Incarichi specifici del personale ATA economie 2018/2019	€ 97,41
TOTALE	€ 2.645,26
e) Ore eccedenti 2019/2020	€ 2.213,86
f) Ore eccedenti economie 2018/2019	€ 337,99
TOTALE	€ 2.551,85



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
 Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
 Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441
 E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

Articolo 14 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1) I criteri per la ripartizione delle risorse del FIS sono definiti come segue:

L'importo dell'indennità di direzione, spettante al DSGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA.

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Il fondo di istituto (contrattabile) è inizialmente decurtato di € 4.572,95 costituiti per l'importo di € 3.960,00 dall'indennità di direzione del D.S.G.A. e per i restanti € 612,95 all'indennità di direzione del suo sostituto : l'importo rimanente, pari ad € **33.386,23** è poi incrementato con le economie dell'anno precedente pari ad € **7.077,55** e l'importo finale risulta di complessivi € **40.463,78**. Quest'ultima cifra è ripartita con le seguenti percentuali che tengono conto del numero di docenti e di personale ATA presenti

75% al personale docente (pari a € 30.347,84)

25% al personale ATA (pari a € 10.115,94)

Eventuali somme impegnate ma non utilizzate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto ed entreranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo. L'importo di € 149,21 (lordo dipendente) riferito all'indennità di direzione per il sostituto del DSGA a.s. 2015-2016 - la cui riassegnazione tra le giacenze al 31 dicembre 2019 è stata comunicata dal Ministero con nota prot. n. 11998 del 12 maggio 2020 - non è stata impegnata nella presente contrattazione e confluirà anche questa tra le economie nella dotazione contrattuale del prossimo a.s.

Il fondo di istituto è tendenzialmente ripartito in maniera equa tra i diversi ordini di scuola, in maniera proporzionale al numero degli alunni di ciascun grado.

I progetti di ampliamento dell'offerta formativa che prevedono impegni aggiuntivi in orario extracurricolare saranno realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui al punto 2 del presente articolo tenendo conto delle priorità individuate dagli OO.CC. competenti (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto) di seguito indicate:

a) Corsi di potenziamento e di recupero

b) Progetti extracurricolari

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA saranno corrisposti in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base della rilevazione della presenza su registri debitamente compilati o attraverso l'utilizzo del badge.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
**pon
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – PAGLIARE"
Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
Via Giovanni XXIII, n. 13 – 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
Tel. 0736/899050 – Fax 0736/899562 C.F. 80006110441

 E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it
Articolo 15– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera di adozione del POF del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL, e del Piano Annuale delle Attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come i modelli allegati
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate come nei modelli allegati
3. Riguardo i compensi di natura forfetaria si considerano riferiti al periodo 1 settembre - 30 giugno. In caso di assenza - tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente - per periodi continuativi superiori a 45 giorni il compenso, ove spettante, verrà attribuito in proporzione al servizio effettivamente prestato.
4. Riguardo i compensi previsti per i collaboratori scolastici, al fine di garantire una equità di trattamento nei confronti del personale, saranno liquidati in maniera proporzionale rispetto al servizio effettivamente svolto nel corso del corrente anno scolastico. Infatti, a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, le attività didattiche sono state sospese ed i collaboratori scolastici, a motivo della natura delle attività previste nel proprio profilo professionale, non hanno continuato il servizio in modalità di smart-working ma sono stati esentati dal servizio. Se tale periodo di esenzione è da considerarsi servizio a tutti gli effetti, non appare però idoneo a giustificare l'attribuzione di incentivazioni legate all'espletamento di incarichi di particolari responsabilità e/o disagio o alla intensificazione dell'attività lavorativa.

Articolo 16 Quantificazione delle attività aggiuntive e sostituzione dei colleghi assenti

1. I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie di incarico nonché ai livelli delle deleghe conferite, alla complessità e al carico di impegno connessi all'incarico stesso che, necessariamente, dovrà essere svolto in **orario aggiuntivo** a quello del normale orario di servizio.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Considerato che la gestione del servizio del personale ATA nella seconda parte dell'a.s. è stata influenzata da eventi del tutto imprevedibili e non imputabili a responsabilità né dell'Amministrazione né dei dipendenti, tenuto altresì conto delle istruzioni ministeriali riguardanti il personale ATA emanate in seguito alla emergenza epidemiologica da Covid-19, nell'ottica di garantire un trattamento più equo



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI - PAGLIARE"

Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
 Via Giovanni XXIII, n. 13 - 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
 Tel. 0736/899050 - Fax 0736/899562 C.F. 80006110441
 E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it

possibile di tutto il personale A1A si stabilisce quanto segue:

- a) il numero dei giorni di chiusura pre-festiva deliberati rimangono immutati e tutto il personale, in tali giornate, è esentato dal servizio indipendentemente dal numero di ore aggiuntive maturate: questo in quanto l'eventuale mancato raggiungimento del monte ore necessario alla copertura di tutte le giornate pre-festive è conseguenza di cause di forza maggiore non imputabili ad alcuna delle parti;
- b) le ore aggiuntive maturate nel corso dell'anno scolastico eccedenti il monte orario a copertura delle giornate pre-festive da parte dei collaboratori scolastici non possono essere pagate né richieste a titolo di recuperi compensativi in quanto .."Se non è possibile ricorrere al lavoro agile, occorre utilizzare tutti gli strumenti ordinariamente previsti dalle disposizioni vigenti per giustificare l'assenza del personale ... Solo dopo aver esperito le possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio"(Nota M.I. prot. n. 440 del 21/03/2020. "... i dirigenti scolastici... dispongono.. degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti...(Nota M.I. prot. n. 392 del 18/03/2020).

Articolo 17- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica come da modello allegato

Articolo 18- Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico;

Le parti convengono di ripartire l'importo tra n. 5 quote (4 funzioni strumentali di cui una condivisa tra due docenti). Ciascuna quota sarà ripartita equamente tra i docenti incaricati.

Articolo 19- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e alla congruenza dei dati riportati a consuntivo sulla tabella redatta dal DSGA.

Art. 20 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
**pon
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI - PAGLIARE"
Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado
Via Giovanni XXIII, n. 13 - 63078 PAGLIARE DEL TRONTO (AP)
Tel. 0736/899050 - Fax 0736/899562 C.F. 80006110441

 E-mail: APIC80600P@istruzione.it Sito web: www.icspinetoli.edu.it
docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015)

L'art. 1, comma 249, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" (GU Serie Generale n.304 del 30-12-2019 - Suppl. Ordinario n. 45) dispone che: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione."

Per questo motivo il relativo importo di euro 11.725,32 confluisce del FIS docenti e verrà utilizzato per valorizzare i vari incarichi attribuiti ai docenti e, con la parte residua, per incentivare la formazione docenti nei settori previsti dal piano di formazione docenti integrato nel PTOF.

Art. 21 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

- 1) Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alla disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
- 2) In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Letto e approvato

Pagliare del Tronto, 6 luglio 2020

I componenti della RSU

Prof.ssa Manuela Di Giovanni

Ins. Maria Anita Scarpellini

Ins. Rosabel Parisi

Il Dirigente Scolastico

Prof. Enrico Piasini

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la CGIL Leonardo Pignoloni