

**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE "ASCOLI CENTRO - D'AZEGLIO"**

Ascoli Piceno - V. Malaspina, 2 - Tel. 0736 258416 Fax 0736 256339

C.F. 92053550445 - Sito Web: [www.ascolicentro.gov.it](http://www.ascolicentro.gov.it) C.M. APIC83000GE-mail istituzionale: [apic83000g@istruzione.it](mailto:apic83000g@istruzione.it) E-mail Pec: [apic83000g@pec.istruzione.it](mailto:apic83000g@pec.istruzione.it)**CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO D'ISTITUTO  
Istituto Scolastico Comprensivo "Ascoli Centro D'Azeglio"**

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Premessa.

A seguito dell'incontro di apertura dei lavori di contrattazione avvenuto il giorno 9 novembre, dopo l'assemblea informativa on-line del personale del 6 dicembre 2021, il giorno 9 dicembre 2021 alle ore 13:30 si è riunita la delegazione trattante per la sottoscrizione del contratto d'Istituto per l'anno scolastico 2021/2022.

Sono presenti: la Dirigente Scolastica Prof.ssa Valentina Bellini le Rappresentanze Sindacali Unitarie nelle persone delle insegnanti Circi Tiziana, Firmani Maria Rita, Silvestri Mara.

La delegazione conviene di riqualificare le parti del contratto d'istituto relative all'utilizzo del FIS e di riscriverne il punto 5 (gestione del fondo dell'Istituzione Scolastica), sulla base delle risorse finanziarie disponibili e delle necessità organizzative.

La definizione dell'entità del Mof e del FIS per l'anno scolastico in corso è avvenuta nel mese di settembre 2021 e conseguentemente tra i mesi di novembre e dicembre si sono susseguiti 2 incontri propedeutici per la definizione del nuovo contratto.

Con Nota Miur prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è stata comunicata la quantificazione delle risorse assegnate all'Istituzione scolastica per gli istituti contrattuali, previsti nel MOF 2021/2022. L'importo complessivo delle risorse è così distinto:

	<i>Lordo dipendente</i>
Fondo Istituzione Scolastica (FIS) 2021/2022	
Assegnazione	46.856,09
Economie a.s. 2020/2021	12.984,83
<b>Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022</b>	<b>59.840,92</b>
Funzioni Strumentali	
Assegnazione	4.216,60
Economie a.s. 2020-2021	-
<b>Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022</b>	<b>4.216,60</b>

Incarichi specifici per il personale ATA	
Assegnazione	2.611,81
Economie a.s. 2020/2021	-
Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022	2.611,81
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	
Assegnazione	2.276,61
Economie a.s. 2020/2021	498,27
Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022	2.774,88
Pratica sportiva	
Assegnazione	640,24
Economie a.s. 2020/2021	1.293,22
Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022	1.933,46
Aree a rischio a forte processo immigratorio	
Assegnazione	1.128,96
Economie a.s. 2020/2021	
Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022	1.128,96
Fondo per la valorizzazione del personale docente	
Assegnazione	12.864,41
Economie a.s. 2020/2021	12,36
Totale disponibile per la contrattazione a.s. 2021/2022	12.876,77
RIEPILOGO LORDO DIP.TE	
MOF 21-22 (nota Miur prot.21503 del 30/9/2021)	70.594,72
Economie MOF	14.788,68
TOTALE COMPLESSIVO	85.383,40

Per quanto attiene l'utilizzo delle risorse previste per la pratica sportiva, le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti, le assegnazione per le aree a rischio, si fa riferimento a quanto espresso dal PTOF.

La Dirigente ha provveduto a dare compiuta informazione in merito all'entità del FIS e ha presentato alla delegazione la propria proposta di contratto, il giorno 9/11/2021.

Nel corso degli incontri, dopo aver valutato tutti gli aspetti, sono stati condivisi i seguenti criteri:

1-necessità di destinare le risorse necessarie per soddisfare le attività di supporto deliberate dal Collegio ad inizio d'anno;

2- necessità di utilizzare parte degli avanzi dello scorso anno per incrementare le quote da assegnare alle Funzioni Strumentali (€ 498,27 economie ore eccedenti) e per incrementare il FIS (€ 1.293,22 economie pratica sportiva);



3- Si concorda nel suddividere il fondo tra personale docente e personale ATA secondo la seguente ripartizione: 78% (docenti) 22%(ATA). Il riparto delle risorse disponibili (euro **65.284,91**) è dunque così convenuto: al supporto organizzativo € 31.922,23 all'Ata € 14.362,68; alla progettazione €. 19.000,00.

4-Si conviene infine che gli importi per Funzioni Strumentali siano ripartiti in parti uguali; per la Funzione n. 3, dove sono presenti tre docenti, si dovrà tener conto dei rispettivi carichi di lavoro e per la Funzione n.1 dove il Collegio Docenti ha individuato due figure si propone un compenso calcolato al 50% ciascuna. La delegazione conviene di ripartire il fondo, detratti i costi delle figure apicali, secondo lo schema che segue e secondo le somme convenute.

<b>TOTALE DISPONIBILITA' F.I.S. a.s. 2021-2022</b>		<b>46.856,09</b>
Indennità di Direzione D.S.G.A.	meno	<b>4.290,00</b>
Eventuali risorse per indennità sostitutiva DSGA a.s.2020/2021 (30gg)	meno	<b>436,00</b>
Vicario e collaboratore del DS	meno	<b>4.000</b>
Economie FIS a.s. 2020-2021	più	<b>14.278,05</b>
Valorizzazione personale 2021/22	più	<b>12.864,41</b>
Economie valorizzazione docenti 2020/2022		<b>12.36</b>
<b>Differenza da impegnare per Attività di supporto docenti ed Ata e Progetti</b>		<b>65.284,91</b>

#### SI PROPONE LA SEGUENTE SUDDIVISIONE

<b>IMPORTO PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALL'ATTIVITA' DIRIGENZIALE</b>		<b>31.922,23</b>
<b>IMPORTO PERSONALE ATA</b>		<b>14.362,68</b>
<b>IMPORTO PER PROGETTI</b>		<b>19.000,00</b>
<b>Totale</b>		<b>65.284,91</b>

I singoli impegni relativi alle attività di supporto verranno quantificati forfetariamente secondo le necessità rilevate, il carico di mansione quantificato in base allo storico e tenendo conto dei costi sostenuti negli anni precedenti.

Il precedente accordo risulta efficace dopo il controllo della compatibilità dei costi da parte dei Revisori dei Conti e comunque dopo quindici giorni dall'invio, trascorsi senza rilievi. Trascorsi i quindici giorni dall'invio ai Revisori dei Conti, verrà trasmesso all'Aran e pubblicato sulla sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Istituto.

#### Art. 1 - Parte Generale

**Campo di applicazione. Decorrenza, durata, proroga ed interpretazione autentica**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano al personale docente ed ATA, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica "Ascoli centro – D'Azeglio"

In assenza di diversa determinazione, le clausole contenute nel presente contratto s'intendono prorogate fino alla sottoscrizione formale di un nuovo testo contrattuale.

Il presente accordo può essere modificato in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Per problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle due parti firmatarie con indicazione delle clausole per cui si necessita l'integrazione, le stesse s'incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.

## **Art. 2 - Relazioni sindacali**

### **2.1a Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica (CCNL Titolo I art. 22 c.4)**

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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
- 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);
- 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;


### **2.1b Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 a livello di istituzione scolastica:**

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- la 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.

**2.1c Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma a livello di istituzione scolastica:**

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



**2.2 Svolgimento degli incontri e individuazione delle procedure**

1. Gli incontri possono essere promossi dalla Dirigente scolastica anche su richiesta formale delle RSU. La Dirigente scolastica 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 redatta in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora della seduta
  2. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori le organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del Segretario provinciale o di un suo delegato, accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto, e, su richiesta di ciascuna delle parti, la Direttrice dei Servizi Generali Amministrativi o altro esperto.
- Le parti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni. Negli incontri successivi la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.
3. I delegati sindacali di cui al punto 2 partecipano paritariamente alle trattative.
  4. Al termine di ogni incontro si redige processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo, il verbale riporta le diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo istituzionale ascolicentro.edu.it nelle Sezioni "Pubblicità legale" e "Amministrazione trasparente". La Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo on line d'istituto.
- Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 8 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto.
- La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.
5. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.



6. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

### **Art. 3 - Accesso alla documentazione e pubblicità**

1. Copia fotostatica dei prospetti analitici dell'utilizzo del FIS, in attuazione del diritto all'informazione successiva deve essere data alle RSU e alle rappresentanze provinciali, le quali saranno tenute al rispetto della legge sulla privacy, n. 196/03 e al Regolamento Europeo sulla Privacy del 27-04-2016.
2. Il personale direttamente interessato può accedere alla documentazione della scuola, con le procedure della legge 241/90.
3. Il personale può accedere altresì facendo uso del diritto definito dall'art. 5 della legge 33/2013, cosiddetto "accesso civico".

### **Art. 4 - Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto**

#### **4.1 Albo sindacale RSU**

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni plesso dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori, a carico della scuola. Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte della Dirigente. Ogni documento affisso in bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

#### **4.2 - Albo sindacale delle OO.SS.**

Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e del lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.

Non è prevista l'autorizzazione preventiva della Dirigente Scolastica.

#### **4.3 - Utilizzo dei locali e delle attrezzature da parte delle RSU**

Si concorda l'utilizzo, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, delle attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola:

- L'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, (esclusi i PC della segreteria), compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.

- Uso di aule della scuola per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.



#### 4.4- Permessi sindacali e agibilità

Le RSU hanno facoltà di comunicare con il personale della scuola, libero da impegni di servizio.

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. La Dirigente Scolastica, entro e non oltre il 15 ottobre di ciascun anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico.

Per l'anno scolastico in corso in base al personale dipendente le stesse potranno fruire di n. 52 ore.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, con le modalità e per le finalità previste da ACNQ del 7 agosto 1998 e dal ACNQ del 20 novembre 1999 e dal DM 23.02.2009.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente alla Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La RSU comunica alla Dirigente Scolastica il piano di utilizzo del monte ore spettante.



#### 4.5- Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzioni delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 Collaboratori



scolastici per la sede centrale, n. 1 unità di Assistenti amministrativi saranno addetti ai servizi essenziali. 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. 5 - Gestione del fondo dell' Istituzione scolastica.**

### **5.1 Criteri generali**

Ai sensi dell'art. 2 comma 197 della Legge 191/2009-Legge Finanziaria per il 2010- la somma corrispondente al totale complessivo delle risorse da contrattare, sarà liquidata a carico del Mef servizio SPT (Service Personale Tesoro)- cedolino unico.

Tutti gli importi relativi agli impegni di spesa riportati nel presente articolo, sono da considerarsi al lordo dipendente.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica viene finalizzato per indennizzare l'intensificazione di impegno didattico in concomitanza con la realizzazione di progetti individuati nel PTOF, indennizzare il personale che assume responsabilità organizzative e il personale che accetta alcune flessibilità delle prestazioni, utili a far meglio funzionare l'attività e i servizi nel Istituto.

Nella ripartizione delle risorse del fondo per i progetti didattici, che dovessero attivarsi a seguito dell'allentamento dell'allerta epidemiologica, si conviene che le quote da assegnare al personale docente avvengano secondo i seguenti criteri:

- a. Tener conto del numero degli alunni coinvolti nel progetto, in modo da garantire tendenzialmente una ripartizione equilibrata delle risorse.
- b. Consentire che nell'ambito delle ore complessive attribuite ai singoli progetti, possano essere modificate le ore preventivate per ciascun insegnante, in ragione di motivazioni non prevedibili al momento della programmazione del PTOF (assenze, impegni personali intercorsi...).

### **5.2 Personale ATA**

**La somma di € 14.362,68** è destinata al Personale ATA: 6.336,18 per l'area amministrativa ed 8.026,50 per l'area dei servizi ausiliari, per la realizzazione delle seguenti prestazioni (art.88 comma 2, lett. e ):

#### PERSONALE AMMINISTRATIVO

a)-Intensificazione – 6.336,18

I compensi da assegnare come intensificazione per l'ufficio di segreteria saranno corrisposte in base ad attività effettivamente svolte e di cui ci sia riscontro. La Dsga farà



la proposta a tutti coloro che fossero interessati e a fronte di assunzione di responsabilità, si provvederà ad attribuire rispettive ore di intensificazione e relativo compenso.

Le attività da retribuire sono le seguenti:

- Supporto Registro elettronico docenti 30h
- Adempimenti pensionistici "Passweb" 30h
- Attività amm.va Sezioni Primavera 30h
- Gestione magazzino dispositivi antiCovid 30h
- Gestione procedure amministrative Covid 30h
- Valutazione graduatorie 70h
- Gestione dispositivo PagoInrete 30h
- Gestione presenze personale ATA 30h
- Gestione progetti PON/PSDN 30h
- Gestione sostituzioni C.S. 30h

b)-Straordinario –euro 1.406,50

Si tratta di retribuzione di ore eccedenti rispetto all'orario di servizio per il personale a seguito di nuove e complesse incombenze;

Vengono previste 97 ore di straordinario, la cui fruizione sarà soggetta a disponibilità espressa da parte del lavoratore e preventiva autorizzazione, anche verbale, da parte della Dirigenza.

PERSONALE AUSILIARIO -euro 8.026,50

Si elencano le sotto indicate prestazioni lavorative da incentivare in termini di intensificazione rispetto alle ordinarie mansioni di pulizia e sorveglianza:

- servizio accoglienza e vigilanza ad alunni che utilizzano il servizio comunale del trasporto;
- assistenza non continuativa ad alunni in situazione di handicap;
- supporto alle attività curricolari ed extracurricolari (gestione badge mensa, servizio di fotocopie, registrazione assenze alunni ...);
- piccola manutenzione, eventuali e occasionali operazioni di trasferimento/spostamento materiali e suppellettili, pulizia spazi esterni;
- disponibilità a sostituire i colleghi assenti, anche negli altri plessi;
- attività di pulizia straordinarie in relazione all'emergenza Covid;
- disponibilità prolungamento orario servizio assistenza e pulizia nelle aule del Tempo Pieno del plesso Scuola Primaria Malaspina;
- disponibilità prolungamento orario di servizio per progettualità didattiche ed eventi al momento non programmabili
- attività prestate continuativamente nella scuola dell'infanzia.

La quantificazione del compenso per le singole voci è proporzionale al livello di complessità del singolo plesso ove si espleta il servizio

**Si precisa che nell'attribuzione dei compensi di cui sopra, si dovrà tener conto degli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 7 del contratto di lavoro del 7/12/2005 e dall'art. 2 della sequenza contrattuale del 25.07.2008 (posizioni economiche)**

La Dirigente Scolastica, sentito la Dsga, conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive del personale ATA, retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico, sono indicati oltre ai compiti anche il compenso spettante.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati con seguiti.

### 5.3 Personale docente

La somma di € **19.000,00** dell'importo da contrattare, è destinata **all'attività progettuale** del personale docente, nelle modalità prevista dal PTOF, per attività aggiuntive di insegnamento-(art.88 comma 2 lettera b del CCNL 2007):

La somma di € **31.922,23** dell'importo da contrattare è destinata al personale docente per il supporto alle attività organizzative e didattiche dettagliate nelle tabelle di cui all'art.5.5 del presente contratto integrativo.

### 5.4 Collaboratori della Dirigente.

Il collaboratore delegato alla firma e all'assolvimento delle funzioni vicarie, avrà un compenso lordo dipendente di **euro 2.400**; il secondo collaboratore avrà un compenso lordo dipendente di **euro 1.600** per un tot. di **4.000**.

### 5.5 Altre figure organizzative di sistema.

Vengono individuate altre forme di collaborazione di carattere gestionale ed organizzativo necessarie per il buon andamento dell'Istituto.

Tali forme di collaborazione sono indennizzate su firma apposta in occasione di riunioni e incontri organizzativi e in parte forfetariamente, secondo la quantificazione della seguente tabella:

FIDUCIARI DEI PLESSI e Coordinatori ( 6.3 del C.I.)		PROGR. a.s.20/21 CCNL 29/11/2007	
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett.k) CCNL 29/11/2007	numero docenti coinvolti	n. ore a 17.50	Totale retribuito somma lordo dipendente
Gestione organizzativa dei plessi di Scuola Primaria: forfetariamente 50 ore per Malaspina e 30 ore coord. Tempo Pieno; 35 ore per gli altri 3 plessi: Sant'Agostino, San Domenico, Falcone Borsellino	5	185	3.237,50
Gestione organizzativa dei Plessi di Scuola dell'Infanzia: forfetariamente 40 ore per il plesso Malaspina,-15 ore per plessi di S. Domenico, 23 S. Agostino, 15 ore per S. Gaetano;	4	93	1.627,50

Gestione organizzativa Scuola Sec. I Grado D'Azeglio e coordinamento	1	65	1.137,50
Coordinatrici classi parallele infanzia (13h) e primaria (18h)	8	129	2.257,50
Referenti di classe sc. primaria 10h	27	270	4.725,00
Le docenti fiduciarie avranno un compenso per la responsabilità della sicurezza: 70 ORE COMPLESSIVE PROPORZIONATE A CLASSI E SEZIONI DI CIASCUN PLESSO + COORDINAMENTO ATTIVITA' SICUREZZA ( 35 ore)	10	105	1.837,50
Referenti Didattica Singole Classi (Coordinatori) Sc. Sec. I grado D'Azeglio 10 COORDINATORI x 20- ORE PER CLASSE	10	200	3.500,00
Organizzazione Piedibus	1	20	350,00
Organizzazione PON e coordinamento piattaforme online DDI	1	30	525,00
Digitalizzazione Esame di Stato e Prove Invalsi Secondaria	1	15	262,50
Responsabile orario primaria	1	25	437,50
Responsabile orario secondaria (15h+10h)	2	25	437,50
Referente sport infanzia e primaria	1	10	175,00
<b>TOTALI</b>		1172	<b>20.510</b>

<b>ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI (6.4 del C.I.)</b>	<b>PROGR. a.s.2019/20 CCNL 29/11/2007</b>		
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett.k) CCNL 29/11/2007	numero docenti coinvolti	n. ore a 17,50	Totale retribuito somma lordo dipendente
Commissione Internet Docenti (15h x 5) + 20 hx1 (referente)	6	95	1.662,50
Commissione sussidi (attribuzione ore secondo complessità del plesso)	12	100	1.750,00
Commissione NIV (Nucleo Interno di valutazione) 15h x docente	4	60	1.050,00
Commissione organizzazione emergenza COVID_19 - 40h 5 x 6 docenti 25h referente Covid	7	55	962,50
Commissione Gruppo di Lavoro per l'inclusività 20h x docente	6	120	2.100,00
<b>TOTALI</b>		430	<b>7.525</b>

<b>FLESSIBILITA' ORG.E DID. (p.6-5 del C.I.)</b>	<b>PROGR. a.s.2019/20 CCNL 29/11/2007</b>		
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett.a) CCNL 29/11/2007	numero docenti coinvolti	n. ore a	Totale retribuito somma lordo dipendente
Disponibilità dichiarata per iscritto al cambio di turno nella Sc. dell'Infanzia: forfettario 90 euro lorde cadauna.	22		1.980,00
<b>TOTALI</b>			<b>1.980,00</b>

<b>ALTRE ATTIVITA' (-6,6- del C.I.)</b>	<b>PROGR. a.s.2019/20 CCNL 29/11/2007</b>		
---	---	--	--



Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett.k) CCNL 29/11/2007	numero docenti coinvolti	n. ore a 17,50	Totale retribuito somma lordo dipendente
Tutor per tirocinanti 5h x docente Tutor neoimmessi in ruolo 15h	4	35	612,50
Educazione alla legalità e alla salute; referente cyberbullismo	2	30	525,00
Referente di istituto strumentazione tecnologica	1	30	525,00
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>95</b>	<b>1662,5</b>

<b>TOTALI FLESSIBILITA'</b> (art. 88, comma 2, lett.a) CCNL 29/11/2007 (-6.5- del C.I.)		<b>Tot. Lordo dip.</b>	<b>1.980,00</b>
<b>TOTALI</b> (art. 88, comma 2, lett.k) CCNL 29/11/2007 (-6-3, 6-4, 6-6- del C.I.)		<b>Tot. Lordo dip.</b>	<b>29.697,50</b>
		<b>TOTALE tutto il fondo 6.3- 6.4- 6.5- 6.6</b>	<b>31.677,50</b>
		<b>AVANZO</b>	<b>244,73</b>

## 5.6 Funzioni Strumentali.

Per le Funzioni Strumentali individuate dal Collegio dei docenti unificato, ai sensi dell'art. 30 del CCNL del 29/11/2007, sono disponibili, per l'anno 2021/2022 € 4.216,60 + € 498,27,00 di residuo delle ore eccedenti per un totale di € 4.714,87

La delegazione trattante, tenuto conto che la funzione strumentale n. 3 è stata affidata dal Collegio a tre docenti, ritiene opportuno che le risorse vengano divise per tre settori (funzione 1, 2, 3) e che siano ripartite in base al carico di lavoro, tenendo conto e degli ordini di scuola affidati e delle attività diverse svolte all'infanzia, alla primaria e alla secondaria. Si propone quindi un riparto 45% per la FS che segue Primaria, 30% per la FS che segue l'infanzia e 25% per la FS che segue la Secondaria.

Per la Funzione n.1 si propone la ripartizione paritaria delle due figure coinvolte.

## 5.7 Incarichi specifici personale ATA.

La delegazione trattante reputa opportuno che vengano accolte le disponibilità alla turnazione anche del personale assegnato ai plessi periferici (da utilizzare nelle sedi dove è richiesto il servizio).

La delegazione concorda quanto segue in merito agli incarichi specifici per il personale ATA:

- Il DSGA individua la tipologia e il numero degli incarichi tenendo conto delle esigenze della scuola, delle specificità dei plessi, delle risorse disponibili, di quanto previsto nel Pof, redigendo un Piano delle attività ai sensi dell'art. 47e 53 del CCNL Scuola 2006/09, tenendo conto anche di quanto stabilito alla lettera i) , dell'art. 6 del CCNL.
- La delegazione trattante riconosce priorità all'assistenza degli alunni della Scuola dell'Infanzia.
- La Dirigente Scolastica assegna annualmente gli incarichi con i seguenti criteri: esperienze - disponibilità resa per iscritto - professionalità documentata relativa



all'incarico - anzianità di servizio - esigenze di servizio - specificità dei plessi - disponibilità alle turnazioni.

Per l'anno scolastico corrente,

- vista la proposta del piano di lavoro del DSGA;
- avendo accertato i titolari della posizione economica ex art. 7 del CCNL del 17-12-2005 ed art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 ( n. 8 CS) ;
- considerato che tutto il personale assume impegni analoghi;
- visto che le disponibilità del fondo, in totale ammontano ad € 2.611,81 si propone il seguente riparto:

-Area Amministrativa: € 1.500,00 numero 5 unità

-Area Servizi Ausiliari: € 1.111,81 numero unità 10 unità

### **5.8 Assegnazione degli incarichi e modalità di liquidazione.**

1. La Dirigente Scolastica affida gli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive con lettera nella quale si dovrà specificare: tipo di attività, compenso forfetario previsto e modalità di certificazione dell'attività svolta.
2. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di giugno per le Funzioni Strumentali, i Collaboratori e gli incarichi del personale ATA; entro il mese di agosto dell'anno corrente per tutte le altre attività del Pof, tenuto conto che già dal 1° settembre occorre conoscere le disponibilità relative al nuovo anno scolastico.
3. la comunicazione del compenso individuale verrà comunicato nella specifica attraverso l'indirizzo mail con la visualizzazione del compenso complessivo di ciascun lavoratore suddiviso per le varie voci di dettaglio.
4. Per raggiungere tali obiettivi i responsabili dei progetti e delle commissioni dovranno consegnare la documentazione relativa perfettamente in ordine, appena terminato il progetto o almeno entro il 31/05 c.a. e per le commissioni entro il 10/06.
5. Si ritiene opportuno che le liquidazioni vengano effettuate senza un criterio prioritario, ma contemporaneamente e che sia data possibilità al personale di verificare i compensi prima dell'invio dei mandati attraverso un prospetto individuale.
6. la delegazione trattante propone e delibera di assegnare eventuali economie derivanti dalla non realizzazione di progetti o di parte di essi alla voce relativa alle Prove Invalsi

### **5.9 Verifica**

Entro il mese di marzo si procederà ad una verifica della realizzazione delle attività previste dal presente contratto, al fine di eventuali aggiustamenti.

**Art. 6 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente L. 107 /2015 art. 1 c. 127; CCNL 2016 2018 art. 22**

Per quanto riguarda le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2021/ 2022, ammontanti a euro 12.864,41 la Delegazione trattante conviene nell'assegnarli alla valorizzazione del personale per le funzioni e attività ex art.88 CCNL 29 novembre 2007.

**Art.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 vita familiare. (CCNL 2016/18 art.22 c.4 c6)**

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, è consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

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

La concessione di scansione flessibile dell'orario deve tener conto della dotazione di organico ATA del plesso e dell'Istituto ed è subordinata alla previa comunicazione alla DSGA e successiva autorizzazione.

La flessibilità potrà essere utilizzata:

- per far slittare il turno lavorativo di 30' > 1h, una volta assicurata la copertura del servizio di competenza da parte di altro personale con lo stesso incarico;
- per il cambio di giorno libero (se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6) a condizione che il servizio di competenza sia assicurato da altra unità di personale.

**Art. 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) (CCNL 2016/18 art.22 c.4 c8)**

Le comunicazioni d'ufficio (convocazioni, segnalazioni assemblee, attività di formazione...) avvengono attraverso l'affissione all'albo istituzionale della scuola al sito [www.ascolicentro.gov.it](http://www.ascolicentro.gov.it) al percorso home>albo scuola.

La pubblicazione dell'avviso avviene di norma con anticipo di almeno cinque giorni, è considerata avvenuta lettura.

Al fine di una più sicura informazione e per esigenze di servizio, la DS può ritenere di inviare la comunicazione con la stessa tempistica della pubblicazione sul sito

- sul registro elettronico (personale docente)
- sulla mail in dotazione del personale della scuola ([istruzione.it](mailto:istruzione.it)) o su mail personale eventualmente comunicata dal lavoratore

L'Amministrazione mette il lavoratore in condizione di accedere ad Internet in orario di servizio o attraverso una postazione fissa con ingresso individualizzato o attraverso l'accesso wifi a seconda delle situazioni specifiche dei singoli plessi.

La richiesta di avere comunicazioni cartacee deve essere inoltrata dal lavoratore e potrà essere accolta solo per documentati motivi, in osservanza al processo di dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione iniziato dal d. lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale).

Altri strumenti di messaggistica istantanea non sono presi in considerazione dall'Amministrazione come strumenti per la comunicazione ufficiale.

L'Amministrazione si impegna a sensibilizzare le figure di Staff sul rispetto dei tempi di lavoro nell'inviare sollecitazioni, brevi indicazioni di tipo organizzativo, suggerimenti su formazione tramite messaggistica istantanea ecc...

#### **Art. 9 Individuazione Personale ATA e Docenti da impegnare nei servizi minimi essenziali.**

9.1 In caso di sciopero tutto il personale che non aderisca, assicura le ore di lavoro previste, non può svolgere ulteriori ore, ma può essere chiamato a cambiare orario, plesso e turno di servizio, per assicurare la vigilanza sugli alunni.

9.2 In caso di assemblee sindacali il personale collaboratore scolastico deve garantire il servizio minimo essenziale, eventualmente applicando il criterio della rotazione.

9.3 In caso di assenza di personale collaboratore nei plessi, la sostituzione sarà effettuata dal personale del plesso Malaspina secondo il principio della rotazione, da iniziare con sorteggio. Tale criterio varrà anche in altre analoghe situazioni.

9.4 Il servizio minimo di cui al punto 9.2, può essere garantito anche da personale di plessi diversi.

#### **Art. 10 Chiusura prefestiva**

10.1 Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione delle attività deliberata dagli OO.CC., è possibile effettuare la chiusura della scuola nelle giornate prefestive o in prossimità della festività di Ferragosto. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dalla Dirigente Scolastica, sentito il personale interessato e dopo aver acquisito la deliberazione favorevole del Consiglio di Istituto.

10.2 Il personale che non intenda recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiarle a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse,
- ore di lavoro straordinario non retribuite.

#### **Art. 11 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi (Art. 22 e.8 b) del CCNL 2016/18**

##### **11.1 - Assegnazione docenti.**

Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti ai plessi, tenuto conto dei principi didattici espressi dal Collegio dei docenti, verranno seguiti i seguenti criteri:

- a. l'assegnazione delle insegnanti specializzate in L2 alle classi che devono usufruire della lingua inglese;
- b. la continuità;
- c. trasferimenti interni;
- d. richiesta di trasferimento del docente

- e. disponibilità dichiarata,
- f. diritto di scelta del personale beneficiario delle leggi 104/92, 1204/71, 903/77 e con particolari situazioni di salute e di difficoltà familiari,
- g. anzianità,
- h. residenza,
- i. razionale utilizzo delle risorse, sentita la disponibilità dell'insegnante.

### **11.2 - Riutilizzo nell'Istituto di personale docente in caso di contrazione di posti nei plessi.**

Nel caso di necessità di riutilizzare docenti nell'Istituto, per contrazione di posti nei plessi, sentito il parere del personale, si concorda di individuare il perdente posto in base ai seguenti criteri:

- anzianità di servizio,
- continuità,
- competenze, titoli.

**NB.** Sono escluse dall'individuazione, docenti di scuola primaria di L2 nel caso che nel plesso non si possa garantire il servizio a tutte le classi.

### **11.3 Utilizzo personale ATA. (Collaboratori scolastici).**

Il personale sarà utilizzato per tutti i compiti previsti nel CCNL della Scuola. Gli orari dovranno essere compatibili con il servizio di assistenza e vigilanza degli alunni in tutto l'orario scolastico indicato nel Piano dell'Offerta Formativa.

Per l'utilizzo del personale Ata, premesso che in ogni plesso dovrebbero, possibilmente, essere presenti figure di entrambi i sessi, ed in ogni caso la presenza obbligatoria della figura di sesso femminile nella scuola dell'Infanzia, la delegazione concorda sui seguenti criteri:

1. Volontarietà,
2. Diritto di scelta per il personale beneficiario delle leggi 104/92, 1204/71, 903/77 e con particolari situazioni di salute e difficoltà familiari,
3. Razionale utilizzo delle risorse: capacità di assistere i portatori di handicap desunta da esperienza o titoli, esperienza in campo informatico, professionalità per attività di manutenzione,
4. Anzianità nell'Istituto,
5. Anzianità di servizio,
6. Continuità nella sede,
7. Residenza.

Per motivi di sicurezza e funzionalità, il collaboratore scolastico è obbligato a permanere nel piano assegnato.

Le parti concordano sulla possibilità, dopo un biennio di permanenza nel plesso, di attuare una rotazione. In caso di sospensione delle attività in qualche plesso sede di elezioni, il personale ATA sarà utilizzato su altri plessi.

La delegazione conviene che il personale ausiliario addetto ai plessi di Malaspina, su disposizione della DSGA, debba essere utilizzato per sostituzioni impreviste negli altri plessi, dove c'è un solo ausiliario, prevedendo una voce di compenso.

### **Art. 12 - Rientri pomeridiani (punto h, art.6 CCNL)**



Il personale ATA effettuerà i rientri sulla base delle attività programmate nella scuola, tenendo presenti:

- la disponibilità,
- le facilitazioni previste per il personale che usufruisce delle leggi 104/92
- la rotazione tra il personale interessato.

### **Personale docente.**

Preso atto che il martedì è utilizzato dalle docenti della scuola primaria per la programmazione modulare, nelle altre giornate della settimana si effettuano rientri per i Collegi, commissioni, aggiornamento, attività di programmazione di progetti didattici, colloqui con le famiglie.

La delegazione trattante propone di evitare il sovraccarico settimanale attuando il criterio della rotazione dei giorni da impegnare: in caso di affollamento si può fare ricorso alla programmazione quindicinale.

Per quanto riguarda i colloqui individuali con le famiglie, per ovviare a problemi riscontrati anche attraverso il monitoraggio, la delegazione trattante propone le seguenti modalità:

- giorni separati per ciascuna classe
- durata massima di tre ore per ogni incontro
- distribuzione nelle ore per lettera alfabetica.

### **Art. 13: Orario di lavoro personale ATA (punto m art. 6 del CCNL)**

L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di servizio della scuola, nel rispetto di quanto stabilito negli art. 51 del CCNI.

I riposi compensativi di cui al punto 6.3 dell'art. 52 del CCNI, possono essere fruiti anche negli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

La delegazione per quanto riguarda la lettera m, art. 6 (criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto), concorda che il personale ATA debba essere utilizzato, secondo le esigenze e le competenze, nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto al fine di realizzare e/o migliorare l'offerta (progetto accoglienza, vigilanza, supporto tecnico...).

### **Art. 14 - Clausola di salvaguardia finanziaria.**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, e se ne avesse cognizione prima della contrattazione, la delegazione trattante destinerà solo le risorse certe.

Qualora invece venissero a mancare da parte del MIUR, dopo aver svolto le attività previste, verrà riconvocata la delegazione trattante per decidere le modalità che consentano il ripristino della compatibilità finanziaria.

Le parti all'unanimità approvano quanto sopra e sottoscrivono.

*Per la parte pubblica, la Dirigente Scolastica*

Prof.ssa Valentina Bellini

*Per la parte sindacale*

**Le RSU:**

doc. Tizia Circi

doc. M. Rita Firmani

doc. Mara Pia Silvestri



Valentina Bellini

Tizia Circi  
M. Rita Firmani  
Mara Pia Silvestri

Ascoli Piceno, li 9 dicembre 2021