



Istituto Statale Comprensivo
Anghiari e Monterchi

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI I° GRADO
dei Comuni di Anghiari e Monterchi
Tel. 0575/749269 – 0575/788067 e Fax 0575/787954
Via Bozia, 2 - 52031 ANGIARI (AR)
aric831001@istruzione.it - aric831001@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 82000640514

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

PROTOCOLLO D'INTESA
Per la contrattazione integrativa d'Istituto

FIRMATO IL 30/06/2020

Prot. n. _____

Parte pubblica: Il Dirigente Scolastico a tempo indeterminato Dott.ssa Monica Cicalini, in rappresentanza dell'Istituto Statale Comprensivo di Anghiari e Monterchi, comprendente le Scuole dell'Infanzia, le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di primo grado dei Comuni di Anghiari e Monterchi, coadiuvato dal Direttore S.G.A. Dott.ssa Lucilla Santi;

Rappresentanti del personale: i componenti in carica delle **R.S.U.**:

UIL SCUOLA	Maestra	Buzzichini Catia
UIL SCUOLA	Coll. Scolastico	Urci Carlo
CGIL SCUOLA	Prof.ssa	Giglio Daniela

L'anno 2020 il giorno 30 del mese di Giugno, riunite alle ore 10,30 presso la sede degli uffici di segreteria e presidenza dell'Istituto Statale Comprensivo di Anghiari, in Piazza del Popolo,4

LE PARTI CONTRAENTI VISTI

- i CCNL del 29/11/2007 e 23/01/2009 –Biennio economico 2008/2009;
- le sequenze contrattuali dell'8 Aprile 2008 e del 25/07/2008 ;
- il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica n. 01 del 17 Febbraio 2011 e n. 7 del 5 Aprile 2011;
- la comunicazione dei Collaboratori del D.S. nel Collegio Docenti Plenario del 09/09/2019;
- la Delibera n. 01 del Collegio dei Docenti Plenario del 09/09/2019 di nomina dei fiduciari di plesso;
- la delibera n. 04 del Collegio dei Docenti Plenario del 09/10/2019 di assegnazione delle Funzioni Strumentali;
- la delibera n. 05 del Collegio dei Docenti Plenario del 09/10/2019 di nomina dei docenti referenti negli ambiti educativi;
- la delibera n. 06 del Collegio dei Docenti Plenario del 09/10/2019 di nomina dei docenti coordinatori dei Consigli di Classe Scuola Secondaria di primo grado;
- la delibera n. 13 del Collegio dei Docenti Plenario del 30/10/2019 di nomina del Prof. Puletti Tonino quale tutor per l'anno di prova della Prof.ssa Lenti Cristiana;
- la delibera del Collegio dei Docenti Plenario del 09/10/2019 n. 07 e n. 11 del 30/10/2019 di approvazione dei Progetti d'Istituto a.s. 2018/2019;
- la delibera del Consiglio d'Istituto n. 77 del 10/10/2019 di approvazione del "CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO – GRUPPO SPORTIVO – A.S. 2019/2020";
- la delibera del Consiglio d'Istituto n. 80 del 10/10/2019 di approvazione del Progetto "SCUOLA APERTA A.S. 2019/2020";
- la delibera del Consiglio d'Istituto n. 86 del 17/11/2019 di approvazione dei progetti relativi all'a.s. 2019/2020";
- la delibera del Consiglio d'Istituto n. 94 del 20/12/2019 di approvazione del PTOF 2019/2022;
- la delibera del Consiglio d'Istituto n. 95 del 20/12/2019 di approvazione dei progetti: "LATTE NELLE SCUOLE" e "FRUTTA NELLE SCUOLE";

PRESO ATTO

del Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2019/2020, predisposto dal DSGA, in accordo sia con gli Assistenti Amministrativi che con i Collaboratori Scolastici, e adottato dal D.S. con decreto n. 108 del 08/10/2019;

PRESO ATTO

del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione Ricerca triennio 2016-2018;

Latte Buzzichini
Carla Beller
Dove G. G.

**CONVENGONO
E
STIPULANO**

il presente Contratto che annulla e sostituisce il precedente del 14 Giugno 2019 Prot. 2062/C14 e resta valido fino a nuova contrattazione.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ DEL CONTRATTO

1. Il Contratto ha lo scopo di esplicitare modi e contenuti delle relazioni sindacali a livello d'Istituto, assicurando la massima trasparenza nelle procedure di gestione delle risorse umane e strumentali, nei limiti previsti dal CCNL del comparto scuola.
2. Il Contratto Integrativo d'Istituto ha la finalità, in coerenza con quanto previsto dal CCNL, di tradurre gli obiettivi definiti nel Piano dell'Offerta Formativa in protocolli, procedure e regolamenti concordati nell'uso delle risorse umane e materiali. Per questo motivo il Piano dell'Offerta Formativa è assunto come punto guida del contratto, e resta inteso che le modifiche dello stesso, comportano la riapertura della trattativa contrattuale per le parti che dovessero essere variate.
3. Il presente Contratto Integrativo d' Istituto si applica a tutto il personale docente e ATA, assunto con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'Istituto Statale Comprensivo di Anghiari e Monterchi, che nell'ambito delle specifiche competenze, concorrono alla formazione ed all'educazione dei giovani.

ART. 2 - AMBITO DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

La Contrattazione Integrativa d'Istituto si svolge nell'ambito di quanto previsto dai CCNL, dai CCI e decentrati vigenti, nonché dalla normativa sul pubblico impiego. In particolare occorre far riferimento a quanto previsto dal CCNL relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, art.22 comma 4 punto c).

ART. 3 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione del Contratto Integrativo d'Istituto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.

Sarà cura del Dirigente pubblicare sull'Albo pretorio on line dell'Istituto il nuovo Contratto Integrativo d'Istituto.

ART. 4 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Sono oggetto di informazione preventiva:

- le proposte di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei Progetti Nazionali ed Europei;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- l'utilizzazione dei servizi sociali.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e compatibilmente con gli adempimenti

amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie, con congruo anticipo e comunque non meno di dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, l'informazione secondo una delle due seguenti modalità:

- mediante l'invio della documentazione relativa alla questione oggetto di informazione preventiva dalla quale si possano evincere i criteri seguiti;
- mediante la convocazione di uno specifico incontro tra le parti per la consegna della documentazione di cui al punto precedente.

ART. 5 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Sono materia di informazione successiva:

- i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;
- i criteri di individuazione e le modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Le RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dal D.lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) e dal Regolamento Unione Europea 2016/79 – GDPR Regolamento Generale Protezione Dati.

ART. 6 - DURATA E VALIDITÀ DEL CONTRATTO

Le intese, stipulate a seguito del presente contratto, hanno validità dal giorno della definitiva sottoscrizione, fatto salvo il parere favorevole dell'organo di revisione contabile, sino al successivo Contratto Integrativo.

Per quanto riguarda gli aspetti economico-retributivi questi si intendono comunque validi soltanto fino al 31/08/2020, in relazione al budget annualmente assegnato da MIUR.

In caso di violazione delle norme contenute negli accordi, qualora la procedura di conciliazione non abbia prodotto risultati positivi, la controversia è risolta, ai sensi della vigente disciplina sulle cause del lavoro, di fronte al giudice monocratico del tribunale competente.

TITOLO II RISORSE

ART. 7 - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Il Fondo Miglioramento Offerta Formativa per l'a.s. 2019/2020 è stato determinato come disposto dalla Comunicazione MIUR n. 3197 del 27/05/2020 – n. 12002 del 12/05/2020 – n.11998 del 12/05/2020 – n.12003 del 12/05/2020 – n. 0021795 del 30/09/2019;

Gli importi, tutti al lordo dipendente, che verranno caricati sul sistema SICOGE sono i seguenti:

• F.I.S.	€ 34.122,41
• Funzioni Strumentali	€ 3.137,90
• Incarichi Specifici ATA	€ 2.062,55
• Ore eccedenti	€ 1.470,85
• Aree a rischio	€ 689,25
Per un totale di	€ 41.482,96

A questo importo vanno aggiunte le economie dell'a.s. 2018/2019 per un totale di €. 2.502,87 ed il finanziamento per le attività complementari di Educazioni Fisica pari a €. 583,68, per un totale fondo MOF finale di €. 44.569,51.

Al Direttore SGA spetta annualmente l'Indennità di Direzione, calcolata in base alla normativa sottoscritta il 25.07.2008 (ex art. 62 CCNL 29.11.2007), il cui importo per l'a.s 2019/2020 è pari a € 3.000,00 lordo dipendente.

All'Assistente Amministrativo che sostituisce il DSGA per assenze temporanee, spetta un'indennità che per l'a.s. 2019/2020 ammonta a € 328,50 lordo dipendente per 30 giorni di sostituzione.

In mancanza di altri finanziamenti a tali scopi destinati, la somma necessaria viene attinta dal Fondo di Istituto prima di effettuare la contrattazione.

Il Fondo d'Istituto, comprensivo delle economie 2018/2019, soggetto a contrattazione risulta pertanto pari a € 33.296,78, il 65% di tale cifra € 21.642,91 viene assegnata ai docenti; il 35% pari a € 11.653,87 al personale ATA.

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE

ART. 8 – DOCENTI

Il numero dei docenti previsti nell'Organico di Diritto è di 64 unità, mentre sono attualmente in servizio in Organico di Fatto n. 71 docenti, così suddivisi:

- n. 13 Scuola dell'Infanzia;
- n. 26 Scuola Primaria;
- n. 19 Scuola Secondaria di primo grado;
- n. 01 docenti di Religione Scuola Infanzia;
- n. 02 docenti di Religione Scuola Primaria;
- n. 01 attività alternativa Scuola Primaria;
- n. 01 docenti di Religione Scuola Secondaria
- n. 08 docenti di sostegno.

a) Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi - classi e sezioni.

Ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art.25 comma 4, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009, a solo titolo di informazione, si comunica che i criteri per l'assegnazione ai plessi del personale docente, sono i seguenti:

1. **Continuità:** servizio prestato nella medesima classe nell'anno scolastico immediatamente precedente;
2. **Desiderata dei docenti:**
3. **Graduatoria di Istituto:** secondo il criterio dell'anzianità di servizio determinato in base alla vigente tabella allegata all' O. M. sulla Mobilità.

I docenti in servizio nelle Scuole dell'Infanzia e in quelle Primarie possono chiedere di essere assegnati ad altro plesso, sezione o classe dell'I.C., ovviamente sempre che vi siano posti vacanti, inderogabilmente entro il 30 Giugno.

La richiesta motivata va inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico.

Nell'eventualità che ci siano più domande per lo stesso plesso, la scelta ricadrà sul docente con maggiore punteggio determinato dai criteri di cui sopra.

Restano comunque impregiudicate le prerogative che la legge riserva al Dirigente Scolastico.

Il docente che non presenta entro il 30 Giugno domanda scritta di trasferimento interno viene confermato nello stesso plesso, fatte salve inderogabili ed imprevedibili esigenze di servizio non prevedibili all'atto della stesura del presente Contratto.

La mobilità interna avviene solo sui posti che si liberano per trasferimento o pensionamento.

Contrazioni di organico

Nel caso di contrazione della dotazione organica dell'Istituto, i parametri sono stabiliti dal CCNL.

Docenti di sostegno

In base alla documentazione acquisita agli atti dell'Istituto, viste le esperienze didattiche dei docenti e i bisogni specifici degli alunni in difficoltà, il Dirigente Scolastico, sentiti i propri collaboratori, assegna il docente alla classe in base alle segnalazioni degli insegnanti e degli esperti dell'ASL di competenza.

b) Orario di servizio.

La formulazione dell'orario di servizio dei docenti è di competenza del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 29 novembre 2007, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico può delegare ai docenti di classe/sezione la proposta di formulare l'orario, tenendo conto sia della normativa vigente che delle esigenze didattiche e del personale.

L'orario viene formulato dai docenti delegati in sede di Collegio dei Docenti.

L'orario cattedra settimanale di insegnamento di ciascun docente deve essere distribuito in non meno di cinque giorni la settimana.

Per ogni docente l'articolazione settimanale delle lezioni deve prevedere:

- l'equa distribuzione settimanale delle ore di lezione di una stessa disciplina;
- l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;
- il numero di ore, anche discontinue, ma sempre non superiori a cinque giornaliere, sorveglianza mensa esclusa (tranne casi di comprovata necessità oraria).

La proposta di orario è sottoposta al Dirigente Scolastico per la sua approvazione.

L'orario dei tre ordini di Scuola si articola su cinque giorni, dal Lunedì al Venerdì con Sabato chiuso.

E' garantito il diritto alla disconnessione, così come previsto dal CCNL 2016/2018.

Per l'a.s. 2019/2020, vista la grave situazione verificatasi per l'emergenza COVID-19, e al fine di organizzare l'avvio dell'a.s. 2020/2021 tutto il personale docente dovrà essere in servizio a partire dal 24/08/2020.

Di seguito sono elencati i plessi dell'Istituto con indicazione dell'orario di apertura (personale ATA) e l'orario delle lezioni (personale docente):

PLESSO	ORARIO APERTURA	SEZIONI CLASSI	ORARIO DI APERTURA	ORARIO DELLE LEZIONI
SCUOLA INFANZIA ANGHIANI	7,30 - 18,00	2	7,30-18,00	8,00 - 17,15
SCUOLA INFANZIA SAN LEO	7,30 - 17,30	1	7,30-17,30	8,00 - 17,00
SCUOLA INFANZIA SAN LORENZO	7,30 - 18,00	1+1/2	7,30-18,00	8,00 - 17,15
SCUOLA INFANZIA MONTERCHI	7,30 - 18,12	2	7,30-18,12	8,00 - 16,30

PLESSO	ORARIO DI APERTURA	CLASSI	TEMPO PIENO	ORARIO DELLE LEZIONI	TEMPO ORDINARIO	ORARIO DELLE LEZIONI ANTIMERIDIANO	ORARIO DELLE LEZIONI POMERIDIANO
SCUOLA PRIMARIA ANGHIANI	7,30-18,00	PRIME	1	8,15-16,15	1	8,15-13,15	14,15-16,15 1 giorno
		SECONDE	1	8,15-16,15	1	8,15- 3,15	14,15-16,15 1 giorno
		TERZE	1	8,15- 6,15	1	8,15-13,15	14,15-16,15 2 giorni
		QUARTE	1	8,15-16,15	1	8,15-13,15	14,15-16,15 2 giorni
		QUINTE	1	8,15-16,15	1	8,15-13,15	14,15-16,15 2 giorni

PLESSO	ORARIO DI APERTURA	CLASSI	TEMPO ORDINARIO Ore 30	ORARIO DELLE LEZIONI ANTIMERIDIANO	ORARIO DELLE LEZIONI POMERIDIANO
SCUOLA PRIMARIA MONTERCHI	7,30-17,42	PRIME	1	8,15-13,15	14,15-16,15 1 giorno
		SECONDE	1	8,15-13,15	14,15-16,15 1 giorno
		TERZE	1	8,15-13,15	14,15-16,15 2 giorni
		QUARTE	1	8,15-3,15	14,15-16,15 2 giorni
		QUINTE	1	8,15-13,15	14,15-16,15 2 giorni

Latia Buzzichini
Celestina
Angelo

PLESSO	ORARIO DI APERTURA	CLASSI	TEMPO ORDINARIO Ore 30	ORARIO DELLE LEZIONI ANTIMERIDIANO	ORARIO DELLE LEZIONI POMERIDIANO
SCUOLA SECONDARIA ANGHIARI	7,30-14,30	PRIME	2	8,00-13,30	13,30-16,00 <i>Il mercoledì</i>
	7,30-17,30 <i>Il mercoledì</i>	SECONDE	2	8,00-13,30	13,30-16,00 <i>Il mercoledì</i>
		TERZE	2	8,00-13,30	13,30-16,00 <i>Il mercoledì</i>

PLESSO	ORARIO DI APERTURA	CLASSI	TEMPO PROLUNGATO Ore 36	ORARIO DELLE LEZIONI ANTIMERIDIANO	ORARIO DELLE LEZIONI POMERIDIANO
SCUOLA SECONDARIA MONTERCHI	7,30-17,42	PRIME	1	8,15-13,45	14,30-16,30 <i>Il lunedì ed il mercoledì</i>
	7,30-14,42 <i>Il venerdì</i>	SECONDE	1	8,15-13,45	14,30-16,30 <i>Il lunedì ed il mercoledì</i>
		TERZE	1	8,15-13,45	14,30-16,30 <i>Il lunedì ed il mercoledì</i>

A causa dell'emergenza COVID-19 determinatasi nell'a.s. 2019/2020, con la conseguente chiusura degli edifici scolastici e la sospensione dell'attività didattica in presenza, il personale docente, nel rispetto della specifica normativa emessa dal Governo, ha svolto, quando possibile, la propria attività lavorativa tramite Didattica A Distanza.

c) Attività funzionali all'insegnamento.

Visto quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL del 29 Novembre 2007, le attività funzionali all'insegnamento non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste dal comma 3a e le altrettante ore previste dal comma 3b.

Nel caso di variazioni del calendario delle riunioni, queste sono comunicate con almeno cinque giorni di anticipo. In caso di urgenza i giorni possono essere ridotti a tre.

Della variazione dovrà essere data tempestiva comunicazione al Direttore SGA, al fine dell'organizzazione del servizio del personale A.T.A.

Le riunioni di programmazione dei docenti della Scuola Primaria sono effettuate in orario pomeridiano, un giorno fisso della settimana, possibilmente identico per tutti i team-docenti.

Il giorno stabilito deve essere comunicato per iscritto al Dirigente Scolastico, così come deve essere comunicata, sempre per iscritto, qualsiasi variazione e gli eventuali giorni in cui intendono recuperare le ore di programmazione non effettuate.

d) Sostituzione dei docenti assenti.

Preso atto delle normative introdotte con la Legge di Stabilità 2015¹ a partire dal primo Settembre dell'a.s. in corso, la possibilità per il personale docente di essere utilizzato all'interno dell'orario di servizio in sostituzione dei colleghi assenti, è regolamentata dall'art. 28 comma 5 del CCNL del 29 Novembre 2007.

L'effettuazione da parte dei docenti di ore eccedenti l'orario di servizio, in sostituzione di colleghi assenti, sarà soggetta a compenso².

Il numero massimo di ore di sostituzione dei colleghi assenti è determinato sulla base del budget di cui all'art. 7 della presente contrattazione.

e) Criteri di sostituzione dei docenti.

La sostituzione dei docenti assenti è effettuata secondo i seguenti criteri:

- 1) Sostituzione con docente già in servizio nello stesso plesso utilizzando recuperi di permessi orari oppure con docente a disposizione per ore di completamento, se possibile senza ricorrere a docenti di altri plessi;
- 2) Con ore eccedenti a pagamento nei limiti di cui al punto d);
- 3) Sostituzione con un supplente temporaneo, dove non sia possibile ricorrere alle soluzioni precedenti.

L'utilizzo dell'insegnante di sostegno, per la sostituzione dei colleghi assenti, è possibile nella classe dove presta servizio o in altre classi/sezioni dello stesso plesso, se l'alunno da lui seguito è assente.

I docenti possono usufruire di n.06 giorni di ferie annue nel rispetto di quanto espresso dall'art. 15 comma 2 del CCNL 29 novembre 2007 che così recita: *"Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma."*

f) Flessibilità oraria docenti.

Si premette che la flessibilità oraria, non onerosa per l'Amministrazione, è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'attività didattica.

Gli insegnanti possono usufruire delle seguenti tipologie di variazione di orario:

Scuola dell'infanzia e scuola primaria:

- Scambio di turno;
- Prolungamento dell'orario in un giorno e/o riduzione nell'altro, purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente;

Scuola secondaria di primo grado:

- Scambio di orario, preferibilmente con colleghi della stessa classe, per motivi didattici e di opportunità amministrativa.

g) Modalità di utilizzazione dei docenti nel PTOF.

Il piano di assegnazione degli incarichi, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, definisce il monte ore annuo di servizio aggiuntivo dei docenti impegnati sia in incarichi aggiuntivi che in Commissioni di lavoro ed è così strutturato:

¹ Legge 23/12/2014 n. 190.

²CCNL 4/8/1995 Art. 70 comma 3.

L. Bazzichin
 G. Bazzichin
 G. Bazzichin
 G. Bazzichin

INCARICHI AGGIUNTIVI:

- ❖ ore 150 annue docente Primo Collaboratore del D.S.;
- ❖ ore 130 annue docente Secondo Collaboratore del D.S.;
- ❖ ore 40 annue docente Coordinatore delle Scuole dell'Infanzia;
- ❖ ore 20 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Infanzia Anghiari;
- ❖ ore 20 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Infanzia Monterchi;
- ❖ ore 10 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Infanzia San Leo;
- ❖ ore 10 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Infanzia San Lorenzo;
- ❖ ore 80 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Primaria di Anghiari;
- ❖ ore 60 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Primaria di Monterchi;
- ❖ ore 80 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Sec. di I° grado di Anghiari;
- ❖ ore 75 annue docente Fiduciario del plesso di Scuola Sec. di I° grado di Monterchi;
- ❖ ore 90 annue docenti Coordinatori di classe della Scuola Secondaria di I° grado
- ❖ ore 10 annue docenti Commissione Oraria
- ❖ ore 8 annue docenti Tutor

Per un totale di ore n.783 pari a **€ 13.702,50** lordo dipendente.

Vengono inoltre liquidate, al seguente personale docente, le ore effettuate e non recuperate, negli incontri per la Commissione Curricoli Verticali a.s. 2019/2020 per un totale di n. 47 ore pari a **€ 822,50**

DOCENTE	N° ore	Costo orario	Lordo dipendente
BELLINI CLAUDIA	2	€ 17,50	€ 35,00
BONAUGURI DANIELA	2	€ 17,50	€ 35,00
BRIZZI ANNA MARIA	6	€ 17,50	€ 105,00
CESARI PAOLA	2	€ 17,50	€ 35,00
CROCIANI CRISTINA	6	€ 17,50	€ 105,00
GAETANI ALESSANDRA	2	€ 17,50	€ 35,00
PARI MARIA PIA	6	€ 17,50	€ 105,00
RICCI EMANUELA	2	€ 17,50	€ 35,00
ROSATI ALESSANDRA	6	€ 17,50	€ 105,00
ROSSI DEBORA	2	€ 17,50	€ 35,00
SPARAGNINI SILVIA	5	€ 17,50	€ 87,50
TESTERINI ANNA	4	€ 17,50	€ 70,00
VICIANI SABRINA	2	€ 17,50	€ 35,00
TOTALE	47		€ 822,50

Ditta G. Buzzichini

h) Decurtazioni dei compensi per assenza.

Si stabilisce che per tutto il personale sarà operata una decurtazione nella distribuzione del Fondo d'Istituto per tanti decimi quanti sono i mesi di assenza, esclusi i compensi per attività che hanno una durata limitata nel tempo o che sono state svolte completamente al di fuori dei periodi di assenza.

Tale principio vale anche per i titolari di funzione strumentale di cui al punto i)³.

Il periodo di assenza dovuto all'emergenza COVID-19, vista la normativa vigente, viene considerato servizio a tutti gli effetti.

i) Funzioni strumentali al PTOF.

L'importo comunicato dal MIUR per l'a.s. 2019/2020 è pari a € 3.137,90 lordo dipendente.

I docenti incaricati dal Collegio dei Docenti di svolgere le funzioni strumentali al POF saranno compensati, per le attività effettivamente svolte e rigorosamente documentate nella relazione finale da consegnare al Dirigente Scolastico a fine anno, in base al suddetto compenso previsto.

Il Collegio dei Docenti ha individuato la necessità di interventi particolari di sostegno didattico-educativo-organizzativo in sei aree, come di seguito indicato:

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/2020	N. DOCENTI INDIVIDUATI	IMPORTO
Area 1 Monitoraggio e autovalutazione d'Istituto per il miglioramento dell'offerta formativa.	BELLINI CLAUDIA BUZZICHINI CATIA	€ 261,49 € 261,49
Area 2 Continuità didattico-educativa fra ordini di scuola. Accoglienza degli alunni. Incentivazione della creatività.	GIGLI CINZIA VECCHI ANTONELLA GIORNI CRISTINA	€ 174,33 € 174,33 € 174,33
Area 3 Accoglienza e integrazione di alunni stranieri e di alunni in situazione di disagio scolastico.	CRESTI DORIANA PARI MARIA PIA MEONI GRAZIANA MAURIZI MANUELA	€ 130,75 € 130,75 € 130,75 € 130,75
Area 4 Utilizzo delle nuove tecnologie, in particolare per controllo, gestione e aggiornamento del Web-side dell'Istituto Statale Comprensivo- Archivio Europeo "Buone Pratiche".	PULETTI ROBERTO MAGGINI LUISELLA	€ 261,49 € 261,49
Area 5 Integrazione e coordinamento attività alunni diversamente abili.	COMANDUCCI BARBARA ADRIANI SARA GIGLIO DANIELA	€ 174,33 € 174,33 € 174,33
Area 6 Rafforzamento dell'offerta formativa e progetti innovativi di supporto alle lingue straniere.	TESTI VALENTINA	€ 522,96
TOTALE	15	€ 3.137,90

³ Decreto Legge 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008 e Circolare Funzione Pubblica n. 8 del 5.9.2008 che fornisce un chiarimento sugli artt. 70/71 – Esclusione di trattamenti economici aggiuntivi per infermità dipendente da causa di servizio – Assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

	PROGETTO	DOCENTE RESPONSABILE	N° ore non insegnamento	Costo orario	N° ore insegnamento	Costo orario	TOTALE Lordo dipendente
Secondari a Anghiari e Monterchi	Educazione alla legalità: insieme contro il bullismo	Viciani Sabrina	07	17,50			€ 122,50
Secondari a Anghiari e Monterchi	Orientamento Scolastico lavorativo	Ricci Emanuela	06	17,50			€ 105,00

Per una spesa totale di **€ 3.867,50** lordo dipendente da liquidare a Cedolino Unico.

A parte vengono liquidati i seguenti Progetti:

- Progetto P02-1 "SCUOLA APERTA" da pagare a Bilancio con finanziamento specifico;
- Progetto P01-2 "COMUNI PEZ" da pagare a Bilancio con finanziamento specifico;
- l'Attività A03-2 "ISTRUZIONE DOMICILIARE" da pagare a Bilancio con finanziamento specifico.

Il **GRUPPO SPORTIVO SCOLASTICO - CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO** è finanziato a parte dal MIUR per € 583,68, ma, a causa dell'emergenza COVID-19 è stato possibile effettuare solo 07 ore rispetto alle 21 previste, per una spesa di **€ 194,56** lordo docente da pagare a C.U., responsabile del Progetto è il prof. Paolo Rossi.

Le **ORE ECCEDENTI** relative all'a.s. 2019/2020 ammontano a **€ 1.080,39**.

Per quanto riguarda le **ORE ECCEDENTI** relative all'a.s. 2011/2012 ancora da liquidare, vengono destinati a saldo **€ 3.344,44** del Fondo a disposizione del personale docente, economie a.s. 2018/2019 e parte della competenza 2019/2020, da pagare a C.U.

m) Valorizzazione del merito del personale docente a.s. 2019/2020

Ai fini dell'assegnazione del bonus annuale per la valorizzazione del merito del personale docente di ruolo delle Istituzioni Scolastiche, pari ad **€ 9.352,77** lordo dipendente – Comunicazione MIUR n. 0021795 del 30/09/2019, ai sensi dell'art.1 comma 127 e 128 Legge 107/2015, in attuazione dell'art. 22 comma 4 lett. c) del **CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA TRIENNIO 2016-2018**, si indicano i seguenti criteri generali, estrapolati dalla Legge 107/2016 art. 1 comma 129, per la determinazione della percentuale dei compensi da attribuire:

- Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti, assegnazione del 25% del bonus assegnato per l'a.s. 2019/2020;
- 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 ed alla diffusione delle buone pratiche didattiche, assegnazione del 25% del bonus assegnato per l'a.s. 2019/2020;
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale, assegnazione del 50% del bonus assegnato per l'a.s. 2019/2020.

Cattedraro - Cattedraro - Cattedraro

n) Privacy – D.Lgs. n.196/2003 – Regolamento Unione Europea 2016/79 – GDPR
Regolamento Generale Protezione Dati – in vigore dal 25/05/2018

Tutto il personale docente è tenuto a prendere visione ed uniformarsi ai contenuti dell'Informativa sulla "privacy" e al nuovo regolamento pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto Comprensivo.

TITOLO IV – PERSONALE ATA

ARTICOLO 9 – PERSONALE A.T.A.

a) Personale ATA in servizio

Il personale ATA attualmente in servizio è costituito da n. 20 unità, precisamente: n.01 Direttore SGA, n. 03 Ass. Amm.vi e n.16 Collaboratori Scolastici.

b) Assegnazione del personale alla sede e ai plessi

• ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti Amm.vi presenti nell'organico dell' I.C. sono tre assegnati al plesso sede degli uffici di segreteria.

Nell'a.s. 2019/2020 sono così distribuiti:

- n. 1 A.A. Ufficio personale/protocollo
- n. 1 A.A. Ufficio alunni/protocollo
- n. 1 A.A. Ufficio amministrazione/protocollo

• COLLABORATORI SCOLASTICI

Nell'a.s. 2019/2020 sono presenti n. 16 collaboratori scolastici, 15 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato, così distribuiti:

PLESSO	N. COLLABORATORI SCOLASTICI
Scuola Infanzia Anghiari	02 + 1 unità a 18 ore
Scuola Infanzia San Leo	01 + 1 unità a 18 ore
Scuola Infanzia San Lorenzo	01 + 1 unità a 18 ore
Scuola Infanzia Monterchi	02
Scuola Primaria Anghiari	03
Scuola Primaria Monterchi	01
Scuola Secondaria di primo grado Anghiari	01 + 1 unità a 18 ore + 1 unità a 18 ore
Scuola Secondaria di primo grado Monterchi	01
Segreteria e Presidenza	01

Ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art.25 comma 4, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009, **a solo titolo di informazione**, si comunica che i criteri per l'assegnazione ai plessi del personale ATA, sono i seguenti:

Latia Buzzichini
Latia Buzzichini
Latia Buzzichini
Latia Buzzichini

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

anzianità di servizio determinata in base alla vigente tabella allegata all'O.M. sulla mobilità.

I collaboratori scolastici possono chiedere di essere assegnati ad altro plesso, sempre che vi siano posti vacanti, inderogabilmente entro il 31 Luglio. La richiesta motivata va inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico.

Il collaboratore scolastico che non presenta, entro il 31 Luglio domanda scritta di trasferimento interno viene confermato nello stesso plesso, fatte salve inderogabili ed imprevedibili esigenze di servizio non prevedibili all'atto della stesura del presente Contratto.

La mobilità interna avviene solo sui posti che si liberano per trasferimento o pensionamento. Restano comunque impregiudicate le prerogative che la legge riserva al Dirigente Scolastico.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

Per l'assegnazione a plessi e/o posto vacante, si tiene conto dell'ordine in base al quale sono stati nominati dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Arezzo.

c) Organizzazione servizi personale ATA

Per l'organizzazione delle mansioni ordinarie e per la distribuzione dei carichi di lavoro, viene proposta la suddivisione dei compiti come indicato nel Piano delle Attività del Personale ATA, predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico con Determina n. 108 del 08/10/2019, parte integrante della presente contrattazione.

Si specifica che, anche alla luce di quanto disposto dalla Legge 190/2014 - Legge di Stabilità 2015- in caso di necessità, il personale Collaboratore Scolastico in servizio, per garantire la vigilanza degli alunni dell'Istituto e al fine di assicurare il normale svolgimento delle attività didattiche programmate, potrà essere chiamato a svolgere le proprie mansioni in plessi diversi da quello assegnato, o a svolgere nel proprio plesso un orario giornaliero superiore a quello ordinario, con pagamento degli straordinari e/o recupero dell'orario prestato in eccedenza.

d) Orario di servizio del personale ATA.

Per tutto il personale A.T.A. l'orario di servizio sarà accertato mediante registri delle firme di presenza dove **ogni dipendente registrerà personalmente** l'inizio e il termine della propria prestazione, le uscite autorizzate, i rientri e il servizio straordinario autorizzato.

Tutti i turni prevedono la possibilità di **flessibilità**, ove possibile e previo accordo, sia in caso di riunioni o altre esigenze della scuola sia in caso di motivate esigenze personali, onde evitare il più possibile assenze e permessi.

Gli orari, indicati nel Piano di lavoro ATA, a.s. 2019/2020, sono stati formulati in funzione del **PTOF** (attività didattiche, attività pomeridiane, riunioni collegiali ecc.) e per offrire un servizio efficace ed efficiente alle famiglie e all'utenza.

E' garantito il diritto alla disconnessione, così come previsto dal CCNL 2016/2018.

Sono stati concordati i seguenti orari, tenuto conto che tutte le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, effettuano l'orario settimanale in 5 giorni con sabato libero:

Direttore S.G.A.:

orario di servizio su 5 giorni, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, n. 02 rientri pomeridiani ordinari dalle 14.30/15.00 alle 17.30/18.00, il Lunedì ed il Mercoledì - un rientro a scorrimento con il personale di segreteria il Venerdì - Sabato libero.

Assistenti Amministrativi:

Ass. Amm.vo Coveri:

orario di servizio su 5 giorni, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, n. 02 rientri pomeridiani ordinari dalle 14.30/15.00 alle 17.30/18.00, il Martedì ed il Mercoledì - un rientro a scorrimento con il personale di segreteria il Venerdì - Sabato libero.

Ass. Amm.vo Lanzi:

orario di servizio su 5 giorni, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, n. 02 rientri pomeridiani ordinari dalle 14.30/15.00 alle 17.30/18.00, il Lunedì ed il Giovedì - un rientro a scorrimento con il personale di segreteria il Venerdì - Sabato libero.

Ass. Amm.vo Testi:

orario di servizio su 5 giorni, dalle 8.00 alle 14.00, n. 02 rientro pomeridiano ordinario dalle 14.30/15.00 alle 17.30/18.00, il Martedì e il Giovedì - un rientro a scorrimento con il personale di segreteria il Venerdì - Sabato libero.

Collaboratori Scolastici:

l'orario di servizio, su cinque giorni, è organizzato prevalentemente in turni antimeridiani e pomeridiani alternati settimanalmente. Per tutti i 08 plessi appartenenti all'I.C. l'orario antimeridiano ha inizio alle ore 7,30 e dovrà essere presente almeno una unità - Sabato libero.

e) Apertura degli uffici di segreteria al pubblico:

APERTURA ANTIMERIDIANA

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30

APERTURA POMERIDIANA

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 16,00 alle ore 17,00

Per tutto il personale ATA l'orario di servizio per il periodo estivo, dal 01/07/2020 al 31/08/2020, per le vacanze natalizie e pasquali, sarà di sei ore giornaliere.

Nei plessi dalle 7,30 alle 13,30, nella sede centrale di segreteria/presidenza dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

In tali periodi almeno n. 02 unità di personale collaboratore scolastico presteranno servizio presso la sede centrale.

f) Lavoro straordinario e disponibilità ad effettuare prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo per esigenze non prevedibili e non programmabili.

Tutto il personale ATA, preso atto di quanto indicato dalla Legge di Stabilità 2015⁴, vista la necessità di sostituire il personale assente, viene chiamato a prestare ore in eccedenza in aggiunta all'orario di servizio ordinario. Ciò si rende indispensabile per il normale funzionamento amministrativo e didattico.

⁴ Legge 23 Dicembre 2014 n. 190 comma 332: A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti.

g) Ferie e festività soppresse

Le ferie e festività soppresse, sono da usufruire a domanda da presentare con un anticipo di almeno tre giorni, salvo esigenze eccezionali, e dovranno essere programmate entro e non oltre il 30 Maggio 2020.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° Luglio-23 Agosto.

Per motivi organizzativi e funzionali gli Assistenti Amministrativi e il DSGA potranno usufruire di un periodo di ferie e/o recuperi anche durante l'anno scolastico, previa autorizzazione del D.S.

Per il personale amministrativo, in attuazione dell'art.13 comma 11 del CCNL 2007, vista l'esiguità numerica del personale medesimo e al fine di consentire una parità di trattamento, si stabilisce quanto segue:

- ad ogni singolo dipendente viene assicurato il godimento di 15 giorni di ferie continuativi nel periodo Luglio/Agosto, a tale periodo non potranno essere agganciati ulteriori giorni di recupero;
- il personale di segreteria, per i periodi di ferie di almeno una settimana, potrà agganciare al massimo tre giorni di recupero.

In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che impediscano in tutto o in parte il godimento delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale ATA a tempo indeterminato non oltre il 30 Aprile dell'anno successivo.

Indipendentemente dalle esigenze di servizio e da quelle di carattere personale è possibile rinviare la fruizione di massimo **6 giorni di ferie entro il 30 Aprile dell'a.s. successivo.**

Per l'a.s. 2019/2020, vista la grave situazione verificatasi per l'emergenza COVID-19, e al fine di un organizzare l'avvio dell'a.s 2020/2021, ECCEZIONALMENTE tutto il personale ATA dovrà essere in servizio a partire dal 24/08/2020.

Al termine delle attività didattiche, fino alla conclusione degli Esami di Stato e durante i mesi estivi, salvo casi eccezionali, il funzionamento della sede centrale dell'I.C. sarà garantito con la presenza di almeno n. 02 Assistenti Amministrativi e n. 02 C.S. presente in sede.

Se tutto il personale appartenente ad una stessa qualifica richiede di poter usufruire dello stesso periodo di ferie e/o riposi compensativi, per la concessione dei medesimi verranno adottati i seguenti criteri:

1. accordo tra i dipendenti scaglionando le richieste al fine di garantire il contingente di personale minimo stabilito dalla presente contrattazione;
2. in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale (facendo riferimento alle fruizioni dell'anno immediatamente precedente) tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo **documentate;**
3. in caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio.

h) Aggiornamento

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento è un diritto del personale previsto e regolamentato dall'art. 64 del CCNL 29/11/2007.

La precedenza assoluta per l'accesso alla formazione verrà data ai corsi di formazione specialistica attinenti gli incarichi specifici e a quelli per il passaggio ad aree superiori, privacy, primo soccorso e antincendio.

Carlo Buzzichini
Carlo Buzzichini
Carlo Buzzichini

i) Chiusura scuola e/o riduzione dei servizi.

Sono state disposte, a seguito della delibera n. 42 del Consiglio di Istituto del 30 Novembre 2018 le seguenti chiusure prefestive coincidenti con la sospensione dell'attività didattica:

Martedì	24 Dicembre 2019	Sabato	11 Luglio	2020
Sabato	28 Dicembre 2019	Sabato	18 Luglio	2020
Lunedì	30 Dicembre 2019	Sabato	25 Luglio	2020
Martedì	31 Dicembre 2019	Sabato	01 Agosto	2020
Sabato	04 Gennaio 2020	Sabato	08 Agosto	2020
Lunedì	01 Giugno 2020	Venerdì	14 Agosto	2020
Sabato	04 Luglio 2020	Sabato	22 Agosto	2020

Il servizio sarà recuperato con prestazioni di ore straordinarie svolte preventivamente o con richiesta di ferie e festività sopresse.

Sarà data comunicazione all'utenza mediante affissione di apposito avviso all'ingresso della sede Amministrativa.

l) Modalità ed utilizzazione del personale in rapporto al PTOF.

In relazione all'organizzazione generale dell'Istituto, tenuto conto degli obiettivi individuati nel PTOF, nel rispetto delle necessità e peculiarità emerse e dei bisogni dell'utenza, si individuano le **Attività Aggiuntive** del personale ATA che saranno oggetto di compenso a carico del Fondo d'Istituto. Si specifica che le attività non dovranno essere necessariamente svolte oltre il normale orario di servizio, ma consisteranno in un'intensificazione del lavoro ordinario e in un'assunzione di maggiori responsabilità ed impegni.

m) Attribuzione Incarichi Specifici

Vengono individuati i seguenti **Incarichi Specifici**⁵ come previsto dal Piano di lavoro ATA a.s. 2019/2020:

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sono stati individuati i seguenti **Incarichi Specifici**:

1. **PRATICHE PENSIONI**
2. **SOSTITUZIONE DSGA**
3. **ESAMI DI STATO**

Criteri per l'assegnazione:

- Competenza professionale acquisita
- Specificità dell'incarico

La spesa totale lordo dipendente è di **€ 800,00.**

SERVIZI AUSILIARI

Sono stati individuati i seguenti **Incarichi Specifici**:

1. **ASSISTENZA ALLA PERSONA**

Criteri per l'assegnazione:

- assistenza ai bambini durante i pasti e nell'utilizzo dei servizi igienici, nella scuola dell'infanzia

⁵ Art. 47 CCNL 29.11.2007

Latia Buzzichini
Carla Beller
Paola

- attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni;
- ausilio agli alunni portatori di handicap;
- ausilio agli alunni ed ai docenti nelle attività previste dal PTOF.

2. COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA

Criteri per l'assegnazione:

- accoglienza del pubblico;
- servizio di centralino;
- servizio presso l'ufficio postale;
- servizio di fotocopie per l'ufficio e per il pubblico;
- collaborazione con la segreteria per semplici lavori amministrativi;
- collaborazione con i docenti per l'attività amministrativa di loro competenza;
- disponibilità a servizio straordinario in caso di riunioni, Giunta esecutiva, Consiglio d'Istituto ecc.

La spesa totale lordo dipendente è di € 420,00.

Al personale ATA che beneficia della prima posizione economica (Art. 7 CCNL 2004/2005) non può essere liquidata alcuna cifra a carico del Fondo di Istituto per Incarico Specifico, essendo l'importo del beneficio contrattualmente attribuito, superiore al compenso previsto in questa contrattazione.

Gli affidamenti degli Incarichi Specifici verranno formalizzati dal Dirigente Scolastico secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla presente Contrattazione d'Istituto nell'ambito del piano delle attività.

Gli Incarichi Specifici verranno retribuiti solo se effettivamente svolti.

In caso di assenza prolungata, si stabilisce che sarà operata una decurtazione nella retribuzione pari a tanti decimi quanti sono i mesi di assenza⁶. In caso di assenza prolungata del dipendente, il D.S. può incaricare un altro dipendente dello stesso profilo, ed il compenso sarà distribuito in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico da parte di entrambi gli assegnatari.

L'accettazione di detti incarichi ed il maggior carico di lavoro che ne deriva, non dovrà interferire con gli incarichi di natura organizzativa specificati nel Piano delle Attività che hanno la priorità nell'ambito dell'orario ordinario di servizio.

Essi potranno essere svolti sia in orario di servizio sia oltre l'orario di servizio, in questo caso con rientri pomeridiani senza ricorso a lavoro straordinario né a pagamento né a recupero.

n) Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

Per gli **Assistenti Amministrativi** si prevedono le attività aggiuntive di seguito elencate, per ciascuna delle quali si stabilisce un compenso orario lordo di € 14,50⁷:

- **SEGRETERIA DIGITALE – ORE 75**
- **DISAGIO CARENZE ORGANICI – ORE 80**
- **SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI- ORE 75**
- **RICOSTRUZIONE CARRIERA - ORE 30**
- **DENUNCE INFORTUNIO – ORE 30**

⁶Decreto Legge 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008 e Circolare Funzione Pubblica n. 8 del 5.9.2008 che fornisce un chiarimento sugli artt. 70/71 – Esclusione di trattamenti economici aggiuntivi per infermità dipendente da causa di servizio – Assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

⁷ Vedi CCNL 29/11/2007 – Tabella 6

• **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE – ORE 40**

Per un totale lordo dipendente di €. 4.785,00

Per i Collaboratori Scolastici si prevedono le seguenti attività aggiuntive per ciascuna delle quali si stabilisce un compenso orario lordo di € 12,50⁸:

- **STRAORDINARIO/SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - ORE 187**
- **DISAGIO CARENZE ORGANICI – ORE 274**

Per un totale lordo dipendente di €. 5.762,50

Si stabilisce che per tutto il personale sarà operata una decurtazione nella distribuzione del Fondo d'Istituto per tanti decimi quanti saranno i mesi di assenza⁹.

o) Privacy – D.lvo 196/2003 – Regolamento Unione Europea 2016/79 – GDPR Regolamento Generale Protezione Dati – in vigore dal 25/05/2018.

Tutto il personale docente è tenuto a prendere visione ed uniformarsi ai contenuti dell'Informativa sulla "privacy" e al nuovo regolamento pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto Comprensivo.

TITOLO V – RELAZIONI SINDACALI

ART. 10 - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D' ISTITUTO E SERVIZI MINIMI ESSENZIALI.

In caso di assemblee e scioperi il personale Docente e ATA è tenuto al rispetto della normativa relativa alle relazioni sindacali in ottemperanza alla normativa vigente¹⁰.

CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ATA

Assemblee:

- Nei plessi dove tutti i Docenti partecipano alle assemblee, possono partecipare anche tutti gli ATA;
- Nel caso in cui nessun Docente partecipi alle assemblee, al Personale ATA deve essere garantita la possibilità di partecipare;
- Nella sede della segreteria deve essere sempre garantita la presenza di un assistente amministrativo o DSGA.

Sciopero:

Fatti salvi i contingenti minimi previsti dalla legge, tutto il personale docente e ATA può aderire allo sciopero.

⁸Vedi CCNL 29/11/2007 – Tabella 6

⁹Decreto Legge 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008 e Circolare Funzione Pubblica n. 8 del 5.9.2008 che fornisce un chiarimento sugli artt. 70/71 – Esclusione di trattamenti economici aggiuntivi per infermità dipendente da causa di servizio – Assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. CCNL 26.5.99 - CCNI 31.08.99 - D.L.vo 297/94 – D.L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni – CCNL 15.2.2001 - 27.7.2003 - 29.11.2007 e Contrattazione Integrativa Regionale per la Toscana in materia di "Relazioni Sindacali" del 09.06.2008.

¹⁰ CCNL 26.5.99 - CCNI 31.08.99 - D.L.vo 297/94 – D.L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni – CCNL 15.2.2001 - 27.7.2003 - 29.11.2007 e Contrattazione Integrativa Regionale per la Toscana in materia di "Relazioni Sindacali" del 09.06.2008.

Calendario incontri e modalità convocazione RSU

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare la contrattazione integrativa sulle materie previste dal contratto. Le RSU saranno convocate dal D.S. con preavviso di almeno cinque giorni dalla data prevista per l'incontro di contrattazione. Gli incontri avranno luogo, di norma, fuori dell'orario di servizio salvo che, di volta in volta, si possa decidere diversamente. Il Dirigente Scolastico deve ufficializzare ogni anno il monte ore spettante alle RSU.

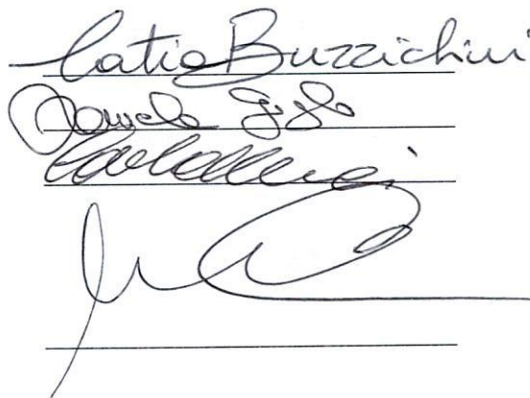
Il presente Contratto Integrativo di Istituto può essere integrato, aggiornato o modificato in itinere in alcune sue singole parti, sempre previo accordo ratificato e sottoscritto dalle parti contraenti.

Per quanto non espressamente indicato, si rimanda alla normativa vigente.

Il presente documento composto da ventidue (22) pagine viene letto, approvato e sottoscritto.

PER LA PARTE SINDACALE:

Maestra Catia Buzzichini	(UIL Scuola)
Prof.ssa Giglio Daniela	(CGIL Scuola)
Coll. Scolastico Urci Carlo	(UIL Scuola)



PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Monica Cicalini

