



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo e ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica di Borgo Tossignano.
2. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022. Il presente contratto, fatta eccezione per la parte riguardante le risorse e i compensi al personale, che continua ad avere validità annuale, per tutti gli altri aspetti ha durata di norma triennale e comunque fino al successivo rinnovo.
4. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Le parti, di comune accordo, possono comunque apporvi modifiche e adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata. Ai sensi dell'art. 7 c. 2 del CCNL 2018 rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole dello stesso su richiesta di una delle parti firmatarie.
2. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo on line della scuola e sul sito istituzionale.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.: boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

della RSU.

2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento dell'informazione, del confronto e della contrattazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

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

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 36 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con quanto previsto dal CCNL 2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare



Offerta

2



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

(diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn- out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di una bacheca sindacale, situata nei plessi dell'istituzione scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura della RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola. Esso va vistato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale idoneo locale che verrà individuato dal Dirigente scolastico in relazione alle specifiche richieste ed esigenze, concordandone preventivamente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL 2018 Comparto Istruzione e Ricerca, cui si invia integralmente.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi (solo docenti o solo ATA) possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, come previsto dalla normativa vigente;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del



DB offaru

SE al

[Signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

comparto.

4. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico con comunicazione scritta, fonogramma, email almeno 6 giorni prima dello svolgimento (per le assemblee in orario di lezione). Nello stesso giorno in cui è pervenuta, la comunicazione (comprensiva di ordine del giorno) deve essere affissa all'albo sindacale della scuola e dei plessi decentrati. Entro le successive 48 ore altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti della disponibilità dei locali, assemblee separate. La comunicazione definitiva dell'assemblea (o delle assemblee) va pubblicata all'albo on line entro il suddetto termine di 48 ore.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini.
7. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese.
8. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
9. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
10. Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, viene concesso un tempo massimo di 30 minuti per lasciare o assumere servizio prima o dopo l'orario dell'assemblea indetta sul territorio e di 60 minuti in caso di assemblee a Bologna. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
11. Contestualmente alla pubblicazione all'albo on line di cui al comma 4, il Dirigente Scolastico informerà dell'assemblea il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Il personale che non apponga la propria firma di partecipazione o meno nei tempi utili al preavviso, verrà considerato non partecipante.
12. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato la partecipazione, disponendo gli eventuali adattamenti d'orario e avvertendo le famiglie interessate almeno tre giorni prima della data dell'assemblea.
13. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; in tal caso, si può derogare al limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

Art. 10 – Minimi di servizio del personale ATA in caso di assemblea sindacale

1. Qualora non si dia luogo a interruzione delle lezioni e l'assemblea sindacale riguardi anche il personale ATA, il dirigente scolastico può disporre l'apertura dei plessi limitatamente al solo orario antimeridiano, previa comunicazione alle famiglie.
2. La scelta del personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali (sorveglianza dell'ingresso, funzionamento del centralino telefonico) sarà effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e delle specificità dei plessi.
3. In caso di necessità il Dirigente Scolastico potrà utilizzare personale collaboratore scolastico



DB *elencare*

SP *SP* *SP* ⁴



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF
E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

che non partecipa all'assemblea, anche di altre sedi scolastiche.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del permesso va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge n. 146/1990.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, di norma entro l'ottavo giorno utile antecedente la data dello sciopero stesso.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale docente e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.
5. Qualora il Dirigente valuti che non sussistono le condizioni di sorveglianza a tutela degli studenti per adesione dei collaboratori scolastici, i plessi rimarranno chiusi al pubblico e all'utenza e i docenti non aderenti si recheranno nella sede centrale, dove collaboreranno in attività di vigilanza per garantire la sicurezza degli alunni.
6. Nelle giornate nelle quali è previsto uno sciopero, gli alunni entreranno nei plessi solo in presenza dei docenti delle singole classi/sezioni. Non è consentito l'accesso agli alunni il cui docente/i cui docenti risulta/risultano scioperante/i, indipendentemente dalle richieste o dalla permanenza dei genitori.

Art. 13 - Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero

1. Con l'entrata in vigore dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'ARAN e dalle OO.SS. concertative (CGIL, CISL, UIL, SNALS, GILDA, ANIEF), l'Istituzione scolastica ha sottoscritto con le OO.SS. un Protocollo d'Intesa e il relativo Regolamento, cui si rimanda integralmente.
2. Sulla base delle prestazioni indispensabili elencate dall'Accordo del 2 dicembre 2020 nell'art. 2, comma 2 e in relazione alla natura della propria Istituzione scolastica, le prestazioni indispensabili sono:


DB  Officere



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.: boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

a) ISTRUZIONE SCOLASTICA:	a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.
d) EROGAZIONE DI ASSEGNATI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO:	d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento delle retribuzioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

3. Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale per ciascuna prestazione indispensabile specificata nel comma 1:

- Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto a1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n.1
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini, gli esami finali o gli esami di idoneità.
- Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto d1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI o n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

4. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio;
- b. In mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico.

Art. 14 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutte le componenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente scolastico assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

TITOLO III – DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA E DOCENTE

CAPO I - PERSONALE ATA

Art. 15 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA

Di norma, l'orario di servizio del personale ATA si articola in 36 ore settimanali effettivamente prestate su 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per l'intero anno scolastico ed è regolato dagli artt. 51, 52, 53 e 54 del CCNL 29.11.2007.

Nell'ambito della flessibilità organizzativa prevista dall'art. 53 c. 2 lett. a) del CCNL 2007 e secondo quanto indicato nel PTOF 2019-2021 per il funzionamento delle scuole primarie e dell'infanzia, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici in servizio in queste sedi è organizzato in 36 ore





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.: boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì (7,12 h/die), con turni antimeridiano e/o pomeridiano, nei periodi di svolgimento delle attività didattiche. Il sesto giorno non lavorativo sarà scalato, come riposo compensativo, dalla banca ore maturata da ciascun collaboratore scolastico con le ore di servizio prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, pari a 6 ore giornaliere effettivamente prestate

3. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche nonché nei mesi di giugno – luglio e agosto la prestazione dell'attività lavorativa sarà effettuata su 6 giorni per 6 ore giornaliere.
4. Considerato che il sabato n. 4 plessi di scuola secondaria di primo grado sono aperti, tutti i collaboratori scolastici dell'infanzia e della primaria turneranno il sabato effettuando ore di recupero da utilizzare a fronte delle giornate di chiusura prefestiva, deliberate dal Consiglio d'Istituto. I turni del sabato saranno organizzati, secondo il criterio dell'ordine alfabetico, sulla base di una rotazione programmata per la copertura delle chiusure prefestive.

Art. 16 - Assegnazione del personale ATA alle sedi

1. Il Piano delle Attività del Personale A.T.A., come previsto dall'art. 53 c. 1 del CCNL 2006/09, è predisposto dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico convoca apposita riunione del Personale A.T.A. in orario di servizio, al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro, le attività aggiuntive e le chiusure prefestive.
2. L'assegnazione del personale ATA alle sedi e la relativa articolazione dell'orario di servizio, sono disposte dal Dirigente Scolastico congiuntamente al DSGA ad inizio di ogni anno con i seguenti criteri e obiettivi:
 - garantire la funzionalità di ciascun orario di lavoro all'orario dei plessi;
 - migliorare la qualità del servizio a favore dell'utenza;
 - specifiche esigenze di funzionamento dei singoli plessi;
 - ottimizzazione gestione risorse umane: articolazione orario su turni antimeridiani e/o pomeridiani in relazione all'orario di svolgimento dell'attività didattica;
 - ottimizzazione della prestazione: servizio da prestare in cinque giorni settimanali differenziato per i diversi plessi;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni;
 - attenzione alle tutele previste dalla Legge n. 104/1992 e da specifiche normative sulla maternità/paternità;
 - sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
 - emergenza Coronavirus Covid-19.
3. Per quanto riguarda l'organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici, considerato il numero di unità di personale e valutata l'esigenza di operare in tutte le sedi, si ritiene necessario che l'assegnazione sia flessibile con possibilità di variazione sia della sede che dei compiti in corso d'anno scolastico. Eventuali disposizioni giornaliere o variazioni temporanee per esigenze impreviste e/o imprevedibili del personale ATA verranno effettuate direttamente dal DSGA in accordo con il Dirigente scolastico.
4. In casi particolari (per situazioni problematiche rilevate) sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, il Dirigente Scolastico può derogare rispetto ai criteri indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e al regolare funzionamento dell'attività didattica motivando la scelta.
5. Il Piano, di cui al comma 1, predisposto dal DSGA e adottato dal dirigente scolastico, viene affisso in tutte le sedi dell'Istituzione scolastica.



DSG *Off. pers.*

SS *AL* *PF*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze eccezionali, imprevedute e non programmabili, il Dirigente scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo e in altre sedi rispetto a quella di assegnazione.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale per prestazioni aggiuntive, il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - disponibilità del dipendente;
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - graduatoria interna.
3. Il dirigente scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta o concordata con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Il recupero dei prefestivi è organizzato attraverso la calendarizzazione delle attività che tiene conto del Piano annuale dei docenti e delle altre attività programmate dall'Istituto, in attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
6. L'organizzazione dei collaboratori scolastici è basata su criteri di equità e di trasparenza nella distribuzione e sulla rendicontazione periodica delle ore effettuate.
7. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 18 – Recuperi compensativi per attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio secondo disponibilità.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA e con il Dirigente Scolastico, dovrà avvenire entro l'anno scolastico di riferimento o la durata del contratto di lavoro.

Art. 19 – Piano di ferie del personale ATA

1. Le ferie devono essere richieste dal personale ATA al dirigente scolastico (CCNL 2007, art. 13 c. 8) e fruita, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale A.T.A. a tempo indeterminato fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. Entro il 31 ottobre di ciascun anno è adottato il piano delle ferie del personale ATA in relazione per il periodo dal 1° novembre al 31 marzo. Entro il 15 marzo di ciascun anno è adottato il piano delle ferie di tutto il personale ATA per il periodo 1° aprile – 31 agosto. In un'ottica di frazionamento delle ferie in più periodi e al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, ancorché per consentire la fruizione di eventuali ferie residue dell'a.s. precedente, tutto il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, predisporrà una



D3 [Signature] oppure

[Signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF
E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

programmazione delle ferie nei termini di cui sopra, tenendo conto del seguente criterio di fruizione:

- almeno 6 giorni di ferie nel periodo 1° novembre – 31 marzo;
- n. 4 giorni di ferie nel periodo 1° aprile – 30 giugno.

Nei restanti periodi e comunque in caso di necessità e urgenza, la relativa richiesta di fruizione ferie potrà essere presentata con almeno 5 giorni di preavviso. Al personale ATA, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, che avrà provveduto a un'adeguata e regolare programmazione delle ferie come di sopra specificato, nel periodo 1° luglio – 31 agosto sarà assicurato il godimento di almeno 20 giorni lavorativi continuativi di riposo.

3. Il piano annuale delle ferie del personale ATA terrà conto dei seguenti criteri:
 - nei mesi di Luglio e Agosto deve essere garantita la presenza presso la sede centrale di almeno n. 2 unità minima giornaliera di collaboratore scolastico;
 - nei mesi di Luglio e Agosto gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di n. 2 unità;
 - qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, senza un accordo con e/o tra gli interessati, si procederà secondo sorteggio. I dipendenti sorteggiati saranno esclusi dai successivi sorteggi, nel rispetto del principio di rotazione. In ogni caso sarà garantito un periodo minimo di 20 giorni lavorativi consecutivi tra quelli richiesti dall'interessato;
 - l'eventuale variazione del piano di ferie definito potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio (per iscritto) o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro;
 - le domande per le ferie nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data di fruizione.

Art. 20 – Funzioni miste

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle richieste degli EE.LL. e della disponibilità manifestate dai collaboratori scolastici, secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa nazionale stipulato tra il Ministero della Pubblica Istruzione e l'Unione Province d'Italia, l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, l'Unione Nazionale Comunità e Enti Montani e le OO.SS. stipulato il 12/09/2000, chiede all'Ente locale l'assegnazione delle risorse finanziarie come previsto dall'art. 4 del suddetto protocollo.
2. Al tal fine il Dirigente Scolastico stipula apposita Convenzione con l'Ente locale. I Comuni di Casalfiumanese e Fontanelice per l'anno scolastico 2021-2022 hanno previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati dall'utenza, come di seguito specificato: Comune di Fontanelice: euro 1400,00 lordo stato; Comune di Casalfiumanese: euro 2000,00 lordo stato.
3. Il fondo complessivo verrà assegnato al personale impegnato tenendo conto della distribuzione dei carichi di lavoro. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno. In caso di assenza dell'incaricato della funzione mista, pertanto, si procederà alla suddivisione del compenso spettante per retribuire il personale in sostituzione.
4. Il Dirigente Scolastico provvederà con atto formale ad assegnare ai dipendenti i compiti da svolgere, così come indicato nell'apposita convenzione.



D. B. Opere

SS. CC.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

Art. 21 – Lavoro agile del personale ATA

1. Ai sensi della normativa vigente in tema di lavoro agile per la pubblica amministrazione, il dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, riorganizza il servizio per il personale ATA nei casi in cui lo specifico profilo contrattuale consenta l'erogazione della mansione lavorativa da remoto.
2. Per esigenze didattiche e organizzative, il dirigente scolastico può autorizzare lo svolgimento del lavoro agile del personale ATA nel rispetto dei seguenti criteri e col sussistere delle seguenti condizioni:
 - possibilità del dipendente di svolgere le proprie mansioni lavorative in modalità agile (es. svolgimento di incarichi e mansioni che non richiedano la presenza in ambito scolastico, ...);
 - nei casi previsti dalla normativa vigente rispetto alla situazione epidemiologica;
 - a seguito di richiesta motivata del dipendente;
 - al fine di ridurre il numero di presenze negli ambienti scolastici, senza compromettere l'efficacia e l'efficienza nell'erogazione dei servizi di supporto alle attività didattiche in presenza;
 - particolari esigenze didattiche e organizzative individuate dal dirigente scolastico o dal DSGA.
3. Il dipendente che si trovi nelle condizioni di cui sopra può fare richiesta di espletamento della mansione lavorativa in modalità agile mediante apposita modulistica predisposta. Al termine del periodo svolto in modalità agile, il dipendente consegnerà al DSGA un report dettagliato delle attività lavorative svolte a distanza, con valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.
4. Nel caso in cui l'attività scolastica si espleti in presenza, il lavoro agile, fermo restando la specifica previsione normativa vigente, sarà concesso solo nei casi strettamente necessari, alle condizioni di cui sopra, al fine di garantire il supporto alle attività didattiche e la più efficace erogazione dei servizi amministrativi.
5. In caso di eccessivo numero di richieste, il lavoro agile sarà autorizzato a seguito di valutazione delle specifiche situazioni e secondo il criterio della rotazione.
6. In nessun caso, la disciplina del lavoro agile può essere autorizzata in assenza di specifica previsione normativa.

Art. 22 – Utilizzo del personale ATA in caso di elezioni

1. In caso di chiusura di un plesso nello stesso comune o in comune diverso, ma non della sede centrale, il personale ATA in servizio nella sede che rimane chiusa svolgerà la propria attività presso la sede centrale o altro plesso dell'istituto in presenza di effettive e straordinarie esigenze di funzionamento dell'Istituto (es. sostituzione di assenti), su richiesta del dirigente scolastico o del DSGA, secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del dipendente;
 - sorteggio;
 - principio di rotazione.

Art. 23 – Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento del personale ATA

1. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, organizzati e/o espressamente autorizzati dal dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, è considerata servizio a tutti gli effetti.

Detta formazione o aggiornamento deve avvenire nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del percorso formativo e deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

Le ore previste per la formazione obbligatoria del personale ATA, in particolare in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e norme correlate, possono:



DSG *off. sc.*

10



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

- rientrare nell'orario di servizio;
 - essere calcolate nel conto individuale delle ore a credito ed essere recuperate, sentito il parere del DSGA, previa autorizzazione del dirigente scolastico; in caso di mancato recupero per motivazioni adducibili al dipendente, le ore impiegate per la formazione s'intendono azzerate;
 - in caso di mancato recupero per motivazioni didattiche e organizzative, non dipendenti dalla volontà del lavoratore, essere retribuite nel limite delle risorse disponibili.
4. In caso vi siano più richieste simultanee di partecipazione che incidano sul regolare funzionamento generale del servizio scolastico, verrà autorizzata la partecipazione, tenuto conto delle esigenze di servizio, secondo il seguente ordine di priorità:
1. essere in servizio a tempo indeterminato/determinato con priorità legate agli specifici profili professionali, alle mansioni svolte e con il maggiore fabbisogno formativo;
 2. richiedere di partecipare ad iniziative di formazione previste dagli artt. 47 (compiti del personale ATA), 48 (mobilità professionale del personale ATA), 49 (valorizzazione delle professionalità degli assistenti amministrativi e tecnici e dei collaboratori scolastici) e 50 (attribuzioni di posizioni economiche per il personale ATA) del CCNL 2006-2009.
5. In ogni caso se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità alla partecipazione del corso più funzionale alle esigenze di servizio, con precedenza al personale con maggiore fabbisogno formativo.

Art. 24 - Integrazioni e precisazioni

1. Per quanto non espressamente previsto negli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del presente contratto, si fa riferimento al CCNL vigente e al Piano delle attività predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 25 - Assegnazione del personale docente alle sedi

1. Il Dirigente Scolastico, come previsto dal D. lgs. 165/2001, dal D. lgs.150/2009 e dalla Legge n. 107/2015 in relazione al proprio ruolo e alle funzioni connesse, ha il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, la qualità dei processi formativi al fine di assicurare l'attuazione dei principi di buona amministrazione e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
 2. L'assegnazione dei docenti alle sedi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento oltre che sul clima relazionale. Le eventuali preferenze dei docenti vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto che predispongano al pieno sviluppo del diritto allo studio degli studenti. Da qui la necessità di operare scelte che, da un lato rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.
- Il Dirigente Scolastico, ferme restando le prerogative dirigenziali, sentiti gli OO.CC nell'assegnazione dei docenti alle sedi, nonché alle attività e discipline di insegnamento, si ispirerà solo ed esclusivamente alla tutela delle esigenze di apprendimento degli alunni, i cui diritti sono costituzionalmente garantiti e di quelle dell'offerta formativa dell'istituto. Per il raggiungimento di questi obiettivi è fondamentale che vengano garantiti rapporti proficui e produttivi con gli allievi, con gli altri docenti, anche attraverso una equilibrata composizione del team docenti.
4. Il Dirigente, in quanto responsabile della qualità dei processi formativi derivanti da una oculata



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

assegnazione dei docenti alle sedi, per il superiore interesse dell'istituzione scolastica, e/o per situazioni particolari dei docenti tutelate o meno dalla privacy o dalla riservatezza d'ufficio, può discostarsi dai criteri deliberati dai OO.CC. per la salvaguardia delle esigenze di apprenditive degli alunni (Consiglio di Stato, VI, 3 febbraio 1995 n. 45) e per esigenze organizzative e di servizio (Cassazione civile, 31 dicembre 2009, n. 28282; e Consiglio di Stato sez. VI n. 608 del 24/08/1992).

5. Coerentemente con i principi di cui sopra l'assegnazione dei docenti alle sedi verrà effettuata secondo i seguenti criteri:
- Continuità educativo-didattica sia per la classe sia per il plesso: nell'assegnare i docenti alle classi, il Dirigente Scolastico cercherà di coniugare l'esigenza della continuità educativo-didattica con quella di formare una "equipe" armoniosa ed equilibrata per affinità di competenze culturali, metodologiche, pedagogiche e relazionali fra i docenti.
 - Utilizzo di docenti abilitati per l'insegnamento della lingua L2 in tutte le classi della scuola primaria.
 - Nel caso di insegnanti in uscita dalla classe quinta, valutare i bisogni delle classi alle quali verranno assegnati (es: presenza in una classe di uno o uno più alunni con legge n. 104/1992);
 - Attenzione alle tutele previste dalla Legge n. 104/92 e da specifiche normative sulla maternità/paternità;
 - Competenze professionali di tipo culturale, disciplinare, relazionale individuali al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - Esperienze pregresse;
 - Emergenza coronavirus Covid-19;
 - Desiderata.
6. In casi particolari (per situazioni problematiche rilevate) sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, il Dirigente Scolastico può derogare rispetto ai criteri indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e al regolare funzionamento dell'attività didattica motivando la scelta.

Art. 26 – Ferie fruibili in corso d'anno dal personale docente

- Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica (6 giorni all'anno) potranno essere concesse alle seguenti condizioni:
 - il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal Dirigente scolastico e non presenti oneri a carico dell'amministrazione;
 - qualora vi siano più richieste per il medesimo periodo, si procederà all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
 - minor utilizzo da parte del docente, di tale congedo;
 - precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
 - anzianità di servizio.

Il Dirigente Scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso o nel precedente anno scolastico. Comunque non vengono concessi giorni di ferie immediatamente precedenti o successivi ai periodi delle vacanze natalizie e pasquali, se non eccezionalmente, per motivi documentati e cogenti, a parere del Dirigente Scolastico.



03 *Alfere*

12



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF
E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

Art. 27 – Partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale docente

1. E' consentita la frequenza a corsi di formazione al personale docente, anche in orario di servizio, previo accordo e autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.
2. Nel caso di concorrenza di richieste di partecipazione a corsi in orario di servizio, verrà concessa l'autorizzazione a non più di un docente per plesso e secondo i seguenti criteri:
 - priorità ai docenti a tempo indeterminato;
 - coerenza del corso di formazione con la materia di insegnamento;
 - coerenza del corso di formazione con l'incarico svolto all'interno dell'istituzione scolastica;
 - minore utilizzo da parte dei docenti di tale congedo;
 - minore anzianità di servizio.
3. Le ore previste per la formazione obbligatoria del personale docente, in particolare in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e norme correlate, possono:
 - rientrare nell'orario di servizio previsto dal CCNL ovvero nel piano delle attività funzionali;
 - essere calcolate nel conto individuale delle ore a credito ed essere recuperate, previa autorizzazione del dirigente scolastico; in caso di mancato recupero per motivazioni adducibili al dipendente, le ore impiegate per la formazione s'intendono azzerate.
 - in caso di mancato recupero per motivazioni didattiche e organizzative, non dipendenti dalla volontà del lavoratore, essere retribuite come ore eccedenti nel limite delle risorse disponibili.

Art. 28 – Utilizzo del personale docente in caso di elezioni

1. In caso di chiusura di un plesso nello stesso comune o in comune diverso, ma non della sede centrale, il personale docente in servizio nella sede che rimane chiusa svolgerà la propria attività secondo il proprio orario di servizio, fino alla consegna dei locali se quest'ultima avviene al termine della sessione antimeridiana.
2. In presenza di effettive e straordinarie esigenze di funzionamento dell'Istituto (es. sostituzione di assenti), su richiesta del dirigente scolastico, il personale docente sarà chiamato a svolgere l'attività lavorativa secondo i seguenti criteri:
 - a) disponibilità del dipendente;
 - b) rotazione;
 - c) sorteggio.

Art. 29 – Lavoro agile per il personale docente

1. A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il personale docente espleta la propria mansione lavorativa in modalità agile attraverso l'erogazione di attività didattica a distanza (ora didattica digitale integrata) nei periodi di sospensione delle attività didattiche sulla base alle disposizioni ministeriali e del CCNI sottoscritto tra MI e OO.SS. in data 25/10/2020.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 2 c. 3 del DL n. 22 del 22/04/2020, conv. con modificazioni dalla L. n. 41/2020, e come richiamato nella Nota MI n. 1934 del 26/10/2020, "in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, potendo anche disporre per l'acquisto di servizi di connettività delle risorse di cui alla Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di cui all'articolo 1, comma 121, della legge 13 luglio 2015, n. 107".



Spere



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

Art. 30 – Utilizzo del personale docente temporaneamente non idoneo

1. Ai sensi della C.I. n. 13 del 04/09/2020, il dirigente scolastico può richiedere all'USR competente l'utilizzo in altri compiti di docenti dichiarati temporaneamente inidonei a seguito di valutazione del MC, alle seguenti condizioni:
 - specifica richiesta del dipendente;
 - sussistenza delle competenze professionali richieste nello svolgimento dei compiti assegnati;
 - necessità di supporto didattico e amministrativo dell'Istituzione scolastica.
2. Nell'ambito del Progetto d'Istituto, il docente svolge la propria attività lavorativa, anche in modalità agile, nell'ambito delle seguenti attività:
 - supporto al funzionamento degli organi collegiali e dei servizi amministrativi;
 - funzione di segretario verbalizzante di OO.CC., commissioni, staff, riunioni, dipartimenti;
 - organizzazione e coordinamento di specifiche attività didattiche (svolgimento Prove Invalsi, tabulazione dati, organizzazione corsi di recupero, attività individualizzate con alunni a distanza, ...)
 - coordinamento lavori di revisione, aggiornamento e integrazione del Curricolo verticale alla luce della normativa più recente;
 - supporto alla gestione di docenti assenti;
 - monitoraggio ore di permesso/restituzione;
 - supporto all'innovazione digitale (modulistica, comunicazioni on line...)
 - supporto alla didattica digitale integrata (utilizzo e supporto a docenti, alunni, segreteria per utilizzo piattaforma G-Suite, ...);
 - supporto a docenti, utenti, segreteria nella gestione del sito web e del registro elettronico;
 - supporto allo svolgimento di percorsi di didattica a distanza/istruzione domiciliare;
 - altre attività organizzative affini per tipologia (funzionamento organizzativo e didattico).
3. Il dipendente, dichiarato temporaneamente inidoneo, espleta la propria attività lavorativa per n. 36/36 ore settimanali e consegna apposito report settimanale delle mansioni e degli incarichi svolti.

Art. 31 - Flessibilità oraria e organizzativa

1. Nell'ambito della flessibilità oraria e organizzativa, come previsto dal DPR 275/1999 e norme successive relative all'autonomia scolastica, l'Istituto comprensivo utilizza modalità flessibili di gestione delle ore eccedenti e delle ore di recupero del personale docente a seguito di sostituzione dei colleghi assenti, fatta eccezione per scioperi ed esigenze personali dei docenti in materia di fruizione di permessi brevi e ferie, per i quali si rimanda al CCNL vigente.
2. L'adesione agli strumenti di flessibilità oraria è facoltativa; possono aderire tutti i docenti a tempo determinato e indeterminato dell'organico dell'autonomia dell'Istituto.

Art. 32 - Collaborazioni plurime del personale docente

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

Art. 33 - Integrazioni e precisazioni

1. Per quanto non espressamente previsto negli articoli 24, 25, 26, 27, 28, 29 del presente contratto si fa riferimento al CCNL e alla normativa vigente.



[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]
14



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 34 Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Personale	Criterio utilizzato
DOCENTI	• Esigenze della scuola in rapporto al PTOF e Piano di Miglioramento • Competenze professionali e relazionali • Esperienze pregresse e formazione specifica acquisita • Disponibilità del personale
ATA	• Esigenze della scuola in rapporto al PTOF e Piano di Miglioramento • Competenze professionali e relazionali • Esperienze pregresse e formazione specifica acquisita • Disponibilità del personale

Art. 35 Fruizione dei permessi

1. La fruizione dei permessi da parte del personale docente e ATA a tempo determinato e indeterminato è normata dal CCNL 2006-2009 e, per il personale ATA, anche dal CCNL 2018, cui integralmente si rimanda.
2. La richiesta di fruizione dei permessi deve essere presentata alla segreteria scolastica mediante la compilazione dell'apposita modulistica come da circolare n. 20 del 28-09-2021.

Art. 36 – Criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orariodiverso da quello di servizio

1. Tutto il personale docente e ATA è tenuto alla visualizzazione delle circolari e delle comunicazioni pubblicate sulle bacheche digitali, sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico dal lunedì al venerdì entro le ore 16.30 e il sabato entro le ore 13.30; con la stessa tempistica, le comunicazioni di carattere generale sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata dal personale stesso.
2. La convocazione ad incontri non preventivamente calendarizzati avviene con un preavviso di almeno 5 giorni effettivi rispetto all'adempimento richiesto.
3. Rispetto al comma 1, è fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di inviare comunicazioni, tramite il sito istituzionale e/o il registro elettronico, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di necessità e urgenza indifferibile (es. neve).

Art. 37 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazionitecnologiche e dei processi di informatizzazione

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



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

TITOLO V – NORME SULLA SICUREZZA

Art. 38 – Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali.
 - Eliminazione dei rischi o quantomeno riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione e della prevenzione.
 - Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio.
 - Verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.
 - Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 39 – Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., R.L.S., R.S.P.P., medico competente, responsabile d'istituto per la sicurezza) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del Dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno.
2. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.
3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 40 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e di protezione ed attribuzioni dei compiti

1. Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA), il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il Responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Art. 41 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;



oppure

SE *SP* *PP*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

- frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza;
 - accettare la nomina nella squadra antincendio, gestione emergenze e primo soccorso.
2. Di contro essi hanno diritto a:
- a. essere informati in modo generale e specifico;
 - b. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - c. essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - d. interrompere le attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - e. adottare liberamente misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 42 – Aggiornamento del personale

1. Il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione, è adottato in concerto con gli altri istituti presenti sul territorio, tramite progetto in rete.
2. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS e ai componenti delle squadre di sicurezza sia consentita la frequenza tempestiva del corso di formazione obbligatorio.

Art. 43 – Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e di Protezione.
2. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione obbligatoria per tutto il personale di nuovo impiego.

Art. 44 – Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D. lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - accedere ai luoghi di lavoro;
 - ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - ricevere una formazione specifica.
2. Inoltre è consultato preventivamente in ordine:
 - alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
 - alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente o all'organizzazione della formazione.
3. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - provenienti dagli organi di vigilanza;
 - sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - sugli infortuni e le malattie professionali.
4. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
5. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di



DS *[Signature]* *obp*

SE

[Signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

6. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo all'attività prevenzionale.
7. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 45 – Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)

1. L'ASPP è designato previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e della RSU tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui all'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.

TITOLO VII – COMUNITÀ' EDUCANTE

Art. 46 – Comunità educante

1. L'Istituto comprensivo Borgo Tossignano è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana e dalle Convenzioni internazionali.
2. Appartengono alla comunità educante dell'I.C. Borgo Tossignano il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché la rappresentanza di famiglie e alunni che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.



[Handwritten signature]
direttore

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

TITOLO VII-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.47- Risorse

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:

1.a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;

1.b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

1.c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

1.d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

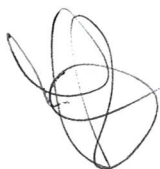
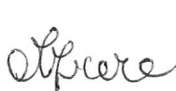
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo "III.1 Modulo I-La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa" della Circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Il Dirigente ne fornisce informazione alla parte sindacale.

3. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2016-2018) dell'anno scolastico 2021/22 lordo dipendente è pari a:

€ **132.289,73**

3.1) Le risorse oggetto di contrattazione integrativa di istituto per l'a.s. 2021/2022 comprensive delle economie per la retribuzione delle attività aggiuntive relative alle esigenze didattiche e organizzative correlate alla realizzazione del P.T.O.F. sono determinate come segue:



   oppure




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

	ECONOMIE risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti	ASSEGNAZIONE MOF 2021-2022	2021-2022 Lordo dipendente	Lordo Stato
a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014	22.705,28	46.337,51	69.042,79	91.619,78
b) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014		3.751,82	3.751,82	4.978,66
c) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;		2.498,25	2.498,25	3.315,17
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.	1.472,61	1.991,77	3.464,38	4.597,23
e) risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto 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".;	3.432,03	10.947,34	14.379,37	19.081,42
f) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;	766,70	832,31	1.599,01	2.121,88
g) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014	2.600,00	2.355,23	4.955,23	6.575,59
TOTALE MOF a.s. 2021-22	30.976,62	68.714,23	99.690,85	132.289,73
	ECONOMIE	ASSEGNAZIONE 2021-2022	2021-2022 Lordo dipendente	Lordo Stato

D3 Officiere





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

Risorse per i progetti nazionali e comunitari e territoriali: Spese organizzative e gestionali Progetto PO13.1.1A-FESRPON-EM-2021-53 Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici	2.155,24		2.155,24
Risorse per i progetti nazionali e comunitari e territoriali: art. 31 c. 6 D.L.41_2021 Sostegni_PIANO SCUOLA ESTATE	2.800,00		2.800,00
risorse per le funzioni miste Comune di Casalfiumanese	2.000,00		2.000,00
risorse per le funzioni miste Comune di Fontanelice	1.400,00		1.400,00
TOTALE RISORSE LORDO STATO a.s. 2021-22	8.355,24	99.690,85	140.644,97

Art. 48 - Attività finalizzate

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

2. Per il presente anno scolastico 2021-22 tali fondi sono pari a:

Fondi vincolati PERSONALE DOCENTE	Lordo dipendente
	€ 8.815,21
Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.751,82
Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti. Le risorse destinate alla sostituzione colleghi assenti, per l'anno scolastico 2021/2022 ammontano complessivamente a:	€ 3.464,38
Attività complementari di educazione fisica. I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepiranno, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse destinate all'avviamento alla pratica sportiva, per l'anno scolastico 2021/2022 ammontano complessivamente a:	€ 1.599,01

Fondi vincolati PERSONALE ATA	Lordo dipendente
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.498,25

Art. 49 - Risorse da suddividere tra Docenti e Ata

Fondi da destinare al PERSONALE DOCENTI e ATA	€ 105.089,07
	Lordo dipendente
1) risorse per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 69.042,79
2) risorse per la valorizzazione del personale scolastico	€ 14.379,37
3) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014	€ 4.955,23

DZ *el pere*



S *el*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

Ulteriori fondi da destinare al PERSONALE DOCENTI E ATA

€	8.356,44
Lordo Stato	

6) Risorse per i progetti nazionali e comunitari e territoriali:

Spese organizzative e gestionali Progetto PO13.1.1A-FESRPN-EM-2021-53	€	2.155,24
Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici		

7) Risorse per i progetti nazionali e comunitari e territoriali:

art. 31 c. 6 D.L.41_2021 Sostegni_PIANO SCUOLA ESTATE	€	2.800,00
---	---	----------

8) risorse per le funzioni miste Comune di Casalfiumanese	€	2.000,00
---	---	----------

9) risorse per le funzioni miste Comune di Fontanelice	€	1.400,00
--	---	----------

Riguardo alla partecipazione ai Progetti comunitari, viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione al bandi da parte del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto.

Per eventuali finanziamenti e/o contributi pervenuti da privati e/o enti che prevedono l'impiego del personale interno dell'istituzione scolastica da retribuire con tali fondi, la ripartizione verrà effettuata nella seguente misura:

personale docente	non meno	70%	non più del	90%
personale ATA	non meno	10%	non più del	30%

Art. 50 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 51 -Criteri per la suddivisione del FIS dell'Istituzione scolastica

1. Il CCNL 2018 prevede che siano oggetto di contrattazione di scuola i seguenti punti:

- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2 del CCNL 2018)
- criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della Legge n.107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4 del CCNL 2018)
- compensi forfettari connessi alla flessibilità organizzativa e didattica (per i docenti) e intensificazione della prestazione (per il personale ATA) (art. 22 c. 4 lett. a) e lettera e) del CCNL 2007)
- compensi per n. 2 collaboratori del dirigente scolastico (art. 34 CCNL 2007)
- compensi per le altre attività, deliberati dal Consiglio d'Istituto (art. 88 c. 2 lett. k CCNL 2007)
- compensi per le funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007)
- compensi per gli Incarichi ATA (art. 47 CCNL 2007)
- compensi per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2007)

2. Le risorse, con esclusione di quelle di cui all'art. 48 comma 2 sono suddivise tra le componenti professionali dell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF 2019-2022), nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

3. Dall'assegnazione del FIS del corrente anno scolastico 2021-22 vengono detratti le indennità e compensi indicate nel prospetto riportato di seguito:

Indennità di direzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA):		Lordo dipendente
L'indennità di direzione del D.S.G.A. calcolata come previsto dal CCNL	art. 56 (art. 88 c2 lett. i)	€ 3.870,00
L'indennità di direzione SOSTITUTO del D.S.G.A. calcolata come previsto dal CCNL	art. 56 (art. 88 c2 lett. i)	€ 461,58
Totale da detrarre		€ 4.331,58

In caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro del DSGA l'indennità di direzione sarà corrisposta in proporzione al mesi di effettivo servizio.

Compensi collaboratori del dirigente scolastico			Lordo dipendente
Funzione	Unità		
Primo collaboratore	1	art. 34 (art. 88 c 2 lett. f)	€ 3.000,00
Secondo collaboratore	1	art. 34 (art. 88 c 2 lett. f)	
Totale da detrarre			€ 3.000,00

Risorse da accantonare (quota docenti e ata) a.s. 2021-22	Lordo dipendente
Risorse da accantonare (quota docenti e ata) a.s. 2021-22	€ 5.000,00
Totale da detrarre	€ 5.000,00

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e ATA, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

4. Il budget del FIS stabilito per l'anno scolastico 2021-22 è formato da stanziamenti ministeriali e dalle economie degli anni precedenti e va suddiviso tra docenti e personale ATA. Esclusi i fondi già destinati (funzioni strumentali, ore eccedenti sostituzione di colleghi assenti, attività complementari di educazione fisica, incarichi specifici del personale ATA) le somme vengono ripartite come seguito definito:

Il personale docente partecipa all'assegnazione delle risorse comuni per un importo complessivo della somma pari al	70%
Il personale ATA partecipa all'assegnazione delle risorse comuni per un importo complessivo della somma pari al	30%

DRB *officiere*



SS *JP* *pe* 23



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORG TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORG TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

Prospetto ripartizione FIS		2021-2022 Lordo dipendente	Lordo Stato
a.1) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014		46.337,51	61.489,87
a.2) Risorse non utilizzate negli anni precedenti		22.705,28	30.129,90
Totale FIS (assegnazione 2021/22+economie)		69.042,79	91.619,77
a) Indennità Direzione DSGA parte variabile		3.870,00	5.135,49
b) Compenso per il sostituto del DSGA		461,58	612,51
c) Collaboratori del Dirigente Scolastico		3.000,00	3.981,00
d) Risorse da accantonare (quota docenti e ata) a.s. 2021-22		5.000,00	6.635,00
FIS quota disponibile retribuzione accessoria Docenti e ATA		56.711,21	75.255,77
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico		14.379,37	19.081,42
RISORSA complessivamente disponibile per la retribuzione accessoria Docenti e ATA		71.090,58	94.337,19
FIS Docenti		70%	49.763,41
FIS ATA		30%	21.327,17

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art.52 - Stanziamenti Personale DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 50, il fondo d'istituto al **lordo dipendente** destinato al personale docente pari a:

€ **49.763,41** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:



DB 10/10 opere

SB 02/02



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORG TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORG TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

AREE		PERSONALE DOCENTE		unità personale	criteri suddivisione	
					RIPARTO	QUOTA
Area A Supporto alle attività organizzative	art.88 c. 2_k	Referenti plesso	Referente Infanzia	1	17,90%	8.900,00 €
	art.88 c. 2_k		Referente di plesso infanzia	3		
	art.88 c. 2_k		Referente di plesso primaria	6		
	art.88 c. 2_k		Referente di plesso secondaria	4		
	art.88 c. 2_k	Preposti alla sicurezza		10	2,41%	1.200,00 €
	art.88 c. 2_k	Referenti Covid		11	2,41%	1.200,00 €
	art.88 c. 2_k	Referente Formazione		1	3,61%	1.800,00 €
	art.88 c. 2_k	Referente INVALSI		2		
	art.88 c. 2_k	Referente inclusione		2		
	art.88 c. 2_k	Referente Piattaforma digitale		1		
	art.88 c. 2_k	Referente Registro elettronico		1	2,01%	1.000,00 €
	art.88 c. 2_k	Referente Sito web		1		
	art.88 c. 2_k	Commissione Orario		8	2,01%	1.000,00 €
	art.88 c. 2_k	Commissione Regolamenti		13	2,01%	1.000,00 €
	art.88 c. 2_k	Responsabile laboratorio di informatica		4	2,01%	1.000,00 €
	art.88 c. 2_k	Flessibilità		65 ore funz.	1,41%	700,00 €
Area B supporto alla didattica	art.88 c. 2_k	Coordinatori di classe sec. 1 grado		13	6,53%	3.250,00 €
	art.88 c. 2_k	Tutor docenti neoassunti		6	2,41%	1.200,00 €
	art.88 c. 2_k	Flessibilità		48 ore funz.	1,69%	840,00 €
	art.88 c. 2_a	Flessibilità e valorizzazione		tra 15% e 30% docenti	5,32%	2.645,91 €
	art.88 c. 2_1	Flessibilità e valorizzazione		tra 15% e 30% docenti	5,33%	2.650,00 €
Area C supporto all'organizzazi one della didattica	art.88 c. 2_d	Commissione Curricolo		7	1,48%	735,00 €
	art.88 c. 2_d	Commissione ed. civica		4	0,98%	490,00 €
	art.88 c. 2_d	Commissione alunni NAI		5	0,70%	350,00 €
	art.88 c. 2_d	Referenti Educazione civica		38	2,67%	1.330,00 €
	art.88 c. 2_d	Referente Orientamento		2	0,88%	2.100,00 €
	art.88 c. 2_d	Referente adozione a scuola		1	0,48%	
	art.88 c. 2_d	Referente attività motoria		2	0,48%	
	art.88 c. 2_d	Referente Ambiente e salute		1	0,48%	
	art.88 c. 2_d	Referente Bullismo e cyberbullismo		1	0,48%	700,00 €
	art.88 c. 2_d	Referenti Progettazione PON		2	1,41%	
	art.88 c. 2_d	Flessibilità		2	1,41%	
	art.88 c. 2_d	Flessibilità e valorizzazione		tra 15% e 30% docenti	6,03%	3.000,00 €
Area D ampliamento dell'offerta formativa	art.88 c. 2_d	Recupero, potenziamento, preparazione esame		120 doc.	8,44%	4.200,00 €
	art.88 c. 2_d	Progetto Individuazione precoce		150 funz.	5,27%	2.625,00 €
	art.88 c. 2_d	Progetto ampliamento OF		215 funz.	7,56%	3.762,50 €
	art.88 c. 2_d	Flessibilità		60 funz.	2,18%	1.085,00 €
	art.88 c. 2_b	Flessibilità e valorizzazione		tra 15% e 30% docenti	2,01%	1.000,00 €
	art.88 c. 2_c	Flessibilità e valorizzazione		tra 15% e 30% docenti	2,01%	1.000,00 €



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 5 del CCNL Scuola 2006-2009. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

Art. 53 - Funzioni Strumentali DOCENTI

1. Per l'a.s. 2021/2022, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR.

La quota pari a: € **3.751,82** viene ripartita in 6 aree:

AREE	Descrizione aree		Unità Funzioni strumentali	CRITERI SUDDIVISIONE	
				RIPARTO	QUOTA
Area 1	PTOF	art. 33-FS	7	26,65%	€ 1.000,00
Area 2	ALUNNI CON DISABILITA'	art. 33-FS		16,34%	€ 612,95
Area 3	ALUNNI CON DSA E BES	art. 33-FS		16,34%	€ 612,95
Area 4	ALUNNI STRANIERI	art. 33-FS		16,34%	€ 612,96
Area 5	NUOVE TECNOLOGIE	art. 33-FS		8,00%	€ 300,00
Area 6	CURRICOLO	art. 33-FS		16,34%	€ 612,96

2. Le attività svolte sono riportate sia ad unità orarie che a quota ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 5 del CCNL Scuola. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

3. In caso di attività svolte parzialmente, il compenso sarà corrisposto in misura proporzionale ai mesi di svolgimento dell'incarico.

4. Ai fini dell'erogazione dei relativi compensi i destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

5. Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie.

6. Allo stesso modo il compenso delle commissioni è ridotto percentualmente in caso di assenza non giustificata dalla commissione.

Art. 54 - Conferimenti degli incarichi e retribuzione accessoria DOCENTI

1. Il Dirigente scolastico attribuisce individualmente gli incarichi relativamente alle attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico e nell'apposita sezione del PTOF a.s. 2021/2022 sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.

3. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori qualitativi da utilizzare per la verifica.

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

5. In caso di mancata corrispondenza, Il Dirigente scolastico dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto e rendicontato - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto.

 *officiere*



 *pe.*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORG TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORG TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

Art. 55 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione Integrativa per il personale ATA

1. Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto di cui all'art. 56, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali ed extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.
3. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.
4. Le quote del fondo d'Istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare forfettario riconoscibile a ciascun addetto.

Art. 56 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici e delle attività aggiuntive al personale ATA e definizione dei compensi

1. Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma i, lett. b) del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e da responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.
2. Gli incarichi saranno conferiti sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - ~~D~~ comprovata professionalità specifica
 - ~~D~~ disponibilità degli interessati.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli Incarichi, con decisione assunta dal dirigente scolastico, su proposta del DSGA.
4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 48 il fondo d'istituto **lordo dipendente** destinato

al personale ATA pari a:

€	21.327,17	viene ripartita
assistenti amministrativi	30%	6.398,15 €
collaboratori scolastici	70%	14.929,02 €

Per lo svolgimento degli incarichi e delle attività aggiuntive si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate:

Offore



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

AA) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

risorse assegnate

6.398,15 €

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 50 vengono definiti i SERVIZI AMMINISTRATIVI riferiti al personale ATA, profilo **assistente amministrativo**, a ciascuno dei quali vengono assegnate le risorse specificate:

AA.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione- Intensificazione del carico di lavoro per -sostituzione colleghi assenti - complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione e/o della didattica	Mansione	UNITA'	Lordo dipendente	Totale
	art.88 c. 2_e Sostituzione colleghi assenti	5	1.885,00 €	4.379,00 €
	art.88 c. 2_e Modulistica di istituto	2	754,00 €	
	art.88 c. 2_e Collaborazione con RSPP e DPO			
	art.88 c. 2_e Segreteria digitale	5	1.015,00 €	
	art.88 c. 2_e Rilevazioni anagrafiche alunni e personale	3	725,00 €	
	art.88 c. 2_e Flessibilità e valorizzazione_area Ricostruzioni carriera e pratiche pensioni	tra 25% e 75% ass.ti amm.vi	431,39 €	
	art.88 c. 2_e Flessibilità e valorizzazione_area Gestione informatizzata contratti, graduatorie, stato giuridico	tra 25% e 75% ass.ti amm.vi	431,38 €	
	art.88 c. 2_e Flessibilità e valorizzazione_area Modulistica, privacy e accesso agli atti e supporto PTOF-emergenza Covid	tra 25% e 75% ass.ti amm.vi	431,38 €	
AA.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo			50	725,00 €

AA.1) Attività in intensificazione del servizio

Le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione.

I compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella 6 del CCNL Scuola 2006-09.

AA.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale i compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella 6 del CCNL Scuola.

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nel caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto AA.2) sarà possibile utilizzare

tali risorse rimaste disponibili per i collaboratori scolastici per attività in straordinario rispetto all'orario di servizio .

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di incapienza del FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, del seguente ordine di priorità:

- esigenze amministrative e didattiche
- della competenza e capacità professionale
- della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

D 3 *Offere*



SB

SB

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGTOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGTOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

CS) COLLABORATORI SCOLASTICI

risorse assegnate

14.929,02 €

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 50 vengono definiti i SERVIZI AUSILIARI riferiti al personale ATA, profilo **collaboratore scolastico**, a ciascuna dei quali vengono assegnate le risorse specificate:

		Mansione	UNITA'	Lordo dipendente	Totale
CS.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione- Intensificazione del carico di lavoro per -sostituzione colleghi assenti - complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione e/o della didattica	art.88 c. 2_e	Servizio supporto PTOF	32	960,00 €	12.429,02 €
	art.88 c. 2_e	Pulizia aree cortilive interne ed esterne e gestione neve	32	1.280,00 €	
	art.88 c. 2_e	Supporto gestione plessi	18	1.800,00 €	
	art.88 c. 2_e	Coordinamento evacuazione	32	1.289,36 €	
	art.88 c. 2_e	Pulizie e sanificazioni straordinarie	32	1.280,00 €	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità Sostituzione colleghi assenti	32	2.800,00 €	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_ area Supporto alla segreteria, centralino, ufficio relazioni con il pubblico, tenuta registri	tra 25% e 50% collab. scolast.	301,96 €	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_ area Gestione plessi	tra 25% e 50% collab. scolast.	603,93 €	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_ area Gestione emergenza Covid	tra 25% e 50% collab. scolast.	603,93 €	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_ area Assistenza e cura all'igiene agli alunni diversamente abili	tra 25% e 50% collab. scolast.	1.207,88 €	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_ area Supporto alle attività della scuola dell'infanzia	tra 25% e 50% collab. scolast.	301,96 €	
CS.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo				200	2.500,00 €

CS.1) Attività in intensificazione del servizio

Le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione.

I compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella 6 del CCNL Scuola 2006-09.

23
officiere



SB
ll



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

CS.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale i compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola 2006-09.

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nel caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto CS.2) sarà possibile utilizzare tali risorse riumaste disponibili per gli assistenti amministrativi per attività in straordinario rispetto all'orario di servizio .

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di incapacienza del FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) art.1 c. 332 della Legge 23.12.2014 n. 190 e ogni altra esigenza amministrativa e didattica;
- b) della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico;
- c) della disponibilità dei dipendenti al prolungamento del servizio;
- d) della rotazione in ordine alfabetico.

In presenza di più disponibilità, si provvede a far turnare il personale in ordine alfabetico. Nel caso in cui non vi siano disponibilità, il DDirigente Scolastico, sentito il DSGA, mediante ordine di servizio provvederà all'assegnazione dell'attività straordinaria nel limite delle chiusure prefestive. Per l'individuazione si adotterà il sistema di rotazione in ordine alfabetico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

Il compenso per gli incarichi specifici, per le collaborazioni e per l'intensificazione del servizio è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge 133/2008.

Incarichi Specifici ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF si assegna

la quota di incarichi specifici pari alle seguenti risorse **30%** **2.498,25 €** pari a euro **749,48 €**

Tali risorse sono ripartite tra i seguenti servizi amministrativi che comportano mansioni piu' complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		criteri suddivisione		
		RIPARTIZIONE	QUOTA	UNITA'
Ricostruzioni carriera e pratiche pensioni	art.88 c. 2_e	100%	€ 749,48	1
Gestione informatizzata contratti, graduatorie, stato giuridico	art.88 c. 2_e			1
Modulistica, privacy e accesso agli atti e supporto PTOF-emergenza Covid	art.88 c. 2_e			1

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
- b. aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;

 *Officere*





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

c. aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.

d. disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico con richiesta scritta.

e. continuità di servizio

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella 6 del CCNL 2006-09. Le prestazioni relative alle diverse attività individuate dovranno essere rendicontate dal personale incaricato.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF si assegna

la quota di incarichi specifici pari alle seguenti risorse **70%** **2.498,25 €** pari a euro **1.748,78 €**

Tali risorse sono ripartite tra i seguenti servizi ausiliari che comportano mansioni più complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI		criteri suddivisione		
		RIPARTIZIONE	QUOTA	UNITA'
Supporto alla segreteria, centralino, ufficio relazioni con il pubblico, tenuta registri	art.88 c. 2_e	10,00%	€ 174,87	2
Gestione plessi	art.88 c. 2_e	20,00%	€ 349,76	11
Gestione emergenza Covid	art.88 c. 2_e	20,00%	€ 349,76	11
Assistenza e cura all'igiene agli alunni diversamente abili	art.88 c. 2_e	40,00%	€ 699,52	9
Supporto alle attività della scuola dell'infanzia	art.88 c. 2_e	10,00%	€ 174,87	4

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
- aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;
- aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.
- disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico con richiesta scritta.

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella 6 del CCNL 2006-09. Le prestazioni relative alle diverse attività individuate dovranno essere rendicontate dal personale incaricato.

Art. 57- Conferimenti degli incarichi e retribuzione accessoria personale ATA

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

D 3 opere



Se
el
\$



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORG TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORG TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

Art.58-criteri generali per la ripartizione delle risorse dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

Quota finanziamento relativo aree a rischio a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica.

Risorsa disponibile a.s. **2021-2022** Lordo dipendente € **4.955,23**

Tale risorsa è destinato per la realizzazione di un progetto d'istituto e viene così ripartito:

			Criterio ripartizione risorse		Lordo dipendente
Personale docente	100% economia	€ 2.600,00	Progetti di alfabetizzazione e facilitazione linguistica	100%	€ 4.248,66
	70 % sull'assegnazione e 2021-22 e sulle economie	€ 1.648,66		economia+70% assegnazione 2021-22	
ATA	30%	€ 706,57	DSGA e assistenti amministrativi	50%	€ 353,29
	sull'assegnazione e 2021-22		collaboratori scolastici	50%	€ 353,28

La liquidazione dei compensi verrà effettuata previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività a cura del Dirigente Scolastico e del DSGA. Tale liquidazione verrà effettuata rispettando, per il personale docente la tabella 5 del CCNL, mentre per il personale ATA la Tabella 6.

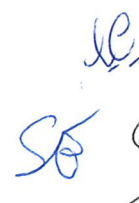
Art. 59- Compensi per il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 comma 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.

2. Spetta al dirigente scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.



  Offore



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB:https://borgotossignanoic.edu.it

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001, Il dirigente scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente predispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA.
5. Gli accordi e le intese hanno validità dal giorno della sottoscrizione definitiva e fino alla sottoscrizione di un'intesa successiva o di una eventuale integrazione.
6. In caso di controversia circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
7. In caso di sopravvenienze di una nuova disciplina legislativa o contrattuale sulla materia del presente accordo, la parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.
8. Qualora arrivassero altre risorse economiche di natura salario accessoria si riaprirà il tavolo della contrattazione.
9. Entro cinque giorni lavorativi dalla sottoscrizione del presente contratto, la parte pubblica ne cura la pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Istituto e sul sito dell'istituzione scolastica.

Art. 61- Norma di rinvio

Per tutto quanto non normato dal presente contratto si fa riferimento alle norme di legge vigenti e al Contratto Collettivo Nazionale di comparto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Marilisa Ficara

PARTE SINDACALE

RSU

Carla Caruso (CGIL)

Federica Zanella (CGIL)



Le Organizzazioni Territoriali:

per la FLC CGIL Scuola (Davide Baroncini)

per la GILDA degli insegnanti

per la CISL Scuola (Stefania Monducci)

Marilisa Ficara

Carla Caruso
Federica Zanella

Davide Baroncini

Stefania Monducci
Emiliano Spetaro



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 - Codice Univoco Ufficio di fatturazione IPA: UFWZWF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:boic809005@pec.istruzione.it- SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

I.C. BORGO TOSSIGNANO

A.S. 2021-2022

L'anno 2021, il mese di dicembre, il giorno 17 (diciassette), in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico dott.ssa Marilisa Ficara e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le OO.SS. territoriali,

SI SOTTOSCRIVE

la seguente ipotesi di contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018.

Letto e sottoscritto in data, 17-12-2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Marilisa Ficara

Marilisa Ficara

RSU D'ISTITUTO

Carla Caruso (CGIL)

Carla Caruso

Federica Zanella (CGIL)

Federica Zanella

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Davide Baroncini (CGIL)

Davide Baroncini

Stefania Monducci (CISL)

Stefania Monducci

Emiliana Spataro (CISL)

Emiliana Spataro

