

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDA COSTA"

Scuola dell'infanzia "G. B. Guarini" – Scuole primarie "A. Costa" – "G. B. Guarini" – "A. Manzoni"

Scuola Secondaria di I grado "M. M. Boiardo" - "Sezione Ospedaliera"

Sede: Via G. Prevati, 31 – 44121 Ferrara Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail feic810004@istruzione.it PEC feic810004@pec.istruzione.it

sito web <https://www.icaldacostaferrara.edu.it/> - <http://scuole.comune.fe.it/>

C.F. 93076210389 - codice univoco di fatturazione UFUNVW - COD. MEC. FEIC810004

**SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2020/21**

Il giorno 9 Aprile 2021 alle ore 12,00 presso la sede dell' I.C.S. "Alda Costa" di Ferrara, si sono riuniti la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Stefania Musacci e la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU di Istituto firmataria del Protocollo di Pre-Intesa : Prof.ssa Deana Dallari (RSU-FLC-CGIL.SCUOLA), Sig. Nicolò Genna (RSU-CISL-SCUOLA) e dalla Sig.ra Alessandra Zangheratti rappresentante dell'Organizzazione sindacale CISL-SCUOLA per sottoscrivere e stipulare la contrattazione di Istituto 2020/2021.

VERIFICATO che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 10/02/2021- prot. n. 1210/A26c, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria e relazione illustrativa del DS, ai Revisori dei Conti in data 13/02/2021;

VISTO il verbale dei Revisori dei Conti n. 2021/002 dell' 11 marzo 2021 relativo all'acquisizione della Certificazione di compatibilità finanziaria dell'Ipotesi di contratto integrativo;

VISTO l'accordo integrativo di Istituto stipulato in data 10 febbraio 2021, denominato: Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituzione Scolastica - Protocollo di pre-intesa;

PRESO ATTO che la prof.ssa Anna Rita Melloni, (RSU-GILDA-UNAMS), ha comunicato con lettera acquisita agli atti con prot. n. 1209 A26c del 10/02/2021 di non procedere alla sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto a.s.2020/21;

tra le parti convenute **viene sottoscritto in via definitiva** il Contratto Integrativo dell' Istituto Comprensivo "A. Costa" per l'anno scolastico 2020/21.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Letto approvato e sottoscritto

Ferrara, 9 Aprile 2021

Per la parte sindacale:
la RSU:



Per la parte pubblica:
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Musacci

Prof.ssa Deana Dallari (FLC-CGIL SCUOLA)

.....*Dallari*.....

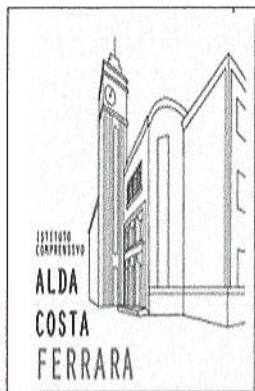
Sig. Nicolò Genna (CISL SCUOLA)

.....*Nicolò Genna*.....

La Rappresentante sindacale

Sig.ra Alessandra Zangheratti (CISL-SCUOLA)

.....*Alessandra Zangheratti*.....



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDA COSTA"

Scuola dell'infanzia "G. B. Guarini" – Scuole primarie "A. Costa" – "G. B. Guarini" – "A. Manzoni"

Scuola Secondaria di I grado "M. M. Boiardo" - "Sezione Ospedaliera"

Sede: Via G. Previati, 31 – 44121 Ferrara Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail feic810004@istruzione.it PEC feic810004@pec.istruzione.it

sito web <https://www.icaldacostaferrara.edu.it/> - <http://scuole.comune.fe.it/>

C.F. 93076210389 - codice univoco di fatturazione UFUNVW - COD. MEC. FEIC810004

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
PROTOCOLLO DI INTESA
A.S. 2020/21**

Il giorno 9 del mese di Aprile dell'anno 2021 alle ore 12,00 presso l'Istituzione Scolastica denominata I.C.S. "Alda Costa", ubicata a Ferrara in Via G. Previati n° 31, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto, si sono riunite la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Stefania Musacci e la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU di Istituto firmataria del Protocollo di Pre-Intesa : Prof.ssa Deana Dallari (RSU-FLC-CGIL.SCUOLA), Sig. Nicolò Genna (RSU-CISL-SCUOLA) e dalla Sig.ra Alessandra Zangheratti rappresentante dell'Organizzazione sindacale CISL-SCUOLA, per stipulare il Contratto Integrativo d'Istituto, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del C.C.N.L. 2016-18. Tra le parti

VIENE CONCORDATO

Il seguente Contratto Integrativo di Istituzione Scolastica

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI
TITOLO II	RELAZIONI SINDACALI
TITOLO III	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO IV	DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S.
TITOLO V	DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE PERSONALE ATA NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S.
TITOLO VI	DISPOSIZIONI PARTICOLARI PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO VII	<u>PARTE I</u> - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO E LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI <u>PARTE II</u> - PROTOCOLLO DI PRE-INTESA FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE
TITOLO VIII	NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, avranno durata annuale per la parte economica e s'intendono comunque tacitamente prorogati nella parte normativa fino alla stipula di nuovo contratto.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
4. Alla scadenza, qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta almeno tre mesi prima della scadenza, la sua validità è automaticamente prorogata per il successivo anno scolastico.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
6. Il contratto s'intenderà tacitamente abrogato in quelle parti implicitamente o esplicitamente incompatibili con atti normativi e/o contrattuali nazionali, gerarchicamente superiori, successivi alla data di stipula del medesimo.
7. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni legislative e/o contrattuali.
8. Per quanto non espressamente previsto dal CCNL 2016/18, continuano a trovare applicazione le disposizioni del precedente CCNL del medesimo comparto e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con la contrattazione 2016/18, nei limiti del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

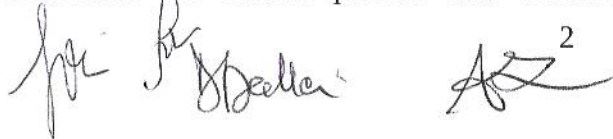
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato al rispetto dei diversi ruoli e alle responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e persegue l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività; la correttezza e la trasparenza dei



comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

2. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
 - 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, anche se esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.
4. Agli incontri d'informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA, analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Art. 5 – Partecipazione

1. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflesso sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
2. La partecipazione si articola in :
 - informazione;
 - confronto.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.
2. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.



3

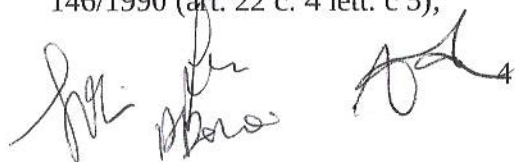
3. Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni.
5. Al termine del confronto, è redatta un verbale di sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
6. Sono oggetto di confronto:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto, (art. 22, comma 8 lett. b1) anche con riguardo alla possibile attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità.
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA; (art. 22, comma 8 lett. b2)
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; (art. 22, comma 8 lett. b3)
 - d) promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout. (art. 22, comma 8 lett. b3)

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti ed è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018, indicate accanto ad ogni voce:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c 1);
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c 2);
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c 3);
- d) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), 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 (art. 1, comma 249 della Legge 160/2019). Tali risorse, ai sensi della L. 160/2019 sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 2007,
- e) 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. c 4);
- f) 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. c 5);



- g) 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. c 6);
- h) 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. c 7);
- i) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c 8);
- j) 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. c 9).
- k) Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.

3. Nelle materie indicate alle lettere a), e), f), g), h), i), ai sensi dell'art. 7, comma 6 del CCNL 2016-18, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni, qualora non si sia raggiunto l'accordo le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

4. Nelle materie di cui alle lettere b), c), d), ai sensi del comma 7 dell' art. 7 del CCNL 2016-18, qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, il Dirigente scolastico può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art.40 del CCNL 2016-18, comma 3 ter. del D.lgs n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

5. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art.7 del CCNL 2018, non può protrarsi di norma oltre il 30 novembre. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Art. 9 - Trasparenza amministrativa e diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le materie previste.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, in relazione alle attività svolte.
3. Il personale interessato può chiedere l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90.
4. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

Art. 10 – Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto

1. Albo sindacale RSU: le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituto per affiggere materiale inerente la loro attività; la bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile ai lavoratori; la RSU indicherà quali documenti affiggere all'albo, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
2. Albo sindacale delle OO.SS.: alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca per le comunicazioni ai lavoratori allestita in via permanente ed in un luogo accessibile; nella bacheca le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro; la segreteria

diffonde ai plessi le comunicazioni sindacali che pervengono per via postale e telematica.

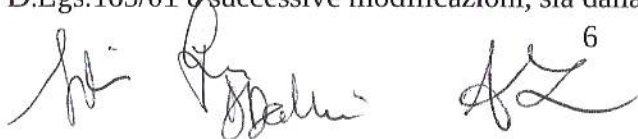
3. Utilizzo dei locali e delle attrezzature: alle RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle loro funzioni, le attrezzature a disposizione della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice, computer, internet), inoltre, materiale di facile consumo per redigere e diffondere i documenti.
4. Le RSU possono utilizzare un apposito locale (aula mensa scuola "A. Costa") per le riunioni e un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di seguito denominati anche delegati, tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
6. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. e ai delegati di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Art. 11 - Permessi sindacali

1. I membri R.S.U. hanno diritto a permessi retribuiti orari e giornalieri per l'espletamento del proprio mandato, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia; il personale docente non può fruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini ed esami.
2. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali con le modalità previste dal CCNQ del 07/08/98, dal CCNQ del 20/11/99, dal CCNQ del 09/08/00 e dal CCNQ 18/12/02 ed in base alle normative vigenti nel periodo di fruizione del permesso.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
 - dalle Segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalle R.S.U., per la quota di loro spettanza (almeno n° due giorni prima dell'utilizzo del permesso). All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti (secondo il calcolo orario derivato dal numero di docenti ed ATA dipendenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola). La distribuzione del monte ore fra i singoli componenti compete all'autonoma decisione della R.S.U.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per lo svolgimento delle attività sindacali si prevede che tutte le riunioni relative alla contrattazione integrativa siano considerate all'interno di tali permessi.
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 12 – Assemblee sindacali

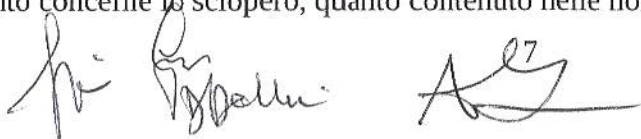
1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL Scuola 2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 8 del CCNL 2006-2009 per quanto riguarda i limiti di concessione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico: durata massima dell'assemblea 2 ore, massimo 10 ore annuali pro-capite, massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale, tale limite ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali non si applica alle assemblee territoriali; le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
3. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.Lgs.165/01 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.



4. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
5. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
6. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di indizione delle assemblee a tutto il personale interessato con comunicazioni interne della scuola.
7. Per garantire la vigilanza e la sorveglianza, il DS utilizza i docenti non partecipanti anche con eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni) cercando di darne avviso con 48 ore di anticipo.
8. Secondo quanto previsto dall'art.8 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 2007, in caso di assemblea sindacale territoriale o di Istituto in orario di lavoro, a cui sia invitato il personale ATA in servizio nella scuola, dovranno essere garantiti i minimi di servizio previsti dalla normativa contrattuale vigente:
 - servizio di centralino;
 - vigilanza all'ingresso della scuola.
9. Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.
10. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto sopra descritto, il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente il personale, anche di altre sedi, che volontariamente rinunci o non abbia espresso la volontà di partecipare all'assemblea e in subordine, sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno.

Art. 13 – Sciopero del personale e contingente ATA in caso di sciopero

1. I periodi in cui si applicano i contingenti minimi di collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi, relativi ai servizi minimi essenziali in caso di sciopero, sono indicati nelle sottoelencate e specifiche situazioni:
 - prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del primo ciclo d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
 - prestazioni necessarie alla predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola (stipendi ed adempimenti amministrativi improrogabili).
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza dell'ingresso dell'edificio scolastico.
3. Per garantire prestazioni necessarie alla predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola (autorizzazione rate stipendiali, adempimenti amministrativi improrogabili) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: il DSGA, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per le attività connesse.
4. I contingenti minimi in caso di sciopero, ai sensi della Legge 146/90, della Legge 83/00 e del CCNL 2007, garantiscono le prestazioni minime essenziali che ripropongono le medesime modalità previste per le assemblee sindacali; nella presente contrattazione si ribadisce, per quanto concerne lo sciopero, quanto contenuto nelle norme di legge e contrattuali sopracitate.



5. In base all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto in data 2 dicembre 2020 e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 12 gennaio 2021, in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita il personale, con comunicazione scritta, a dichiarare in forma scritta, anche via e mail, entro il quarto giorno dall'avviso della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di:
- aderire allo sciopero;
 - non aderirvi;
 - non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
- La comunicazione dello sciopero dovrà comunque essere firmata per presa visione.
6. Nella giornata di sciopero il dirigente scolastico potrà modificare l'orario di servizio del docente utilizzandolo comunque per un numero di ore consecutive di lezione/vigilanza pari e non superiore a quello previsto per quel giorno.
7. Il DS potrà valutare la possibilità di operare slittamenti d'ora e di compattare l'orario determinando l'eventuale termine anticipato del servizio rispetto all'orario previsto: tutte le modifiche d'orario devono essere programmate e preventivamente comunicate ai docenti.
8. Il dirigente scolastico provvederà alla copertura delle classi presenti il giorno dello sciopero utilizzando i docenti in servizio prioritariamente nelle loro classi previste per quel giorno e in subordine anche in classi diverse, prive dell'insegnante, per assicurare l'attività di vigilanza.

TITOLO III

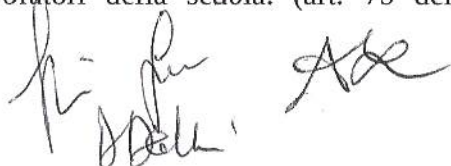
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo è predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente ed, in particolar modo dal Decreto Lgs. 81/08, dal Decreto Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 07.05.96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL 29/11/07.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi, di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia, come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.
4. Il datore di lavoro assicura tramite il medico competente l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria e eccezionale in relazione alla prevenzione Covid-19, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili.

Art. 15 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.
2. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato autonomamente dalle RSU, resta in carica, di norma, 3 anni e svolge un corso di 32 ore di formazione; partecipa alle riunioni per la sicurezza, può eseguire sopralluoghi, ha accesso alla documentazione di tutela della scuola, fruisce di permessi per l'espletamento del suo mandato e per formarsi.
3. Qualora il RLS non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. (art. 73 del CCNL 2007) Qualora all'interno della RSU nessun



lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina.

4. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività di docenza e scolastiche.
5. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
6. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'infezione da Covid-19 come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti, definendo il Protocollo sicurezza per la prevenzione COVID-19.
7. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente scolastico sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008. Nel caso in cui non siano presenti figure formate o disponibili si procederà all'individuazione di una figura esterna.

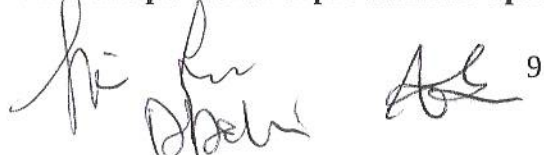
Art. 17 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - a. addetti al primo soccorso
 - b. addetti antincendio
 - c. coordinatori dell'emergenza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, che ravvisa l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 18 - Attività di formazione e informazione

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. E' stata svolta l'attività di formazione prevista in materia di prevenzione COVID-19.

Art.19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi



1. Il D.S. direttamente o tramite il Responsabile per la Sicurezza Prevenzione e Protezione, indice ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/08 almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il D.S. o il R.S.P.P. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 20 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

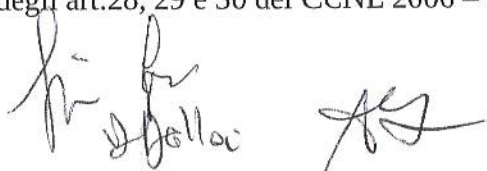
1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

TITOLO IV

DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S.

Art. 21 - Orario di lavoro del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico adotta le determinazioni dirigenziali che attengono all'organizzazione e alla gestione del personale ATA sulla base della normativa in vigore, in coerenza con il PTOF, con il RAV e con il Piano di Miglioramento. I criteri adottati sono oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun docente presta la propria opera nelle classi assegnate. L'orario di lavoro, per l'attività di insegnamento, è regolamentato dall'art. 28 del CCNL 2006/09.
3. Il Dirigente Scolastico comunica, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e di quanto previsto dal vigente contratto, ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento, l'orario delle attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed assegna gli incarichi valutabili in ore aggiuntive.
4. I docenti della scuola dell'infanzia effettuano 25 ore settimanali su turni anche settimanali o plurisettemanali.
5. L'orario di lavoro degli insegnanti di scuola primaria (22+2 settimanali) può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali solo nel caso di personale part-time. Di norma l'orario dei docenti è articolato su 5 giorni settimanali per consentire la fruizione di un giorno libero, che si intende, comunque goduto anche nel caso di coincidenza dello stesso con giorni di malattia, sciopero, chiusura della scuola e festività infrasettimanali. Le due ore di programmazione possono essere svolte settimanalmente, cumulate e/o dilazionate: il piano di utilizzo va consegnato in Direzione e conservato nell'agenda di classe.
6. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola).
7. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni e dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli art.28, 29 e 30 del CCNL 2006 – 2009.



8. Il numero massimo di ore di insegnamento sopportabili da un singolo docente di scuola dell'infanzia e primaria nell'arco della giornata di norma è di ore 6, per i docenti della scuola secondaria di primo grado di 5 ore. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie non può superare di norma le 8 ore quotidiane, salvo imprevedibili prolungamenti del Collegio dei Docenti o dei Consigli di Classe.
9. L'orario settimanale, su disponibilità del docente di scuola media, non può superare le 24 h, (comprese eventuali supplenze in orario eccedente).
10. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

Art. 22 Organico dell'autonomia

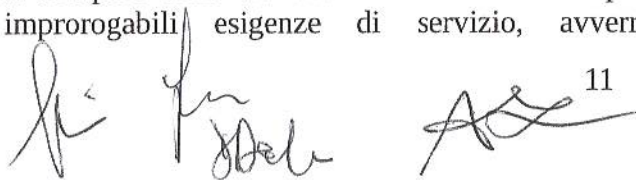
1. Tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo. Annualmente il dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.
2. Per coloro che sono utilizzati sulle attività di potenziamento, l'orario di insegnamento può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa, ferma restando la prioritaria copertura dell'orario di insegnamento. Eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

Art. 23 - Attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento

1. Il Collegio Docenti ed il Consiglio di Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento e della disciplina contrattuale, adottano le forme di autonomia e flessibilità previste dal Regolamento sull'autonomia didattica ed organizzativa.
2. All'inizio dell'anno scolastico viene redatto il piano annuale delle attività in cui sono indicati gli impegni collegiali ai sensi dell'art. 29 del CCNL 2007; si definisce, inoltre, la previsione delle attività aggiuntive, che rappresentano la base su cui si articola il piano della ripartizione ed assegnazione del fondo d'istituto.
3. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario di cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
4. La pianificazione relativa alle attività funzionali risulta flessibile; il piano viene approvato all'inizio dell'anno scolastico e può subire variazioni nel corso di questo per necessità sopraggiunte.
5. In caso di richiesta di permesso per assenza giustificata del docente dalle attività funzionali rientranti nell'art. 29 del CCNL 2007, le ore verranno recuperate in attività di docenza nella misura di 1 ora di docenza ogni n. 2 ore di assenza dalle suddette attività collegiali.

Art. 24 - Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 2007 ed è subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche ed eccezionali situazioni. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il funzionamento dell'attività didattica, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste sempre che sia possibile utilizzare personale presente per la sostituzione.
2. Il recupero delle ore derivate da richieste di permessi brevi o di ore aggiuntive prestate per improrogabili esigenze di servizio, avverrà su proposta del docente stesso o



11

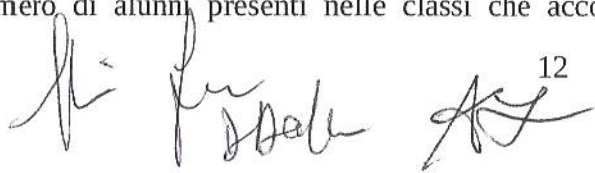
dell'amministrazione, entro 2 mesi dalla fruizione del permesso stesso o dell'esecuzione delle ore aggiuntive.

Art. 25 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. La fruizione dei 6 giorni di ferie in corso d'anno scolastico è prevista dall'art. 13, comma 9 CCNL 2007. Per stabilire una valida organizzazione e non penalizzare il servizio di insegnamento, si terrà presente, all'atto della valutazione della domanda, della controfirma del collega disponibile alla sostituzione.
2. Per la concessione, il Dirigente Scolastico terrà conto delle oggettive esigenze di servizio. Salvo situazioni particolari, di norma non si concedono ferie nel periodo iniziale dell'anno scolastico, nel primo mese di attività didattica, nei periodi di maggior impegno, nella parte finale durante la valutazione, gli scrutini ed esami.
3. Sono fatte salve le ferie documentate per gravi problemi di famiglia di norma dopo la fruizione dei tre giorni di permesso per famiglia contrattualmente previsti.
4. I sei giorni di ferie, anche consecutivi, durante i periodi di attività didattica sono concessi dal D. S. a condizione che ciò non comporti, né oneri per l'Amministrazione, né riduzione del diritto allo studio per gli studenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL.
5. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art.13, comma 9 del CCNL 2007, presenta la richiesta al dirigente scolastico di norma almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
6. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il Dirigente scolastico dà priorità:
 - al non aver usufruito della stessa tipologia di ferie nell'anno scolastico in corso (con riferimento al numero di giorni già richiesti ed usufruiti)
 - alla precedenza nella richiesta verificabile dal protocollo.

Art. 26 – Sostituzione dei docenti assenti

1. Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si individuano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti.
2. In caso di assenze del personale docente e comunque per il primo giorno di assenza si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
 - a) ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso;
 - b) ricorrendo ai docenti che hanno ore a disposizione, docenti su posto di potenziamento o che svolgono servizio in compresenza, salvaguardando nel limite del possibile le ore dei laboratori di informatica, di attività alternativa, di eventuali uscite didattiche programmate;
 - c) ricorrendo ai docenti di sostegno o di classe anche per classi diverse da quelle di appartenenza nel caso di assenza dell'alunno certificato;
 - d) ricorrendo a docenti non in servizio (per ore libere o giorno libero) che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti, verificata la disponibilità dei relativi fondi;
 - e) docente che abbia offerto la propria disponibilità può essere chiamato in servizio per sostituire docenti assenti nella propria giornata libera;
 - f) richiesta di disponibilità (volontaria) ad un eventuale cambio di turno ad un docente del team per consentire la sostituzione del docente assente con personale interno;
 - g) solo nel caso di disponibilità scritta e volontaria da parte dell'insegnante coinvolto, è possibile prevedere la sostituzione di un collega assente in un plesso diverso da quello di appartenenza.
3. Qualora non sia possibile procedere all'applicazione dei suddetti criteri, in attesa del docente supplente, per garantire la vigilanza, le classi possono essere suddivise a condizione che il numero di alunni presenti nelle classi che accolgono sia compatibile con le condizioni di



sicurezza (capienza, cubatura d'aria, agibilità vie di fuga), ed il numero di alunni presenti nelle classi non superi il numero massimo previsto dai regolamenti in materia di formazione delle classi per ogni ordine di scuola.

4. Il Dirigente Scolastico autorizza i fiduciari di plesso a procedere secondo le modalità sopra indicate nei commi 3 e 4.
5. I docenti sono tenuti a scrivere i nomi degli alunni accolti nelle classi sul registro di classe con l'indicazione dell'ora di accoglimento e dell'ora di uscita.

Art. 27 - Criteri generali per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive personale docente


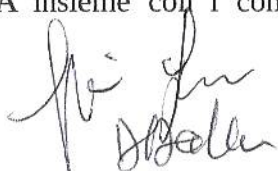
1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel PTOF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico.
2. Le attività curricolari ed integrative previste dal PTOF, saranno assegnate secondo i seguenti criteri generali:
 - disponibilità redatta in forma scritta e/o espressa in riunioni collegiali a ricoprire incarichi organizzativi di collaborazione e di gestione della scuola;
 - possesso di requisiti professionali ed esperienze nei vari ambiti di attività;
 - continuità nell'espletamento dell'attività, nelle mansioni e nell'incarico da assegnare e nel quale viene data la disponibilità. L'attività deve essere stata svolta con risultati positivi, verificati in sede di valutazione dell'organizzazione scolastica e/o didattica.
 - frequenza di corsi di formazione e titoli specifici pertinenti all'incarico da assegnare;
 - disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento e approfondimento per sostenere adeguatamente la gestione dell'incarico o del progetto assegnato;
 - pari opportunità per l'accesso e l'assegnazione all'incarico.
3. In relazione agli incarichi assegnati, secondo i criteri sopra menzionati, vengono definiti il piano di utilizzo delle risorse relative al fondo di istituto ed i compensi accessori.
4. Nell'assegnare i docenti alle classi il Dirigente scolastico tiene in considerazione i criteri generali funzionali all'organizzazione del servizio e i criteri deliberati annualmente dal Collegio Docenti valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti per la realizzazione del PTOF ed in conformità con le esigenze educativo-didattiche, in base agli organici assegnati e al piano delle classi. L'assegnazione alle classi sarà oggetto di informativa.

TITOLO V

DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S.

Art. 28 – Orario di servizio

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto di quanto previsto dal Contratto nazionale. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi e contemplata nel piano delle attività.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La concessione dell'orario di servizio articolato su cinque giornate potrà avvenire compatibilmente con gli orari di funzionamento dei plessi e degli uffici; in caso di assenza per qualsiasi causa, l'orario settimanale non subirà variazioni.
4. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti,



nell'ambito dei rispettivi profili professionali.

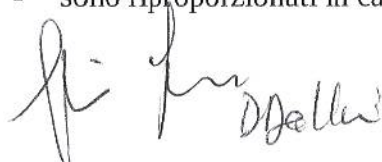
5. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
6. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 66 del 2017".

Art. 29 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c3 L.104/92);
 - se il personale presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6 di apertura, è consentito il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

Art. 30 - Permessi brevi e altre tipologie di permesso

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto per cambio di turno e presentata apposita richiesta almeno nei tre giorni precedenti o per comprovata urgenza il giorno prima.
2. E' facoltà del dipendente recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa.
3. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'art.31 CCNL 2016-18.
4. I permessi orari retribuiti di cui all'art.31 CCNL 2016-18 se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18. Nel caso di orario individuale superiore a 6 ore giornaliere, l'eccedenza non lavorata sarà computata a debito nella banca ore del dipendente.
5. La nuova disposizione dell' art. 31 CCNL 2018, sostituisce il comma 2 dell'art. 15 CCNL del 2007, lasciando inalterata la sostanza, ampliandone la fruizione ad ore.
6. L'art. 33 del CCNL 2018 prevede che i permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Inoltre:
 - Sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - sono riproporzionati in caso di part time;



- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa;
- i permessi orari non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni,;
- nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla legislazione vigente per i primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia;
- l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione;
- nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.

Art. 31 - Giorni di ferie durante l'attività didattica

1. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 15 maggio di ogni anno, il DSGA e il Dirigente Scolastico, valutano il piano annuale delle ferie del personale ATA. Entro il 30 maggio di ogni anno sarà data comunicazione ad ogni dipendente ATA del piano complessivo delle ferie della scuola.
2. Per tutti gli aspetti connessi alle ferie fa fede quanto indicato nell'art. 13 CCNL/2006/09.
3. Fatti salvi i 15 giorni di ferie ininterrotti previsti dal contratto, ulteriori periodi possono essere goduti anche in modo frazionato, purché sia garantito il servizio essenziale del plesso e la funzionalità del servizio di segreteria.
4. La richiesta di ferie durante la sospensione dell'attività didattica natalizia va presentata entro il 15 dicembre; la richiesta di ferie durante la sospensione pasquale e altri periodi di attività didattica, va presentata dal dipendente almeno 3 giorni prima dall'inizio della fruizione; il dirigente scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico.
5. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
6. Le ferie non godute relative all'anno scolastico precedente potranno essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Art. 32 - Chiusure prefestive

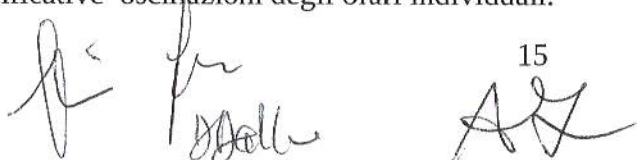
1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale con parere favorevole di almeno 2/3.
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.

Art. 33 - Riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Valutata l'articolazione dell'orario del personale collaboratore scolastico, stabilita in base al funzionamento dei plessi, vengono considerate condizioni per usufruire del regime delle 35 ore le seguenti situazioni che costituiscono "oscillazioni significative nell'orario di servizio":

a) plessi nella cui organizzazione del piano orario ricorrano le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 2006/09, attraverso l'apertura per oltre 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni alla settimana; dove, per necessità di servizio, il personale collaboratore scolastico sia adibito a regimi di orario articolati su più turni e coinvolto in sistemi di orario comportanti almeno due significative oscillazioni degli orari individuali.

15



b) Viene individuato quale destinatario della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali anche il personale che svolge il proprio servizio nella fase intermeridiana con slittamento dell'orario o che, lavora a scavalco tra più plessi rientrando anche in scuole con orario di apertura per oltre 10 ore e svolge, comunque, due rientri pomeridiani in plessi diversi.

2. Sulla base dei sopra indicati criteri vengono considerati fruitori della riduzione orario lavoro a 35 ore le seguenti unità di personale collaboratore scolastico dei plessi dell'Istituto:

- a) Scuola dell'infanzia "G.B. Guarini" e Scuola Primaria "G.B. Guarini" n. 6 unità;
- b) Scuola primaria "A. Costa" n. 6 unità;
- c) Scuola secondaria di I grado "M.M.Boiardo" n. 8 unità;

3. Le ore prestate in eccedenza durante l'anno scolastico verranno recuperate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, secondo il calendario scolastico, nel rispetto dei periodi di ferie.

Le modalità di fruizione risultano essere le seguenti:

- richiesta del dipendente;
- fruizione durante i prefestivi;
- valutazione delle settimane valide dall'inizio della turnazione alla conclusione delle lezioni;
- validità delle settimane lavorative se si sono conclusi almeno 3 giorni di lavoro (anche se interrotti da malattie, scioperi, ferie, permessi);
- fruizione nel periodo estivo, anche collegate alle ferie, comunque nel rispetto delle esigenze di servizio;
- utilizzo di eventuali ore residue ricavate dal cumulo delle settimane valide alla fruizione delle 35 ore da collegare alle altre ore aggiuntive effettuate nel corso dell'anno scolastico facenti parte della "Banca delle ore".

4. Il dipendente non può fruire della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, in quanto non sono previste turnazioni per tali periodi.

Il personale supplente dovrà, per la natura a tempo determinato del proprio incarico, recuperare tali ore prima del termine del servizio e senza onere per l'Amministrazione Scolastica.

Per l'anno scolastico 2020/21, valutati gli orari di servizio del personale per ogni plesso, si rileva che le condizioni per usufruire del beneficio delle 35 ore ricorrono per il personale collaboratore scolastico pari a n. 20 unità di personale collaboratore scolastico.

Art. 34 - Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.

2. Nella Segreteria dell'Istituto è conservata per il personale ATA una scheda delle ore di straordinario concordate, per poter prevedere recuperi nel corso dell'anno scolastico, per fruire di ore di permesso o giornate di riposo; in dette tabelle vengono segnati anche i tempi aggiuntivi di lavoro significativi (di norma dai 30 minuti in poi).

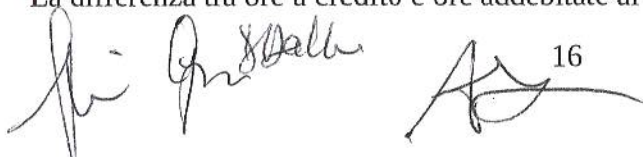
3. Nella Banca ore saranno accreditate tutte le ore eccedenti l'orario di lavoro previsto dal contratto vigente (nazionale e d'istituto) e precisamente:

- lavoro straordinario autorizzato;
- ore di formazione e aggiornamento, autorizzate dall'Amministrazione (art.64 del CCNL 2007) effettuate oltre l'orario di servizio.

Verranno addebitati:

- recuperi di permessi brevi;
- recuperi chiusura nei prefestivi dei periodi di sospensione delle attività didattiche;
- prelievi per esigenze personali.

La differenza tra ore a credito e ore addebitate al dipendente potrà dar luogo a:



- retribuzioni eccedenti (qualora sussistano le condizioni finanziarie);
 - a forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
 - particolari crediti formativi e/o di aggiornamento.
4. Per gli assistenti amministrativi le ore aggiuntive verranno effettuate in base alle necessità dell'Ufficio e verranno recuperate tenendo conto delle esigenze di servizio o verranno retribuite in base alla disponibilità del fondo di istituto, determinata ogni anno.
 5. Il personale in servizio in plessi utilizzati per consultazioni elettorali, nei giorni di chiusura può:
 - a. chiedere giorni di ferie;
 - b. optare per forme di recupero che saranno addebitate nella banca ore;
 - c. essere utilizzato in plessi non coinvolti nelle operazioni elettorali.
 6. Il diniego delle ferie o delle forme di recupero deve essere motivato in forma scritta dal DSGA. In nessun caso al personale che non ha volontariamente deciso di avvalersi di quanto previsto alla lettera a) e alla lettera b) del presente comma può essere modificato l'orario o possano essere fatte recuperare ore in periodi successivi alla tornata elettorale.

Art. 35 - Rientri pomeridiani

1. L'ingresso posticipato (orario intermedio) e l'utilizzo di turni pomeridiani per il personale collaboratore scolastico si rendono necessari al fine di garantire, come da piano delle attività del personale ATA, la copertura dell'orario delle lezioni e l'orario di apertura all'utenza.
2. Di norma, i rientri pomeridiani del personale ATA fanno parte di un orario stabilito che rimane immutato nel corso dell'anno, invece per i plessi che restano aperti per più di 10 ore giornaliere per 3 giorni settimanali, l'orario prevede alternanze e turnazioni nelle prestazioni lavorative con scansioni settimanali.

Art. 36 – Sostituzione dei colleghi assenti collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi

1. L'art. 1 comma 602 della Legge n. 205 del 27/12/2017 in deroga all'art. n. 1 comma 332 della Legge n. 190/2014 prevede che per l'assunzione del personale supplente, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi al personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo per i primi trenta giorni di assenza e per il profilo di collaboratore scolastico per i primi sette giorni di assenza. Si verifica pertanto la necessità di ricorrere alla sostituzione tramite l'utilizzo di personale interno.
2. Si dovrà procedere alla sostituzione degli assenti, dopo aver analizzato la durata dell'assenza secondo i criteri di seguito riportati, ricercando comunque sempre le migliori soluzioni organizzative in accordo con il personale in servizio: obiettivo base è garantire l'apertura del plesso scolastico, la vigilanza e la pulizia nel caso in cui risulti assente un collaboratore figura unica.
3. I criteri, pertanto, risultano essere i seguenti:
 - a. rilevare la disponibilità del personale collaboratore a sostituire i colleghi assenti e stabilire incentivi economici per valorizzare l'impegno;
 - b. disporre, ove possibile, cambi di turno secondo le norme ed i limiti contrattuali;
 - c. consentire, ove ne ricorrano le condizioni, lo svolgimento di ore di straordinario da inserire nella Banca delle ore.
4. Per quanto concerne le assenze del personale di segreteria, si terranno presenti i seguenti punti:
 - d. rilevare la disponibilità del personale assistente a sostituire i colleghi assenti suddividendo i carichi di lavoro;
 - e. garantire la funzionalità essenziale dei servizi di segreteria;
 - f. stabilire incentivi economici per valorizzare l'impegno;
 - g. consentire, ove ne ricorrano le condizioni, lo svolgimento di ore di straordinario da inserire nella Banca delle ore.



Art. 37 - Criteri generali per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi di lavoro aggiuntivi per il personale ATA

1. L'assegnazione del personale ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. L'assegnazione degli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive con accesso al FIS, degli incarichi specifici (art. 47 CCNL 2007) e di ogni altra prestazione aggiuntiva, coerentemente con l'esigenza di assicurare la qualità del servizio scolastico e a fronte di prestazioni effettivamente rese, avverrà sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a. competenza e professionalità specifica accertata rispetto all'attività da svolgere; (scheda rilevazione titoli e competenze)
 - b. esperienza per aver svolto positivamente i compiti negli anni precedenti, ovvero continuità rispetto agli anni di servizio precedenti ;
 - c. disponibilità individuale manifestata;
 - d. garantire pari opportunità di accesso agli incarichi/mansioni;
 - e. garantire pari opportunità di formazione.
3. All'interno dei criteri sopra descritti, si cercherà di rispondere positivamente alle richieste del personale stabilendo, ove possibile, alternanza nella assegnazione delle attività/mansioni.
4. Il dirigente scolastico nell'assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio, per il cui funzionamento è prevista l'attribuzione di prestazione aggiuntive ed incarichi specifici per assicurare specifiche esigenze di servizio, tiene conto dei criteri indicati al comma 2 del presente articolo.
5. L'assegnazione degli incarichi è seguita da informazione successiva alle OO.SS.
6. La procedura per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive seguirà, oltre ai criteri generali di cui al comma 2 del presente articolo, le seguenti modalità:
 - proposta del piano delle attività formulato dal DSGA in base alle esigenze organizzative dell'Istituto, sentito l'assemblea del personale ATA;
 - contrattazione dei criteri generali di cui al comma 2 del presente articolo;
 - assegnazione formale degli incarichi.
7. Nel piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari, sono inserite le prestazioni comprese nell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, gli incarichi specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative sia ordinarie che eccedenti l'orario d'obbligo. Detto piano di assegnazione delle risorse al personale risulta essere parte integrante del contratto integrativo d'istituto.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 38 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico entro l'orario di funzionamento del servizio scolastico (apertura plessi);



18 

con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o registro elettronico.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto (sms o mail), oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Perché l'Amministrazione possa ritenere ricevuta detta urgente comunicazione, il lavoratore, nella fascia oraria indicata, deve aver fornito risposta. In caso contrario, l'amministrazione dovrà contattare con gli usuali strumenti (telefono, ad esempio) il lavoratore.

CAPO II

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi

Art. 39 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. 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.
3. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
5. Il personale che si rende disponibile, avendone le capacità, di farsi carico di tali attività, potrà essere autorizzato, di volta in volta, ad effettuare servizio straordinario e anche a variare, tenuto conto delle esigenze dell'istituto, il proprio orario di servizio.
6. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare le ore prestate in banca ore ed utilizzare le stesse nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

7. Attivazione della DDI

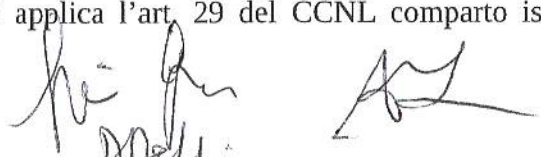
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico, e-mail e whatsapp;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate con modalità distanza con orari non oltre le ore 17.30, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO III

Art. 40 – Responsabilità disciplinare del personale docente

1. Si applica l'art. 29 del CCNL comparto istruzione e ricerca che rinvia a specifica sessione



negoziale a livello nazionale la definizione della tipologia di infrazioni disciplinari e relative sanzioni, nonché l'individuazione di una procedura di conciliazione non obbligatoria.

Art. 41 - Responsabilità disciplinare del personale ATA

1. Si applicano gli artt. 10-11-12-13-14-15-16-17 del CCNL 2016-18 Codice di comportamento e Codice disciplinare Comparto istruzione e ricerca.
2. Il codice disciplinare di cui all'art.13 CCNL comparto istruzione e ricerca è pubblicato nella sez. Amministrazione trasparente – personale – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del sito web di istituto.

TITOLO VII

Criteri generali per l'impiego e la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori.

PARTE PRIMA

Art. 42 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

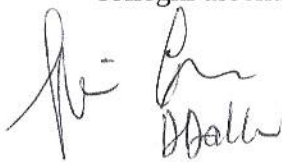
1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività didattiche e formative previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Nel fondo di istituto vengono riconosciute (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività ed i progetti deliberati dagli OO.CC. (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto) e presenti nel piano delle attività, nonché le iniziative didattiche che nel corso dell'anno potranno essere deliberate, per sopravvenute esigenze formative ed organizzative.
3. Le attività previste nel piano relativo agli incarichi di collaborazione per il funzionamento della scuola sono ripartite attraverso attività retribuite con compensi forfetari e con compensi orari secondo i parametri previsti dal CCNL 2006/09.
4. Le risorse finanziarie sono impiegate, in relazione alle tipologie di attività da realizzare, deliberate dal Collegio docenti e dal Consiglio di istituto, secondo le priorità di seguito determinate:

a) PERSONALE DOCENTE

- 1) Attività svolta dai docenti Collaboratori del Dirigente scolastico.
- 2) Attività svolta dai docenti Coordinatori dei plessi di scuola infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado.
- 3) Attività aggiuntive di insegnamento.
- 4) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
- 5) Altre attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

b) PERSONALE ATA

5. Le risorse destinate al personale A.T.A. saranno assegnate al personale ATA con riguardo al principio della corrispettività, in relazione alle prestazioni aggiuntive effettivamente rese, sia in termini di lavoro aggiuntivo (straordinario), sia in termini di intensificazione dell'attività lavorativa, come definito annualmente dal C.I.I. – parte economica.
6. Al personale A.T.A. che, nell'ambito di ciascun profilo, svolge prestazioni aggiuntive, viene garantita, a carico del F.I.S., la retribuzione per:
 - **prestazioni aggiuntive** prestate per far fronte ad eventi imprevisti, straordinari o riferiti a periodi di particolare intensificazione, oppure per la sostituzione dei colleghi assenti. Tali attività possono prevedere anche la prestazione necessaria per l'

 20

attuazione **di progetti volti** al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica, in rapporto alle esigenze già determinate e che si determineranno nel corso dell'anno scolastico;

- **intensificazione** dell'attività lavorativa e/o della flessibilità d'orario, necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie a seguito di eventi imprevisi, assenze di personale, supporto all'Ufficio di segreteria, operazioni di trasloco e pulizia straordinaria per la ristrutturazione degli edifici, sanificazione mensa, pulizia palestra esterna, nel caso di personale collaboratore scolastico, intensificazione lavorativa connessa all'attuazione dell'Autonomia scolastica, del decentramento amministrativo nel caso del personale Assistente amministrativo.
- **Incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL.**

7. Per la determinazione dei compensi attribuiti in misura di quote forfetarie, si dovrà tenere conto della complessità dei plessi dove le singole attività richiedono maggior impegno, in proporzione ad indicatori quali, ad esempio, il numero degli alunni, dei docenti, delle classi, dei rientri settimanali, degli alunni con handicap, presenza alunni stranieri, uffici di segreteria, della struttura degli edifici scolastici.

Art. 43 Criteri generali per la ripartizione delle risorse di cui all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente)

1.I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), 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 (art. 1, comma 249 della Legge 160/2019). Tali risorse, ai sensi della L. 160/2019 sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 2007.

2.I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, prevedono una ripartizione delle risorse nella misura del 75% per il personale docente e del 25% per il personale ATA.

3. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, per il personale ATA con riferimento all'intensificazione del carico di lavoro del personale.

4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 400 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1300 euro.

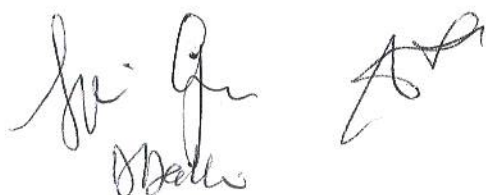
TITOLO VII

PARTE II

PROTOCOLLO DI PRE-INTESA FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE

Art. 44 - Criteri generali per l'impiego e la ripartizione delle risorse del FIS.

1. Per quanto riguarda la seconda parte del Titolo VII, si rimanda al protocollo d'intesa allegato al presente contratto e sottoscritto annualmente tra Dirigente Scolastico, R.S.U. e OO.SS. territoriali, relativo all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa utilizzata per corrispondere compensi al personale in servizio.



TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 - Controversie interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente protocollo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 46 – Parere dei revisori dei conti

2. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'istituto, per la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Ferrara, 9 Aprile 2021

Per la parte sindacale:



La RSU:

Prof.ssa Deana Dallari (FLC-CGIL-SCUOLA)

.....*D. Dallari*.....

Sig. Nicolò Genna (CISL-SCUOLA)

.....*Nicolò Genna*.....

La Rappresentante sindacale

Sig.ra Alessandra Zangheratti (CISL-SCUOLA)

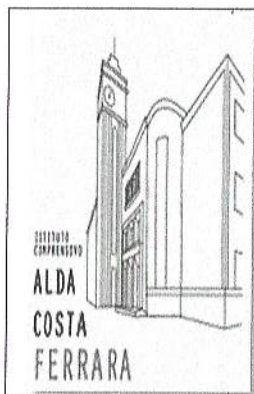
.....*Alessandra Zangheratti*.....

Per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Stefania Musacci

.....*Stefania Musacci*.....



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ALDA COSTA"

Scuola dell'infanzia "G. B. Guarini" – Scuole primarie "A. Costa" – "G. B. Guarini" – "A. Manzoni"

Scuola Secondaria di I grado "M. M. Boiardo" - "Sezione Ospedaliera"

Sede: Via G. Previati, 31 – 44121 Ferrara Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail feic810004@istruzione.it PEC feic810004@pec.istruzione.it

sito web <https://www.icaldacostaferrara.edu.it/> - <http://scuole.comune.fe.it/>

C.F. 93076210389 - codice univoco di fatturazione UFUNVW - COD. MEC. FEIC810004

**PROTOCOLLO DI INTESA FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO
COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO
ACCESSORIO DEL PERSONALE
DELL'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. COSTA" A.S. 2020/21**

Il giorno 9 del mese di Aprile 2021 alle ore 12,00, presso la scuola primaria "A. Costa" di Ferrara, in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009,

VISTO il vigente CCNL del 27/11/2007;

VISTA la vigente normativa;

VISTA l'intesa MIUR- OO.SS. del 31/08/2020 ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2020/21;

VISTO l'aggiornamento del P.T.O.F. 2019/22 dell'istituzione scolastica, deliberato dal Collegio dei Docenti in data 28 Ottobre 2020 con delibera n. 39 e adottato dal Consiglio di Istituto in data 09/12/2020 con delibera n. 139;

VISTO il piano delle attività del personale docente deliberato dal Collegio dei Docenti in data 28 ottobre 2020 con delibera n. 40;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto del 29/10/2020 n. 125, relativa alle attività da retribuire con il F.I.S. e i criteri di impiego delle risorse ai sensi dell'art. 88 CCNL 29/11/2007;

VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico con provvedimento prot. n. 4494 del 07/09/2020;

VISTA la nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 relativa all'assegnazione dei fondi per il miglioramento dell'offerta formativa periodo settembre 2020 - agosto 2021;

CONSIDERATA l'esigenza di conseguire risultati verificabili di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un modello organizzativo del lavoro del personale dell'area docente ed ATA fondato sulla valorizzazione delle competenze professionali, definito nel Piano delle attività del personale docente deliberato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto ed esplicitato nel Piano delle attività del personale ATA, adottato dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in coerenza con il Piano dell'offerta formativa;

TRA

La delegazione di parte pubblica ISTITUZIONE SCOLASTICA **Istituto Comprensivo Statale**

"Alda Costa" con sede presso la scuola primaria "A. Costa" di Ferrara, nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Stefania Musacci,

E

La RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali delle organizzazioni firmatarie del CCNL 29/11/2007 presenti nelle persone della Prof.ssa Deana Dallari (RSU - FLC-CGIL-SCUOLA), Sig. Nicolò Genna (RSU- CISL-SCUOLA) Sig.ra Alessandra Zangheratti rappresentante dell'Organizzazione sindacale CISL-SCUOLA

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

In ordine a

Impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa utilizzata (MOF) per corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo Statale "Alda Costa", nell'anno scolastico 2020/21.

ART. 1

Limiti e durata dell'accordo

1. La presente Ipotesi di contrattazione, esplicitata con protocollo di pre-intesa, riguarda le materie di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica e ad ogni altra risorsa che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi o altri benefici di carattere economico al personale in servizio presso **l'Istituto Comprensivo Statale Alda Costa**, nell'anno scolastico 2020/21, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2020/21. Il presente protocollo di pre-intesa, corredato dalla relazione Tecnica del DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico sarà inviata entro 10 giorni ai Revisori dei Conti per il previsto parere.

ART. 2

Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'a.s. 2020-21 sono

costituite da:

Importi lordo dipendente:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per le stesse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi finalizzati sono pari a:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 40.545,31;
- b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.669,48;
- c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.397,35;
- d) per i compensi per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007 € 2.660,68;
- e) per i compensi per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica € 1.353,84
- f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma 2, quinta linea del CCNL 7/8/2014 € 2.102,16

g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011

€13.399,75

Importi lordo Stato:

h) Altre risorse fondi P.A. :

Aggregato A3-3- Funzionamento didattico - Scuola in Ospedale:

Assegnazione U.S.R. Emilia Romagna

- DDG n. 000547 07/08/2020 € 516,00
- economia A.P. € 2.10

Spese di personale .s. 2020/21 € 518.10

Voce di destinazione – P02- 1 Potenziamento delle competenze disciplinari

Avanzo vincolato ore docenza:

ore aggiuntive di insegnamento per recupero matematica scuola secondaria € 2600.92 (ore 56 di docenza).

Voce di destinazione – P02- 4 Potenziamento delle competenze di cittadinanza

Avanzo vincolato- contributo progetto Concittadini:

ore di progettazione per l'attività di coordinamento relativa all'introduzione dell'insegnamento dell'Educazione Civica € 1161.13 (ore 50 funzionali all'insegnamento).

Voce di destinazione – P04-1 -Aggiornamento- Formazione Personale Docente e ATA

Avanzo vincolato fondi ministeriali:

ore di progettazione per attività di revisione del documento di valutazione Scuola Primaria € 928.90 (ore 40 funzionali all'insegnamento).

ART. 3

Finalità e ripartizione delle risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica

a) Finalità del Fondo d'Istituto

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, secondo quanto disposto dal CCNL 2016-18 sono finalizzate a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per:

- sostenere i processi di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del P.T.O.F. e delle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio;
- qualificare ed ampliare l'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.

b) Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

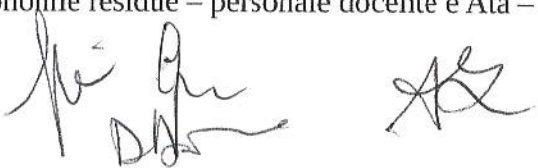
Il Fondo dell'Istituzione scolastica per l'A.S. 2020/21 è stato calcolato secondo quanto disposto dall'assegnazione MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 utilizzando i seguenti parametri :

- **n. 6 punti di erogazione del servizio;**
- **n. 121,30 unità complessive in organico di diritto (99,30 docenti – 22 ATA) per un importo totale lordo dipendente di € 40545,31.**

L'ammontare complessivo delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2020/21, viene determinato ai sensi delle seguenti disposizioni :

- art. 85 – comma 1 del CCNL 2006/2009;
- Intesa MIUR - OO-SS del 31/08/2020;
- assegnazione MIUR prot. n.23072 del 30/09/2020 (assegnazione periodo settembre 2020 -agosto 2021).

Il calcolo relativo è riportato nella tabella seguente. Nella medesima sono indicate anche le economie residue – personale docente e Ata – relative all'anno scolastico 2020/21.



DETERMINAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2020/21

Totale lordo dipendente a.s. 2020/21	
Dotazione 2020/21	€ 40545,31
Economie A.S. 2020/21	€ 5387.92
	€ 45933.23

- (1) riepilogo economie (Importi da gestione C.U. al lordo dipendente)
- | | |
|---|------------------|
| DOCENTI | € 4885.68 |
| (di cui € 526.13 derivanti dalle economie A.P. per le attività complementari di educazione fisica) | |
| ATA | € 199.42 |
| IND. DIREZ. | € 302.82 |

c) Criteri generali di ripartizione del fondo dell'Istituzione Scolastica

Le parti convengono sui seguenti criteri generali per l'impiego delle risorse: dall'importo totale del fondo saranno accantonate le seguenti quote per i compensi da retribuire con le risorse del F.I.S., secondo quanto disposto dalle sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/07/2008:

Si evidenzia che gli importi di seguito indicati sono tutti calcolati al lordo dipendente

1. Indennità di direzione al DSGA e al sostituto 2020/21 (gg.50)
Previsione (come da allegato prospetto)
Totale Indennità di Direzione rientrante nel Budget 2019/20 **€ 5126.00**
Economia 2019/20 - € 302.82
Totale Indennità di Direzione rientrante nel Budget 2020/21 € 4823.18

Eventuali successive assegnazioni relative al compenso per indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA confluiranno nel F.I.S. A.S. 2020/21 con destinazione al budget previsto per il personale ATA oggetto di ulteriore contrattazione.

1. Compenso spettante al vicario pari a 210 ore funzionali **€ 3675.00**
La restante somma pari a € 32526.14, viene suddivisa in percentuale attribuendo il 70% al personale docente e il 30% al personale ATA .

Prospetto di sintesi

• Budget 2020/21	€ 40545.31
• Indennità di direzione al DSGA e al sostituto 2020/21:	
Previsione	€ 4823.18
Compenso al vicario	€ 3675.00
Totale a carico F.I.S. 2020/21	€ 8498.18
Differenza da ripartire	€ 32047.13

Su tale importo pari a € 32047.13 si è concordata la suddivisione della quota docenti e ATA calcolata in percentuale attribuendo il 70% al personale docente e il 30% al personale ATA :

Quota personale docente 70%	€ 22432.99
Quota personale ATA 30%	€ 9614.14



Alle quote docenti e ATA così determinate vengono sommate le economie realizzate nei precedenti anno scolastico:

DOCENTI € 22432.99 + Economie € 4885.68	Totale fondo docenti € 27318.67
ATA € 9614.14 + Economie € 199.42	Totale fondo ATA € 9813.56

Per quanto riguarda la ripartizione del fondo ATA si è definito di destinare una quota pari a **€800,00** per la retribuzione di ore di lavoro straordinario per Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici e di ripartire la quota restante di € con la seguente percentuale: 37.73% pari a €2900.00 al personale assistente amministrativo, 62.27% pari a € 6112.50 al personale collaboratore scolastico.

d) Impiego delle risorse di cui all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente):

In merito all'impiego delle risorse (ex bonus) da utilizzare in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione (art. 1, comma 249 della Legge 160/2019), le parti convengono la seguente ripartizione del fondo assegnato pari ad € 13399.75

Personale docente 75% corrispondente a € 10049.81 + economie A.P. € 2,90 – Totale € 10052.71

Personale ATA 25% corrispondente a €. 3349.94

ART. 4

Criteri generali per l'impiego delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie sono impiegate, in relazione alle tipologie di attività realizzate, secondo le priorità di seguito determinate. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

PERSONALE DOCENTE

Attività svolta dai docenti Collaboratori del Dirigente scolastico.

Attività svolta dai docenti Coordinatori dei plessi di scuola infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado.

Attività aggiuntive di insegnamento.

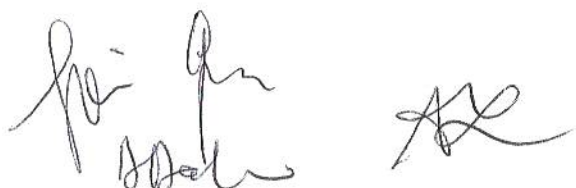
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

Altre attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

PERSONALE ATA

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici).

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti in modo forfetario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati. In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso previsto per le attività su base oraria, sarà ridotto rispetto alle ore non prestate. Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta, in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola. (fogli firma, registro delle attività e relazioni finali).



ART. 5

Attività svolta dai docenti collaboratori del dirigente scolastico e dai docenti coordinatori dei plessi

1. Ai docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico si avvale in modo continuativo, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 2007, nonché ai docenti fiduciari dei plessi e della scuola secondaria di primo grado, sono corrisposti compensi nelle misure indicate nel successivo art. 10 punto 3, del presente contratto.

ART. 6

Attività aggiuntive di insegnamento

1. Ai docenti che svolgono attività aggiuntive di insegnamento, secondo una programmazione prevista dal P.T.O.F. volta all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, sono garantiti i compensi fissati nella tabella 5 allegata al CCNL 2007 (€ 35 lordo dip.) secondo i criteri definiti nel precedente art. 2, comma 2.

Si allega tabella delle attività deliberate dal Collegio docenti nella seduta del 28/10/2020 (**Allegato n. 1**). Per tali attività aggiuntive d'insegnamento sono previste **24 ore di docenza corrispondenti a € 840,00**.

ART. 7

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Sono assicurati i compensi, nella misura indicata nel precedente articolo, ai docenti che svolgono attività aggiuntive funzionali all'insegnamento quali, ad esempio: progettazione e produzione di materiale utile per la didattica, gruppi di progetto, commissioni di lavoro, coordinamento Consigli di Classe, coordinamento dei dipartimenti disciplinari ecc., nonché le attività previste dall'art. 29 del CCNL 2007, svolte oltre le 40 ore annue. Si allega tabella delle attività deliberate dal Collegio docenti nella seduta del 28/10/2020 (**Allegato n. 1**).

Il numero di ore destinato ad attività di funzionamento con compenso orario di 17,50 euro è di **1719 ore pari a € 30082,50 (340 ore per docenti collaboratori + 554 ore per funzionamento + 515 ore per progettazione)** così distribuite:

- Il compenso per il 1^a docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente scolastico è determinato nella misura di **210 ore forfetarie, determinate a monte del FIS**;
- Il compenso per il 2^a docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente scolastico è determinato nella misura di **130 ore forfetarie**.
- I compensi per gli insegnanti coordinatori di plesso sono determinati nella misura di **310 ore** con quote forfetarie pro capite ripartite in relazione alla complessità dei plessi.
- I compensi per incarichi dei docenti referenti di varie attività, per le attività di carattere istituzionale (sicurezza, laboratori informatici, coordinamento progetti, rapporti con l'ASL, tutoraggio ecc...) sono quantificati in complessive **554 ore**.
- Attività funzionali all'insegnamento previste per la realizzazione dei progetti del PTOF per un totale di **515 ore**.

Non sono previsti compensi per la flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma 2, lettera a) CCNL 2007).

ART. 8

Attività aggiuntive personale A.T.A.

Al personale ATA che si rende disponibile ad effettuare prestazioni aggiuntive secondo quanto disposto dall' art. 88 del CCNL 2007, sono riconosciuti compensi nelle misure previste dalla tabella 6 allegata al CCNL 2007 secondo i criteri definiti nel precedente art. 2 comma 2.

Si allega tabella degli incarichi e attività individuati nel piano annuale del Personale ATA e deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/10/2020 (Allegato n. 2) .

Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso per Indennità di Direzione –quota variabile- di € 4395.00 (lordo dip.) come indicato nel precedente art. 2. Al sostituto del DSGA è riconosciuto il compenso per Indennità di direzione ai sostituti per i giorni di effettiva sostituzione – la previsione dell'importo spettante è pari a € 731.00 (lordo dip.).

ART. 9

Altre attività deliberate dal consiglio di istituto nell'ambito del P.T.O.F.

Al personale docente è compensata ogni altra attività deliberata dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F. La misura dei compensi da erogare a carico del fondo è indicata nella tabella 5 allegata al CCNL 2007 secondo i criteri definiti nel precedente art. 2.

TITOLO II

Criteri per l'utilizzo delle risorse spettanti per le funzioni strumentali al PTOF di cui all'art. 33 del CCNL/2007 e per gli incarichi specifici al personale ATA di cui all'art. 47 del medesimo Contratto.

ART. 10

Ripartizione fondo per i docenti funzioni strumentali e incarichi aggiuntivi

a) Funzioni strumentali

I parametri di calcolo del fondo da attribuire alle Funzioni Strumentali sono stati definiti dall'Intesa Nazionale MIUR- OO.SS. del 31/08/2020. Il budget spettante la cui quota è stata assegnata con note MIUR prot. 23072 del 30/09/2020 assegnazione periodo settembre 2020 - agosto 2021 è il seguente:

Importo Lordo dipendente	€ 4669,48
---------------------------------	------------------

b) Incarichi specifici al personale ATA

In riferimento ai nuovi parametri di calcolo del fondo da attribuire agli incarichi aggiuntivi del personale ATA definito dall'Intesa Nazionale MIUR-OO.SS. del 31/08/2020, il budget spettante, la cui quota è stata assegnata con note MIUR prot. 23072 del 30/09/2020 periodo settembre 2020 - agosto 2021 è il seguente:

Importo Lordo dipendente	€ 2397.35
---------------------------------	------------------

Dette risorse saranno utilizzate per retribuire il personale ATA, a cui sono assegnati dal Dirigente Scolastico, sentite le proposte del DSGA nell'ambito del piano annuale delle attività, incarichi

aggiuntivi sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità specifiche richieste (competenza, esperienza, titoli);
- disponibilità degli interessati.

La misura del compenso spettante è determinata nel successivo art. 12.

ART. 11

Misura dei compensi al personale docente per le attività complementari di educazione fisica e ai docenti collaboratori del dirigente scolastico per le attività svolte ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2007 nonché ai coordinatori dei plessi

1. MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE PER LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA, DI CUI ALL'ART. 87 DEL CCNL 2007.

Ai docenti di Educazione Fisica, in servizio nella istituzione scolastica, che si rendono disponibili fino ad un massimo di 6 ore settimanali extracurricolari ad effettuare attività di avviamento alla pratica sportiva nell'ambito di uno specifico progetto contenuto nel PTOF, progetto che può riguardare anche la prevenzione di paramorfismi fisici degli studenti, viene corrisposto un compenso, nella misura oraria di 1/78 dello stipendio lordo tabellare in godimento comprensivo di Indennità integrativa speciale.

In riferimento ai nuovi parametri di calcolo del fondo da attribuire alle attività complementari di educazione fisica definiti dall'Intesa Nazionale MIUR-OO.SS. del 18/09/2019, il budget spettante, la cui quota è stata assegnata con nota MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è il seguente:

Totale Importo Lordo Dipendente	€ 1353.84
Economie anno precedente	€ 500.00
Totale budget previsto – Importo lordo dipendente	€ 1853.84

L'erogazione del contributo verrà disposta a consuntivo previo monitoraggio delle attività effettivamente svolte rientranti nel progetto trasmesso all'U.S.R. attraverso il sito internet predisposto dal MIUR. Nella scuola secondaria dell'Istituto due docenti hanno dato la disponibilità per lo svolgimento dell'attività prevista dal Centro Sportivo Scolastico, in orario pomeridiano per un numero medio di 2 ore settimanali a partire dal mese di gennaio 2020.

2. MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE PER LA RETRIBUZIONE DELLE ORE ECCEDENTI PRESTATE IN SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI, DI CUI ALL'ART. 30 CCNL 2007.

Al personale docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado che si rende disponibile ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno corrisposti i seguenti compensi previsti dalle norme contrattuali:

Scuola infanzia: 1/90 della retribuzione iniziale

Scuola primaria: 1/87 della retribuzione iniziale

Scuola secondaria: 1/65 della retribuzione iniziale.

Il budget spettante assegnato dal MIUR con nota prot. 23072 del 30/09/2020 assegnazione periodo settembre 2020 - agosto 2021 è il seguente:

Importo Lordo dipendente	€ 2660,68
---------------------------------	------------------

Le economie anni precedenti di € 3933.42 (di cui € 1783,13 riferite all' A.S. 2019/20) sono state accantonate in attesa di eventuale monitoraggio da parte del MIUR e di disposizioni in merito al loro utilizzo.

3. MISURA DEI COMPENSI AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO



La misura dei compensi da corrispondere ai docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico si avvale in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2007, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, nonché da corrispondere ai docenti incaricati dei compiti di coordinamento (c.d. fiduciari) dei plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria dell'Istituto, in relazione alla complessità dei plessi, è la seguente:

DOCENTI COLLABORATORI	COMPENSO (lordo dip.)
n. 2 Collaboratori	€ 5950.00 (ore 210 + 130)

4. MISURE DEI COMPENSI DA CORRISPONDERE AI DOCENTI INDIVIDUATI COME COORDINATORI DEI PLESSI DELL'ISTITUTO (ART. 88 COMMA 2 LETT. K DEL CCNL/2007).

Ai docenti incaricati del coordinamento dei plessi vengono corrisposti i seguenti compensi in misura proporzionale alla complessità del plesso :

Coordinatore scuole primaria "A. Costa "	€ 1050,00	ore 60
Coordinatore scuole primaria "G.B.Guarini"	€ 1050,00	ore 60
Coordinatore scuole primaria "A. Manzoni"	€ 1050.00	ore 60
Coordinatore scuola dell'infanzia "G.B.Guarini"	€ 875.00	ore 50
Coordinatore scuola sec. di 1° grado "M.M.Boiardo"	€ 1400.00	ore 80
Totale assegnato (importo lordo dipendente)	€ 5425.00	ore 310

TITOLO IV

ART. 12

Misura dei compensi da corrispondere ai docenti incaricati delle funzioni strumentali al PTOF art. 33 CCNL 2007

Ai docenti individuati dal Collegio Docenti quali destinatari della funzione strumentale per la realizzazione del PTOF in numero di sette (7) viene corrisposto il compenso calcolato come segue. L'intero budget che sarà assegnato verrà suddiviso per il numero delle aree delle FS (n. 5) ottenendo una quota unitaria corrispondente ad una funzione intera.

Budget anno scolastico 2020/21 € € 4669,48 : 5 quote = 933,89 pari a ore 53 circa.

Il Collegio docenti, in data 05/10/2020, ha deliberato l'individuazione di 7 docenti per l'assegnazione di N. 5 aree del PTOF. Si è concordata in sede di contrattazione la seguente ripartizione del budget, assegnato in percentuale rispetto al carico di lavoro delle diverse funzioni:

- 1 quota al 90% per la docente dell'area PTOF, valutazione ed autoanalisi
- 1 quota al 70% per il docente dell'area inclusione scuola primaria
- 1 quota al 90% per n. 2 docenti dell'area inclusione della scuola secondaria I grado
- 1 quota al 50% per il docente dell'area inclusione (alunni stranieri primaria e secondaria) -
- 1 quota al 50% per il docente dell'area continuità-orientamento
- 1 quota al 90 % per il docente dell'area Supporto alla didattica digitale
- 1 quota al 60 % per il docente funzione strumentale dell'area prevenzione disagio.

Funzioni strumentali	Percentuale quota	Importi
-----------------------------	--------------------------	----------------

FS – AUTOANALISI DI ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTI 1 DOCENTE	1 QUOTA AL 90 %	€ 840,50
FS – INCLUSIONE 4 DOCENTI	1 QUOTA 45 % 1 QUOTA 45 % 1 QUOTA 70 % 1 QUOTA 50 %	€ 420,25 € 420,25 € 653,74 € 466,95
FS – CONTINUITA' 1 DOCENTE	1 QUOTA 50%	€ 466,95
F.S. – DIDATTICA DIGITALE 1 DOCENTE	1 QUOTA 90 %	€ 840,50
FS - PREVENZIONE DISAGIO E BULLISMO 1 DOCENTE	1 QUOTA 60 %	€ 560,34
TOTALE Budget a disposizione € 4669,48		TOTALE € 4669,48

ART. 13

Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica – art. 2 comma 2 CCNL 7/8/2014 vengono assegnati ai docenti per l'esecuzione delle attività finalizzate all'alfabetizzazione degli alunni stranieri e alla prevenzione della dispersione scolastica, sulla base di progetti deliberati dal Collegio dei docenti, sono previste ore di docenza e di progettazione.

L'importo assegnato per l' A.S. 2020/21 è di **€ 2102.16 Importo lordo dipendente.**

Economie realizzate nei precedenti anni scolastici **€ 3536.89 Importo lordo dipendente**

Totale disponibile Lordo dipendente € 5639.05

ART. 14

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

La disponibilità finanziaria per compensi al personale è la seguente:

ART. 15

Compensi progetti comunitari o nazionali

Non sono attualmente previsti compensi per progetti comunitari.

1. Ulteriori risorse rientranti nel P.A. 2021 –

Aggregato A3-3- Funzionamento didattico - Scuola in Ospedale:

Assegnazione U.S.R. Emilia Romagna

- DDG n. 000547 07/08/2020 € 516,00
- economia A.P. € 2.10

Spese di personale .s. 2020/21 € 518.10 **Importo lordo stato pari a € 390.43 Lordo dipendente**

Voce di destinazione – P02- 1 Potenziamento delle competenze disciplinari

Avanzo vincolato ore docenza:

ore aggiuntive di insegnamento per recupero matematica scuola secondaria € 2600.92 (ore 56 di docenza). **Importo lordo stato pari a € 1960.00 lordo dipendente.**

Voce di destinazione – P02- 4 Potenziamento delle competenze di cittadinanza

Avanzo vincolato- contributo progetto Concittadini:

ore di progettazione per l'attività di coordinamento relativa all'introduzione dell'insegnamento dell'Educazione Civica € 1161.13 (ore 50 funzionali all'insegnamento). **Importo lordo stato pari a €875.00 lordo dipendente.**

Voce di destinazione - P04-1 -Aggiornamento- Formazione Personale Docente e ATA

Avanzo vincolato fondi ministeriali:

ore di progettazione per attività di revisione del documento di valutazione Scuola Primaria € 928.90 (ore 40 funzionali all'insegnamento). **Importo lordo stato pari a € 700.00 lordo dipendente.**

TITOLO V

MISURA DEI COMPENSI DA CORRISPONDERE AL PERSONALE ATA DESTINATARIO DI INCARICO AGGIUNTIVO AI SENSI DELL'ART. 47 CCNL 2007.

ART. 16

Compensi incarichi aggiuntivi personale ATA

1. L'importo previsto pari a € 2397.35 (importo lordo dipendente) sarà ripartito nella seguente misura: 30% al Personale Ass.te Amm.vo e 70% al Personale collaboratore scolastico.

Per il Personale Assistente amministrativo si propone di retribuire gli incarichi assegnati con la seguente ripartizione:

La quota per il personale assistente amministrativo ammonta a € 719.21

La quota per il personale collaboratore scolastico ammonta a € 1678.14.

Al personale ATA destinatario di incarico aggiuntivo vengono corrisposti compensi nella seguente misura:

Per il Personale di Segreteria si attribuiscono i seguenti incarichi:

- n. 1 incarico settore didattico per un compenso unitario di € 469.21
- n. 1 incarico settore didattico per un compenso unitario di € 250.00

Totale

€ 719.21

Per il Personale collaboratore scolastico si attribuiscono i seguenti incarichi:

- N. 6 Incarichi per assistenza handicap/ primo intervento di pronto soccorso- plessi A. Costa /Guarini Infanzia/ Manzoni/ Boiardo per un compenso unitario di € 220.00
- N. 1 Incarico per interventi di piccola manutenzione plessi primaria/infanzia per un compenso unitario di € 358.14.

Totale

€ 1678.14

Totale incarichi ATA

€ 2397.35

Budget totale assegnato

€ 2397.35

Si allega tabella degli incarichi assegnati (Allegato 2).

ART. 17

Modalità di assegnazione degli incarichi

L'assegnazione di incarichi ed attività aggiuntive, di cui al presente accordo sarà effettuata mediante

comunicazione scritta nominativa agli interessati da parte del DS indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo orario spettante.

ART. 18

Modalità di assegnazione e liquidazione delle risorse a.s. 2020/21

Le somme di provenienza ministeriale saranno interamente gestite secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della Legge 191/2009 – Legge Finanziaria 2010 – (cd Cedolino Unico) . Le somme spettanti saranno liquidate direttamente dal servizio SPT del M.E.F. sulla base delle comunicazioni trasmesse dall' Istituto. Le somme derivanti da finanziamenti erogati all' Istituto Comprensivo saranno retribuite al termine delle attività sulla base delle rendicontazioni finali dei progetti e delle disponibilità iscritte nel Programma Annuale.

ART. 19

Variazioni delle situazioni

Di ogni nuova risorsa per il personale che, nel corso dell'anno, pervenisse nella disponibilità dell'Istituto, sarà data immediata comunicazione alla RSU e alle OO.SS. .

In caso di ulteriori assegnazioni ad integrazione del M.O.F. 2020/21 in tempo utile per il loro utilizzo nell' A.S. 2020/21, si procederà a successiva negoziazione delle risorse pervenute.

ART. 20

Informazione successiva

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell' istituto sarà fornita alla RSU e alle OO.SS., secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

ART. 21

Obblighi di trasmissione del contratto

In applicazione dell' art. 40-bis, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall' art. 55 del D.Lgs.n. 150/2009 il Contratto Integrativo di Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà inviato per via telematica all' ARAN e al CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione.

ART. 22

Clausola di salvaguardia finanziaria

La presente contrattazione è riferita principalmente alle risorse assegnate per l' A.S. 2020/21 e alle economie realizzate negli anni scolastici precedenti con la modalità di pagamento “ Cedolino Unico” . A tutt'oggi le risorse assegnate per l'A.S. 2020/21 e le economie relative agli anni precedenti non risultano caricate sul sistema SICOGE e sul P.O.S (Punto Ordinante di Spesa). In caso di diversa assegnazione delle risorse relative all' A.S. 200 e diversa riassegnazione delle economie relative agli anni precedenti previste nel presente protocollo, il dirigente convocherà la parte sindacale per rinegoziare le attività e i compensi ivi contemplati.

ART. 23

Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente protocollo, le



parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Ferrara, 09/04/2021

Per la parte sindacale:
LA RSU



Per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Stefania Musacci
Stefania Musacci

Prof.ssa Deana Dallari (FLC-CGIL SCUOLA)
Dallari

Sig. Nicolò Genna (CISL SCUOLA)
Genna Nicolò

La Rappresentante sindacale

Sig.ra Alessandra Zangheratti (CISL-SCUOLA)
A. Zangheratti

ALLEGATO 1**Piano annuale delle attività di funzionamento 2020-2021
FIS DOCENTI**

COMMISSIONI- GRUPPI DI LAVORO	DOCENTI	ORE PROGETTAZIONE
COMMISSIONE PTOF - AUTOANALISI	N. 4	24
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	N. 4	24
GRUPPO PROGETTO INCLUSIONE	Docenti sostegno	30
GRUPPO PROGETTO CONTINUITA' - ORIENTAMENTO	Docenti infanzia primaria - secondaria	40
GRUPPO PROGETTO LETTURA - MUSICA	5 docenti	20
GRUPPO PROGETTO PREVENZIONE DISAGIO	5 docenti	20
GRUPPO LAVORO EDUCAZIONE CIVICA	16 docenti	58
GRUPPO PROGETTO DIDATTICA PER COMPETENZE	4 docenti	16
TEAM DIGITALE E DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	4 docenti	60
COMMISSIONE COVID	4 docenti	20
COMMISSIONE ORARIO SCUOLA SECONDARIA E PRIMARIA	5 docenti	80
TOTALE	€ 6860.00	Ore 392



PIANO ANNUALE ATTIVITÀ	N° DOCENTI	N. ORE PROPOSTE
ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO		
1^ COLLABORATORE DEL D.S.	n. 1 docente	210
TOTALE PARZIALE		210 dal FIS parte generale
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PLESSI		
2^ COLLABORATORE DEL DS	n. 1 docente	130
COORDINATORE PLESSO A. COSTA	n. 1 docente	60
COORDINATORE PLESSO GUARINI	n. 1 docente	60
COORDINATORE SCUOLA INFANZIA GUARINI	n. 1 docente	50
COORDINATORE PLESSO MANZONI	n. 1 docente	60
COORDINATORI PLESSO BOIARDO	n. 2 docenti	80
INCARICHI FUNZIONALI		
REFERENTE COVID DI ISTITUTO	n. 1 docente	20
REFERENTI SICUREZZA	n. 5 referenti	40
COORDINATORI DI CLASSE	n. 21 docenti	350
COORDINATORI DIPARTIMENTI	n. 9 docenti	36
COORDINATORE DI ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA	n. 2 docenti	20
RESPONSABILI LABORATORI INFORMATICA	n. 3 docenti	30
ANIMATORE DIGITALE	n. 1 docente	30
REFERENTE ATTIVITA' MOTORIA SCUOLA PRIMARIA	n. 1 docente	14
REFERENTE FORMAZIONE – DOCUMENTAZIONE TIROCINIO STUDENTI	n. 1 docente	14
TOTALE COMPLESSIVO ORE Corrispondenti a		994
TOTALE FUNZIONAMENTO	TOTALE ORE N. 994 X 17,50 = € 17395.00	

**PROPOSTA FIS - PROGETTI
PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
A.S. 2020/2021**

PROGETTI				
PROGETTI SCUOLA PRIMARIA ALDA COSTA			Progettazione	Docenza
Progetto Monumenti aperti	4 docenti		32	
PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA GUARINI				
Musica-Lettura	n. 4 docenti		12	
Continuità	6 docenti		12	
PROGETTI MANZONI PRIMARIA				
Monumenti aperti			8	
PROGETTI SCUOLA SEC. I GRADO M. M. BOIARDO				
Coordinamento progetti educazione stradale e legalità - Educazione Ambientale e alla Salute	n. 1 docente		15	
Monumenti aperti				24
Referente INVALSI secondaria			15	
Progetto giornalino Boiardo	n. 1 docente		14	
Progetto Punto Ascolto	n. 1 docente		15	
TOTALE GENERALE			123	24
			€ 2152,50	€ 840,00

FONDI FIS A DISPOSIZIONE € 27318.67

COMMISSIONI - GRUPPI DI LAVORO	€ 6860,00
FUNZIONAMENTO	€ 17395,00
PROGETTI	€ 840 + € 2152,50 = 2992,50
Totale	€ 27247,50

Proposta F.I.S. Personale ATA – A.S. 2020/21**1. Lavoro straordinario**

Come stabilito nei criteri di ripartizione del F.I.S già approvati, dal budget previsto per il personale ATA pari a € 9813.56 è stato accantonato l'importo di € 800.00 prima della suddivisione fra tipologia di personale ATA (Assistenti amm.vi e Collaboratori scolastici) e destinato alla retribuzione di **ore di lavoro straordinario** per tutto il personale ATA.

Il budget da suddividere fra le due tipologie di personali presenti è di € 9013.56, le percentuali di ripartizione fra le due tipologie di personali sono state stabilite nel precedente incontro attribuendo le seguenti quote:

Quota personale assistente amministrativo	€ 2900.00
Quota personale collaboratore scolastico	€ 6112.50

2. Intensificazione Assistenti Amministrativi ore 200 pari a € 2900,00

Attività	N. Incarichi previsti	N. Ore preventivate
Complessità di gestione dell' Istituto comprensivo (n.1 assenza di lunga durata)	6 x 15	90
Digitalizzazione degli atti : coordinamento dei procedimenti relativi alla segreteria digitale e al registro elettronico e delle nuove funzionalità integrate per la gestione on line	1	20
Gestione diretta di tutte le procedure informatiche e amministrative riguardanti lo stato giuridico del personale a T.D. e a T.I. – nuove procedure per l'aggiornamento delle posizioni previdenziali - Rinnovo graduatorie	1	30
Nuovi adempimenti per gestione emergenza Covid 19- Rapporti con Azienda Sanitaria Locale	1	20
Supporto alla realizzazione delle attività progettuali curricolari ed extra curricolari, raccolta, gestione ed elaborazione documentazione, rinnovo graduatorie	1	30
Supporto al Dirigente per adempimenti L. 81/08 Sicurezza sul lavoro , rapporti con il Comune per gli interventi di manutenzione dei plessi.	1	10
TOTALE		200

3. Intensificazione Collaboratori scolastici ore 489 pari a € 6112.50:

Attività	N. Incarichi	N. Ore preventivate
Intensificazione lavoro per complessità, supporto attività progettuali, sostituzione colleghi assenti- quota fissa	18	162
Adempimenti connessi alla sicurezza degli edifici	5	20
Maggiori carichi di - tutti i plessi per sanificazione locali – emergenza Covid 19	15	253

Sanificazione locali mensa	14	42
Interventi di piccola manutenzione plesso Boiardo	2	12
TOTALE		486

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI - Personale amministrativo e Personale Collaboratore scolastico A.S. 2020/21

Personale amministrativo e Personale Collaboratore scolastico A.S. 2020/21,

Nell'istituto sono presenti :

- n. 2 titolari di posizione economica ex art. 2 area assistenti amministrativi;
- n. 1 titolare della 2^a posizione economica area assistenti amministrativi.
- n. 11 titolari di posizione economica ex art. 2 area collaboratori scolastici.

Il budget assegnato per l'anno scolastico 2020/21 di cui all' Intesa MIUR – OO.SS 31/08/2020 e all' assegnazione MIUR prot. n. 23072 30/09/2020 è pari a € 2397.35. Non sono state realizzate economie.

Valutate le esigenze di servizio, e la necessità di continuità per particolari funzioni, che richiedono specifiche competenze e professionalità, maturate anche a seguito di precedenti esperienze, sentite le disponibilità del personale , si propongono i seguenti specifici incarichi:

SERVIZI AMMINISTRATIVI

N. 1 Assistente amm.vo da retribuire art. 47 CCNL 2007	Settore didattica : Responsabilità di gestione diretta dell'area primaria- secondaria - Supporto al personale per la gestione del Registro elettronico. Digitalizzazione degli atti – Nuovi adempimenti di rilevazione dati – raccolta e inserimento dati.
N. 1 Assistente amm.vo da retribuire art. 47 CCNL 2007	Settore didattica : Responsabilità di gestione diretta dell'area Infanzia, Adempimenti per il rinnovo degli organi collegiali, rapporti con il Comune.

ASSISTENTE AMM.VA	COMPITO ASSEGNATO
N. 1 Assistente amm.vo titolare di 2 ^a Posizione Economica	Settore acquisti/didattica: collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili. Unitamente a tale attività, in qualità di sostituto svolge attività di diretta collaborazione con il Direttore SGA e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
N. 1 Assistente amm.vo – titolare di posizione economica art. 2 c.2.	Settore personale – settore giuridico : responsabilità di gestione diretta dell'area, in particolare per gli adempimenti riguardanti lo stato giuridico del personale (assenze, ricostruzioni, adempimenti per il personale in uscita) e per la gestione tirocini formativi e anno di prova.
N. 1 Assistente amm.vo – titolare di posizione economica	Settore Personale – : Adempimenti amministrativo-contabili per la gestione dell'attività progettuale del P.O.F, adempimenti

art. 2 c.2.	amministrativi e contabili connessi alla formazione del personale, gestione diretta della Scuola in Ospedale.
-------------	---

SERVIZI AUSILIARI

1. INCARICO : ASSISTENZA HANDICAP / PRIMO SOCCORSO

COLLABORATORE SCOLASTICO	COMPITO ASSEGNATO
n.1 incarico plesso Costa Manzoni	Funzioni di primo intervento di pronto soccorso- assistenza handicap.
n. 1 incarico plesso Costa	Funzioni di primo intervento di pronto soccorso- assistenza handicap.
n. 3 incarichi plesso Boiardo	Funzioni di primo intervento di pronto soccorso- assistenza handicap.
n. 1 incarico plesso Infanzia	Funzioni di primo intervento di pronto soccorso- assistenza handicap.

n.1 incarico plessi Primaria/Infanzia	Interventi di piccola manutenzione plessi Primaria e Infanzia
---------------------------------------	---

2. INCARICHI AL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO TITOLARE DI POSIZIONE ECONOMICA ART. 2 C. 2

N. 3 Incarichi Plesso Boiardo	COMPITI: Assist.za agli alunni h.,ausilio entrata e uscita, accompagnamento e ausilio nell'uso servizi igienici e cura igiene personale; ev. accompagnamento all'esterno visite guidate. Funzioni di Primo intervento di Pronto soccorso
N. 3 Incarichi Plesso A. Costa	COMPITI: Assist.za agli alunni h.,ausilio entrata e uscita, accompagnamento e ausilio nell'uso servizi igienici e cura igiene personale; ev. accompagnamento all'esterno visite guidate. Funzioni di Primo intervento di Pronto soccorso
N. 2 Incarichi Plesso Guarini Primaria	COMPITI: Assist.za agli alunni h.,ausilio entrata e uscita, accompagnamento e ausilio nell'uso servizi igienici e cura igiene personale; ev. accompagnamento all'esterno visite guidate. Funzioni di Primo intervento di Pronto soccorso
N. 2 Incarichi Plesso Guarini Infanzia	COMPITI: Assist.za agli alunni h.,ausilio entrata e uscita, accompagnamento e ausilio nell'uso servizi igienici e cura igiene personale; ev. accompagnamento all'esterno visite guidate. Funzioni di Primo intervento di Pronto soccorso
N. 2 Incarichi Plesso Manzoni	COMPITI: Assist.za agli alunni h.,ausilio entrata e uscita, accompagnamento e ausilio nell'uso servizi igienici e cura igiene personale; ev. accompagnamento all'esterno visite guidate. Funzioni di Primo intervento di Pronto soccorso

I criteri per la definizione dei compensi individuali per gli incarichi art. 47 CCNL 29/11/2007 saranno determinati in sede di contrattazione d'istituto. Si propone di ripartire i fondi assegnati in base alla seguente percentuale: 30% Personale Ass.te Amm.vo e 70% Personale collaboratore

scolastico.

Il budget spettante, per l'A.S. 2018/19 è pari ad € 2397.35 (Importo lordo dipendente) –

Quota Personale Assistente Amm.vo € 719.21

Quota Personale Collaboratore Scolastico € 1678.14

Per il Personale Assistente amministrativo si propone di retribuire gli incarichi assegnati con la seguente ripartizione:

1^ Incarico settore didattica € 469.21

1^ Incarico settore didattica € 250.00

Totale € 719.21

Per il Personale Collaboratore scolastico si propone di retribuire i 6 incarichi individuati per assistenza handicap/primo soccorso con un compenso di € 220 cadauno e l'incarico per "Interventi di piccola manutenzione plessi Primaria e Infanzia" con un compenso di € 358.14.

