



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2019/2020**

**TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO II : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**TITOLO III: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L’ASSEGNAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

**TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO**

**TITOLO V: CRITERI GENERALI PER L’IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**TITOLO VI: 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 ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto parte normativa dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019-2019/2020-2020/2021
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. In caso di disdetta il contratto cessa i suoi effetti fino a nuova sottoscrizione.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo o, in caso di mancata sottoscrizione del nuovo Contratto Integrativo, fino all’adozione di atto unilaterale da parte dell’Amministrazione.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

**TITOLO II  
RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 2 – Obiettivi, strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l’obiettivo di contemperare l’interesse professionale dei lavoratori con l’esigenza di migliorare l’efficacia, l’efficienza e la qualità del servizio pubblico.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
  - a) informazione preventiva;
  - b) confronto;
  - c) contrattazione integrativa;
  - d) informazione successiva;
  - e) interpretazione autentica come da art. 43 del presente contratto.
  - f) supporto della commissione bilaterale regionale per le relazioni sindacali prevista dall'art.4 comma 4 lett.D del CCNL 2006-2009.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
5. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
6. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci.
7. 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 medesima.

### **Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro i termini previsti dal CCNL.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione degli incontri di informazione e contrattazione avviene da parte del Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Richiesta analoga può essere avanzata anche dalla RSU. L'Amministrazione si riserva di convocare le parti entro sette giorni dal ricevimento della richiesta, fatti salvi elementi ostativi per l'accoglimento della richiesta o particolari esigenze di servizio.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. La documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione preventiva e successiva va fornita alla parte sindacale possibilmente in anticipo rispetto agli incontri convocati e nel rispetto della tempistica di cui al successivo art. 9. Analoga modalità si applica alle proposte e alla documentazione presentate dalla RSU.

### **Art. 4 – Incontri di informazione e contrattazione**

1. Viene stabilito il seguente calendario, in applicazione dei commi 2, 4 e 5 dell'art.6 del CCNL:
  - Materie di contrattazione



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

Inizio delle trattative (di norma non oltre il 15 settembre, termine ordinatorio); proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico (non oltre 10 giorni dall'inizio delle trattative); sottoscrizione del contratto (di norma, entro il 30 novembre);

- **Materie di informazione preventiva e successiva**

In tempi congrui, in relazione alle specifiche materie e in risposta alle richieste di parte sindacale. L'informazione preventiva e successiva, oltre che con appositi incontri, avviene tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea che on line. Se richiesto da una delle parti, vengono previsti inoltre incontri intermedi di verifica sull'attuazione di quanto disposto in contrattazione con le modalità di convocazione di cui al precedente comma 2 dell'art. 3.

## **Art. 5 - Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
2. L'indizione della assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Questo termine può essere ridotto per il personale che risultasse assente per ferie o malattia, compatibilmente con le esigenze di servizio;
3. Il personale che partecipa all' assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. 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, fermo restando il numero massimo di ore pro capite. Le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Inoltre viene richiesta la firma del personale interessato di adesione o non adesione obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà contemporanea alla firma per presa visione apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna diramata dal Dirigente scolastico ai sensi della normativa citata. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con il massimo anticipo possibile. Per il personale Docente le ore di partecipazione all'assemblea non coincidenti con l'orario di servizio non saranno conteggiate nel monte ore annuale.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Si concorda la quota di due collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso dell'istituto e centralino e, se l'assemblea è coincidente con l'orario delle lezioni, di un collaboratore scolastico per ogni edificio/plesso.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

6. Per tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede/plesso, dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente, rispetto all’orario di indizione, per il tempo necessario per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola. Il tempo per il trasferimento, se richiesto dall’interessato, è computato nelle 10 ore annuali di cui al precedente comma 4.

**Art. 6 – Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento**

1. In seguito all’Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - a) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l’effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami di Stato;
  - c) il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
2. In relazione ai punti a) e b) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e da un collaboratore scolastico per l’apertura e chiusura dei locali scolastici. Per quel che riguarda il punto c) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un assistente amministrativo competente e da un collaboratore scolastico.  
Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell’Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti così come precedentemente definiti, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell’effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l’adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione. Può dunque apporre la propria firma per sola presa visione o, se lo ritiene, anche per l’adesione.
4. Decoro tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l’entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell’orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. Il Dirigente Scolastico, in ragione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l’orario di servizio del personale, purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall’orario di convocazione. Nell’eventualità in cui un docente in servizio durante lo sciopero ne dovesse fare richiesta e qualora non fosse necessario il suo utilizzo per l’assistenza nelle classi “scoperte”, sarà possibile dietro compilazione scritta di una richiesta di permesso breve, autorizzarne l’uscita anticipata, rispetto al suo orario di servizio, con l’annotazione delle ore non prestate da restituire tramite supplenze.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

### **Art. 7 - Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alle sole RSU dirigenziali con cariche dirigenziali nell'organizzazione sindacale di appartenenza permessi non retribuiti, pari di norma a otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

### **Art. 8 – Agibilità sindacale**

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività.
4. Le RSU hanno a disposizione un account esclusivo di posta elettronica fornito dall'amministrazione con il dominio di Istituto, ic4ferrara.it. Inoltre le RSU hanno a disposizione la lista degli indirizzi di posta elettronica del personale forniti dall'Istituto. L'utilizzo della posta elettronica avviene sotto la diretta responsabilità delle RSU e dovrà essere conforme alle norme vigenti con le modalità e gli scopi previsti dai commi 1 e 2 del presente articolo. Inoltre, l'invio di comunicazioni al personale tramite posta elettronica dovrà prevedere la possibilità, per i riceventi, di cancellarsi dalla lista. Ogni comunicazione per posta elettronica delle RSU al personale dovrà essere inviata per conoscenza anche all'Amministrazione. Il Dirigente Scolastico può ritirare la concessione dell'account qualora non vengano rispettate le normative vigenti o quanto previsto nel presente contratto.
5. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU “ad personam”, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti, in portineria o in segreteria.
6. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda in particolare l'utilizzo di apposito locale, di un mobile per riporre il proprio materiale, l'uso della fotocopiatrice, del computer con indirizzo di posta elettronica,



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

del telefono e fax della scuola. Tale utilizzo deve avvenire senza pregiudizio per la normale attività amministrativa e scolastica.

**Art. 9 – Diritto di accesso agli atti**

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti dalla contrattazione per le materie previste. 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 – Procedura per la conciliazione**

1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dall'art.40 del presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art.4 comma 4 lett.d) del CCNL (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione). In caso di mancato accordo, ai sensi del comma 5 dell'art.6 del CCNL 2006-2009 e del comma 3-ter dell'art. 40 del D.Lgs. 165/2001, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

### **TITOLO III**

### **DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO - CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

**Art. 11- Premessa: criteri generali per l'utilizzazione del personale**

1. Nel perseguire l'obiettivo di cui all'art. 2 del presente contratto, il Dirigente Scolastico, in applicazione del CCNL 2006/2009 e del Contratto Integrativo di Istituto, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 165/01), in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti, sentita l'assemblea del personale ATA, attuerà per l'utilizzo del personale i seguenti criteri generali:
  - a) Garantire parità e pari opportunità; nonché garantire libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
  - b) Adottare una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
  - c) Valorizzare le competenze professionali e offrire pari opportunità per l'accesso alla formazione;
  - d) Tenere conto delle indicazioni dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
  - e) Assicurare correttezza e trasparenza dei comportamenti

**Art. 12 – Diritto alla disconnessione**

1. In riferimento all'art. 22, co. 4 lettera C8 del CCNL Scuola 2016-2018, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma successivo.

2. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19,00 alle ore 7,00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14,00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto, fatta eccezione per il D.S., i collaboratori del D.S. e le Funzioni Strumentali in senso bidirezionale e in caso di eventi eccezionali.

## **PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 13 - Orario di lavoro**

1. L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti della scuola primaria è di 22 ore settimanali di insegnamento, più 2 ore di programmazione didattica, mentre quello dei docenti della scuola secondaria è costituito di 18 ore settimanali di insegnamento; l'orario di insegnamento è da svolgersi in non meno di cinque giorni alla settimana e ad esso vanno aggiunte le attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL.
2. I Docenti in servizio possono altresì accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad una massimo di 6 ore settimanali. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.
3. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica su progetti deliberati dal Collegio Docenti ai sensi degli artt. 4 e 5 del DPR 275/1999.
4. Il Dirigente Scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce una articolazione degli orari orientata ai principi della equità e della rotazione per ciò che concerne il giorno libero ed i rientri pomeridiani.
5. I docenti con orario di servizio part-time 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.
6. Nel rispetto del Piano delle Attività, si dovrà assicurare che il numero massimo di ore di insegnamento per ogni singolo docente di scuola primaria nell'arco della giornata sia di 6 ore, più eventuali ulteriori 2 ore di programmazione didattica e per ogni singolo docente di scuola secondaria sia di 5 ore salvo, per quest'ultimo, eccezioni dovute a cause di forza maggiore (disponibilità di laboratori, locali e palestre, orario su più scuole, ecc.). In ogni modo si dovrà assicurare che le attività di insegnamento e le attività funzionali, obbligatorie e aggiuntive, non superino complessivamente le 9 ore quotidiane, ad eccezione degli scrutini intermedi e finali o di non prevedibili prolungamenti delle riunioni collegiali.
7. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con preavviso di almeno 48 ore e autorizzata dal Dirigente Scolastico almeno 24 ore prima.



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

8. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, pari a 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). E' altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante il tempo mensa e durante la ricreazione, prevista secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico (comma 10 art. 28 CCNL del 29/11/2007).
9. Nella Scuola Primaria, per l'attuazione delle attività previste dal P.O.F, la programmazione didattica può essere svolta anche in modo flessibile e plurisettimanale. Per i medesimi motivi la suddetta attività può essere svolta anche in due giornate nell'arco della stessa settimana. Di tutte le modifiche del Piano delle Attività concernenti suddetta programmazione dovrà essere fatta richiesta motivata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima.
10. La frequenza obbligatoria ai corsi di formazione in materia di sicurezza ai sensi del Dlgs 81/08 e successive modifiche costituisce a tutti gli effetti attività di servizio e verrà pertanto svolta fuori dell'ordinario orario di lavoro, secondo la calendarizzazione stabilita dall'Istituto di concerto con l'Ente Formatore.

#### **Art. 14 – Sostituzione docenti assenti**

3. Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi (supplenze brevi) verranno assegnate in via prioritaria ai docenti dell'organico potenziato; in subordine ai docenti che abbiano espresso la disponibilità ad effettuare ore eccedenti (nei limiti delle risorse disponibili), ai docenti tenuti al recupero e ai docenti con ore di esubero non destinate a progetti approvati dal collegio dei docenti, nel rispetto, laddove possibile, delle seguenti priorità:
  - a-docenti della stessa classe;
  - b-docenti della stessa disciplina;
  - c-altri docenti.
2. Nel caso in cui si dovesse verificare la sospensione delle attività didattiche soltanto in uno o più plessi dell'Istituto, l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti negli altri plessi avverrà da parte dei docenti in servizio nei plessi nei quali vi è la sospensione delle lezioni, secondo le necessità didattico-organizzative dell'Istituto e seguendo le graduatorie interne.
3. Nel caso di assenza di un alunno con handicap, l'insegnante di sostegno, contitolare della classe, può essere utilizzato per attività di supplenza nel plesso.
4. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale. Se tale disponibilità viene inserita alla prima ora di lezione può, nell'ambito delle risorse disponibili, dare accesso ad un eventuale compenso forfetario previsto nel fondo di Istituto.

#### **Art. 15 - Permessi brevi**

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007, per un numero massimo di ore annue corrispondente all'orario settimanale di insegnamento (18 ore per un docente di scuola secondaria, 22 per un docente di scuola primaria). I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso almeno del giorno precedente o anche il giorno



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

stesso se il recupero è concomitante con “ore buche”. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all’insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l’obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all’ insegnamento), con arrotondamento per eccesso.

**Art. 16 - Scambio d’ore di lezione**

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d’orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche, solo per frazioni orarie della giornata (non per la giornata intera) e senza variazione del monte ore disciplinare.

**Art. 17 - Giorni di ferie durante l’anno scolastico**

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall’interessato, non dovrà costituire onere per l’Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall’art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l’elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti superiori al 40% dei docenti in servizio.
3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell’eventuale diniego.

**Art. 18 - Criteri per l’assegnazione dei Docenti ai plessi**

1. Il Dirigente Scolastico all’inizio di ogni anno scolastico, in base all’organico di Istituto, definisce per ogni plesso il numero complessivo dei posti e la loro tipologia, dandone comunicazione al Collegio Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, valutate le eventuali richieste scritte presentate dai docenti, assegna gli insegnanti ai plessi assicurando, se possibile, il rispetto della continuità didattica nel plesso.
3. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.
4. L’assegnazione ai plessi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto ai docenti che entrano a seguito di trasferimento a far parte dell’organico della scuola; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

### **Art. 19 - Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive**

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 POF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 34 del CCNL.
2. Le attività extracurricolari e integrative previste dal POF, saranno assegnate secondo il seguente ordine prioritario:
  - a) ai docenti promotori delle specifiche attività e/o titolari del progetto;
  - b) ai docenti che diano la loro disponibilità, privilegiando la formazione acquisita;
  - c) pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.

I docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo di istituto solo per attività o progetti non attinenti alla funzione assegnata.
3. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:
  - a) competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato;
  - b) pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.
4. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto, delle risorse extrafondo e delle disponibilità individuali del personale, con il parere del Collegio Docenti, previa contrattazione con la parte sindacale per la parte economica.
5. Per le prestazioni plurime, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili e accertate le competenze professionali non disponibili presso l'Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico delle risorse extrafondo dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **PERSONALE ATA**

#### **Art. 20 – Orario di lavoro**

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL del 29/11/07. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.
3. 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.
4. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del POF 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 straordinarie e inderogabili esigenze di servizio



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

dell’Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA e sentita la RSU di Istituto.

6. L’orario di lavoro viene di norma stabilito all’inizio di ogni anno scolastico, prima dell’inizio delle lezioni, sulla base del P.O.F. e delle attività ivi previste, ha durata per l’intero anno scolastico, ma può essere modificato per esigenze imprevedibili e straordinarie di servizio. In questi casi per lo slittamento di orario verrà data specifica informativa al personale almeno 48 ore prima, diversamente le ore effettuate verranno considerate straordinario e recuperate.
7. Il D.S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività che viene valutata e adottata dal Dirigente Scolastico.
8. Una volta stabilito l’orario di servizio dell’Istituzione scolastica è possibile adottare l’orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell’anticipare o posticipare l’entrata e l’uscita del personale Ata, distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, se compatibile con le necessità connesse all’attuazione del P.O.F, la fruibilità dei servizi da parte dell’utenza e il migliore impiego delle risorse umane.
9. Eventuali cambi di turno per esigenze personali saranno possibili solo previo accordo sottoscritto fra i colleghi interessati, formulato per iscritto con un anticipo di almeno 48 ore e autorizzato dal Dirigente Scolastico.
10. Per tutto il Personale Ata il cui orario di servizio sia stato articolato sulle cinque giornate di lavoro il giorno “libero” si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con malattia del dipendente, chiusura straordinaria dell’Istituto o chiusura ordinaria nei giorni di festività infrasettimanali.
11. Nei periodi di chiusura dell’attività didattica l’orario di tutto il Personale Ata sarà di 6 ore giornaliere.
12. Fatta eccezione per ciò che prevede il comma precedente, al personale di tutti i plessi potrà essere consentito, nel Piano delle Attività, dietro richiesta scritta e approvazione del Dirigente Scolastico, sentito il Dsga e valutate le esigenze di servizio, di effettuare l’orario di 7,12 ore giornaliere.
13. In deroga a quanto previsto nel comma 11, il personale ATA che effettua un orario giornaliero di 7,12, mantiene tale orario nei soli periodi di chiusura dell’attività didattica coincidenti con le vacanze natalizie e pasquali.

## **Art. 21 – Turnazione**

1. La turnazione viene effettuata quando le ordinarie tipologie dell’orario non sono sufficienti a ricoprire le esigenze del servizio dell’Istituzione scolastica.
2. I criteri che di norma saranno adottati per la turnazione saranno i seguenti:
  - a) avvicendamento di tutto il personale a rotazione, fatte salve le esigenze derivanti dallo svolgimento di incarichi specifici ;
  - b) ripartizione nei vari turni sulla base delle professionalità necessarie con particolare riferimento a incarichi aggiuntivi e agli adempimenti in materia di D.Lgs 81/2008.

## **Art. 22 - Permessi**

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell’orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA e del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta almeno il giorno precedente. Le ore di permesso breve andranno recuperate secondo quanto disposto dall’Amministrazione viste le esigenze di servizio.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

E' facoltà del dipendente richiedere di recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

2. Il personale Ata ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione (art. 31 CCNL Scuola 2016/2018).

Altri permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge sono descritti nell'art. 32 del CCNL Scuola 2016/2018.

Le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici sono regolate dall'art. 33 del CCNL Scuola 2016/2018.

### **Art. 23 - Giorni di ferie**

1. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio.
2. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
3. Entro il 30 novembre ed entro il 15 maggio il Dirigente Scolastico predisporrà sulla base delle richieste avanzate dal personale e delle esigenze di servizio, il piano delle ferie invernali ed estive, sentito il DSGA, inserendo anche, nella misura del possibile, le giornate di recupero.
4. Il personale ATA potrà godere, nell'a.s. in corso, delle ferie maturate in quello precedente per non più di 5 giorni da effettuarsi entro e non oltre il 30/04.
5. Ai collaboratori scolastici che svolgono attività lavorativa su 5 giorni non spetta il recupero del sabato laddove coincida con un giorno festivo.
6. La concessione delle ferie nei periodi di sospensione dell'attività didattica non potrà comportare che si scenda al di sotto dei minimi di presenze fissati in 2 collaboratori scolastici presso la sede dell'Istituto. Per gli assistenti amministrativi: 2 a.a., oppure 1 a.a. + il dsga, oppure 1 a.a. + 1 collaboratore scolastico che, nel corso dell'anno abbia svolto attività di assistente amministrativo ai sensi dell'art. 59 del CCNL.

### **Art. 24 – 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 Ata (parere positivo espresso con la maggioranza del 50% più uno del personale).
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.

### **Art. 25 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore**

1. Constatato che l'orario di servizio e di apertura all'utenza dell'Istituto potrebbe comportare l'effettuazione di turni di lavoro tali da determinare significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario normale previsto in 6 ore continuative giornaliere di norma antimeridiane, si valuta che possano esistere le condizioni per applicare, in funzione delle esigenze di servizio, la riduzione a 35 ore settimanali di lavoro ai sensi dell'art. 55 del CCNL.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

Quando l’orario giornaliero per almeno 3 volte la settimana supera le 10 ore, il personale ATA del plesso aperto, ha diritto ad usufruire della riduzione a 35 ore relativamente alle settimane interessate.

2. Viene istituita la “banca delle ore” per il personale ATA. In tale conto individuale andranno calcolati a debito: permessi brevi, chiusure prefestive (in alternativa all’utilizzo di ferie). Andranno calcolate a credito: le ore di straordinario autorizzate e non retribuite, le ore di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamenti, la 36° ora per chi ha le 35 ore. Il conto individuale della “banca ore” non dovrà mai superare le n. 30 ore ed essere comunque azzerato entro il 31 agosto. Il personale a tempo determinato deve fruire delle ore accumulate entro la scadenza del contratto. Il personale che ottiene il trasferimento deve fruire inderogabilmente delle ore accumulate entro il 31 agosto.

**Art. 26 -Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi**

1. Vengono di seguito indicati i criteri generali per l’assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi.
  - Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa con il personale addetto al plesso, nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo plesso.
  - Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.
  - Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell’organizzazione scolastica.
  - Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.
  - Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio.
  - Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell’accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga, informata la RSU.

**Art. 27 - 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



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

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. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le ore, le modalità di riconoscimento (recupero o pagamento), il periodo entro il quale concludere il lavoro. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.

3. Si concorda che per le ore di lavoro prestate in periodo prefestivo (pomeridiano), serale e festivo (per es. aperture per l'orientamento) si riconosce una maggiorazione pari al 50% delle ore lavorate retribuite con il FIS. Per le ore prestate nelle giornate festive e recuperate va comunque retribuita la maggiorazione prevista dal CCNL. Il pagamento delle ore aggiuntive avverrà secondo la tabella 6 del CCNL.
4. Le ore straordinarie autorizzate, possono dar luogo a:
  - a) forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri  
oppure:
  - b) pagamento delle ore eccedenti, secondo il disposto dell'art. 88 Lett. E e nei limiti della disponibilità del Fondo dell'Istituzione scolastica.  
Si farà ricorso alla modalità di cui al punto b) soltanto nell'eventualità in cui non fosse possibile recuperare le ore straordinarie con le modalità di cui al punto a). Nell'ambito della ripartizione del Fondo d'Istituto è contrattata con la parte sindacale la quota percentuale per gli straordinari da retribuire.
5. Il lavoro straordinario potrà essere autorizzato successivamente alla prestazione solo per casi assolutamente eccezionali, quali ad esempio il prolungarsi delle riunioni degli organi collegiali e non per lo svolgimento delle mansioni interenti al normale svolgimento del servizio.
6. Il recupero deve avvenire: entro il 31 agosto per il personale con contratto a tempo determinato; di norma entro il 31 agosto per il personale con contratto a tempo indeterminato; in via eccezionale, nel caso di comprovata impossibilità a fruirne nel termine anzidetto, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo a quello in cui si è maturato il diritto;
7. I recuperi orari in giornate di svolgimento delle attività didattiche saranno autorizzati solo se compatibili con le esigenze di servizio.
8. Il CCNL Scuola prevede che l'orario di lavoro massimo giornaliero sia di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale PUO' usufruire a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa DEVE essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

### **Art. 28 - Ritardi e recuperi**

1. Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato.  
Il ritardo, giustificato da eventi eccezionali, deve comunque essere recuperato nella giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

### **Art. 29 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro**

1. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi specifici, degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:

- valorizzazione di esperienze, competenze e professionalità possedute;
  - continuità rispetto agli anni di servizio precedenti;
  - garanzia di pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale;
  - all'interno dei criteri sopra descritti, si cercherà di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio e la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - in subordine ai criteri precedenti si farà riferimento alla graduatoria di Istituto.
2. Verranno riconosciuti come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio:
- sostituzione colleghi assenti;
  - assegnazione ai plessi che, per il particolare disagio e/o per particolari attività collegate al POF, prevedono l'accesso al compenso accessorio;
  - lavori straordinari di manutenzione, messa a norma e ristrutturazione degli edifici;
  - altre esigenze di servizio non prevedibili.

L'individuazione del personale avverrà secondo i criteri di cui al comma precedente.

3. Per particolari attività, necessitanti competenze professionali non disponibili presso l'Istituto, il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con risorse extrafondo dell'Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività .
4. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo, delle risorse extrafondo e delle disponibilità individuali del personale, sentito il DSGA e previa contrattazione con la parte sindacale per la parte economica.
5. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere assegnati per iscritto e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.
6. Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.

## **TITOLO IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO**

### **Art. 30 – 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. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58.
2. 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 potrà eventualmente



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

provvedere alla nomina del RLS in corso d’anno. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell’Istituto, anche durante le ore di lavoro, senza creare ostacolo alle attività di docenza e scolastiche.

3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l’opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. 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, ai quali si rimanda.

**Art. 31 - 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 sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell’edificio scolastico o tramite accordi di rete con altre Istituzioni Scolastiche.
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

**Art. 32 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto antincendio
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.

**Art. 33 - Formazione di base**

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 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.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

## **CRITERI GENERALI PER L’IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2019/2020**

### **Art. 34 - PREMESSA**

Con la nota MIUR prot. n. 0021795 del 30/09/2019 vengono assegnati a questa Istituzione Scolastica, quale fondo per il miglioramento dell’offerta formativa (MOF) per l’a.s. 2019/2020, € 60.787,47 lordo dipendente così suddivisi:

- € 34.870,21 per il Fondo delle Istituzioni scolastiche;
- € 3.993,14 per le funzioni strumentali all’offerta formativa;
- € 2.426,53 per gli incarichi specifici del personale ATA;
- € 2.456,35 per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti;
- € 1.426,77 per attività complementari di educazione fisica;
- € 2.589,50 per i progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica;
- € 13.024,97 per la valorizzazione dei docenti.

Le suddette somme vengono erogate tramite Cedolino Unico.

L’importo è stato determinato applicando criteri e parametri di cui all’Intesa sottoscritta dal MIUR con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Scuola il 18/09/2019.

### **Art. 35 – DETERMINAZIONE DEL FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS) PER L’A.S. 2019/2020**

Facendo riferimento al numero dei docenti e ATA in organico di diritto al 1/09/2019 (89 docenti e 21 ATA), si ricava la seguente tabella:



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

**PARAMETRI lordo Stato:**

Sedi di erogazione del servizio:

4 x € 2.541,87 = **€ 10.167,48**

Addetti in organico di diritto:

89 docenti (49 primaria e 40 secondaria) +  
21 ata = 110 x € 328,23 = **€ 36.105,30**

€ 10.167,48 + € 36.105,30 = € 46.272,78

	FIS 2019/2020	Totale	Lordo Stato	Lordo dipendente
	<b>FIS 2019/2020</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 46.272,78</b>	<b>€ 34.870,21</b>

**Economie di Istituto 2018/2019:**

Docenti:

€ 119,30 lordo stato  
€ 89,90 lordo dipend.

Ata:

€ 7,87 lordo stato  
€ 5,93 lordo  
dipend.

	Lordo Stato	Lordo dipendente
<b>TOTALE FIS 2019/2020 COMPRESE LE ECONOMIE</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 46.399,95</b>

**Art. 36 - DETERMINAZIONE DELLE ULTERIORI RISORSE FINANZIARIE PER L’A.S.  
2019/2020**

PARAMETRI	Lordo Stato	IMPORTO LORDO STATO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Funzioni strumentali docenti	€ 1.414,99 x 1 € 625,62 x 1 € 36,61 x 89	Quota base N. complessità (ist compr.) Docenti di diritto	€ 1.414,99 € 625,62 € 3.258,29
Incarichi specifici ata	€ 161,00 x 20	Organico diritto ata escluso dsga	<b>€ 5.298,90</b> <b>€ 3.220,00</b> <b>€ 2.426,53</b>

**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

Ore eccedenti	€ 27,02 € 48,39	x 49 x 40	N. docenti primaria OD N. docenti secondaria OD		€ 1.323,98 € 1.935,60	€ 997,72 € 1.458,63
				<b>Tot.</b>	<b>€ 3.259,58</b>	<b>€ 2.456,35</b>
			Economie 18/19		€ 3,58	€ 2,70
				<b>Totale</b>	<b>€ 3.263,13</b>	<b>€ 2.459,05</b>
Pratica sportiva	€ 86,06	x 22	Classi	<b>Totale</b>	<b>€ 1.893,32</b>	<b>€ 1.426,77</b>
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica				<b>Totale</b>	<b>€ 3.436,27</b>	<b>€ 2.589,50</b>
			Economie 18/19		€ 1.203,03	€ 906,58
				<b>Totale con economie</b>	<b>€ 4.639,30</b>	<b>€ 3.496,08</b>

Ulteriori finanziamenti riguardanti il MOF che potrebbero essere assegnati all'Istituzione scolastica saranno oggetto di comunicazione alla RSU e di successiva integrazione del presente contratto.

**Art. 37 - UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

- 1 - Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli obiettivi indicati nel POF.
- 2 - Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono utilizzate per compensare le attività deliberate dagli organi competenti nell'ambito delle risorse disponibili e nell'ordine di priorità definito.

**Art. 38 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA**

- 1 - Il fondo d'Istituto viene ripartito tra le due categorie di personale docente e ATA secondo le percentuali **75% docenti e 25% ATA**, considerando l'organico di diritto, in base alle rispettive economie dell'a.s. 2017/2018, al netto dell'indennità di direzione spettante al dsga e alle quote delle collaboratrici del Dirigente Scolastico.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

**RIPARTIZIONE DEL FIS – A.S. 2019-2020**

CCNL 23/01/2009 Art. 4	PARAMETRI lordo Stato			IMPORTO LORDO STATO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Indennità direzione <i>(non contrattabile, parte variabile dello stipendio)</i>	€ 39,81 € 995,25	110 1	Docenti e ata OD Almeno 2 punti erogazione	€ 5.374,35	€ 4.050,00

L’indennità di direzione non è contrattabile in quanto non è un compenso accessorio che si aggiunge allo stipendio come per gli altri ata, ma è una parte dello stipendio che varia a seconda dell’organico di diritto.

		IMPORTO LORDO STATO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Compenso collaboratori Dirigente	100 ore docente vicario 90 ore docente primo collaboratore 50 ore docente secondo collaboratore Totale 240 ore	€ 5.573,40	€ 4.200,00

Importi al lordo dipendente:

- totale fis 2019/2020 senza economie: € 34.870,21 -
- indennità di direzione: € 4.050,00 -
- quota collaboratrici del dirigente: € 4.200,00

**€ 26.620,21 QUOTA FIS A DISPOSIZIONE PER I DOCENTI E GLI ATA**

75% di € 26.620,21 = € 19.965,16 (somma a disposizione per docenti escluse economie)

25% di € 26.620,21 = € 6.655,05 (somma a disposizione per ata escluso il dsga e le economie)

Delle 240 ore a disposizione dei collaboratori del Dirigente, 50 ore verranno aggiunte all’importo di € 19.965,16 dei docenti. Pertanto i collaboratori del Dirigente saranno retribuiti nel seguente modo:

- 80 ore docente vicario, € 1.400,00
- 75 ore docente primo collaboratore, € 1.312,50
- 35 ore docente secondo collaboratore, € 612,50

per un totale di 190 ore, cioè € 3.325,00.

Resta intoccato l’importo di € 6.655,05 per gli ata

Pertanto le assegnazioni totali comprese le economie saranno le seguenti:



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

<b>DOCENTI (89) lordo dipendente</b>	<b>ATA (20) lordo dipendente</b>
<b>€ 20.840,16 + € 89,90(economie) =</b>	<b>€ 6.655,05 € 5,93(economie c.s.) =</b>
<b>€ 20.930,06</b>	<b>€ 6.660,98</b>

2 - La quota riservata al personale ATA viene ripartito tra le due categorie di personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo secondo le percentuali **60% collaboratori scolastici e 40% assistenti amministrativi**, considerando l'organico di diritto.

**RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO FRA  
COLLABORATORI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI (15) Lordo dipendente</b>	<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (5) Lordo dipendente</b>
<b>€ 3.993,03 + € 5,93(economie) =</b>  <b>€ 3.998,96</b>	<b>€ 2.662,02 + € 0,00(economie) =</b>  <b>€ 2.662,02</b>

3 - L'eventuale quota non utilizzata da una categoria di personale potrà essere destinata all'altra, a consuntivo, previa contrattazione con la RSU.

4 - Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi in forma scritta indicando la tipologia delle prestazioni da svolgere e la natura del compenso.

**Art. 39 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE  
NELLE ATTIVITA' RETRIBUIITE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà sulla base di quanto espresso nell'art. 28 del presente contratto.

**Art. 40 - MISURA DEI COMPENSI DA CORRISPONDERE AL PERSONALE CON  
FUNZIONE STRUMENTALE POF**

La somma disponibile (**€ 3.993,14** lordo dipendente) verrà ripartita in parti uguali fra le cinque funzioni strumentali che fanno capo alle 4 aree di intervento individuate dal Collegio Docenti:

- coordinamento POF e coordinamento piano di formazione e aggiornamento con rivisitazione della Carta dei Servizi;
- coordinamento delle attività di continuità e orientamento;



**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

- coordinamento delle attività di sostegno per l'integrazione degli alunni diversamente abili e per l'innalzamento del successo scolastico scuola primaria; cura e organizzazione della documentazione;
- coordinamento delle attività di sostegno per l'integrazione degli alunni diversamente abili e per l'innalzamento del successo scolastico scuola secondaria di primo grado; cura e organizzazione della documentazione;
- coordinamento delle attività di integrazione alunni stranieri.

### **Rendicontazione**

Ciascuna attività andrà rendicontata a cura dell'incaricato con relazione finale indicante le ore svolte e gli obiettivi raggiunti.

### **Art. 41 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESSI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE (art. 22 C4 CCNL SCUOLA 2016/2018)**

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti e ai criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale definiti in sede di contrattazione integrativa di Istituto (art. 1, cc. 127 e 128, L.107/2015; art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001; art. 22 c. 4 lettera c4).
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-2020 corrispondono a **€ 13.024,97** lordo dipendente.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base del seguente criterio generale ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a) il compenso individuale più alto non potrà superare € 1.800,00 lordo dipendente e quello più basso non potrà essere inferiore ad € 500,00 lordodipendente.

### **Art. 42 - INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA**

Per gli incarichi specifici del personale ATA la somma totale assegnata è di **€ 2.426,53** lordo dipendente.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

Nell’Istituto prestano servizio 4 assistenti amministrativi in organico di diritto tempo pieno, 2 in organico di diritto part-time (uno 24/36 e uno 12/36), 1 in organico di fatto tempo pieno.

Un assistente amministrativo risulta beneficiario di posizione economica.

**1° incarico - area del personale (part-time 24 ore) € 95,26**

- coordinamento settore amministrazione del personale e coordinamento settore giuridico relativo alla gestione del personale (graduatorie, chiamata supplenti, ...);
- gestione organi collegiali;
- ricostruzioni di carriera;
- privacy;
- gestione Inps

**2° incarico - area del personale (part-time 12/36) € 47,59**

- coordinamento settore amministrazione del personale e coordinamento settore giuridico relativo alla gestione del personale (graduatorie, chiamata supplenti, ...);
- gestione organi collegiali;
- ricostruzioni di carriera;
- privacy;
- gestione Inps

**3° incarico - area didattica (tempo pieno 36/36) € 142,73**

- supporto amministrativo per l’attuazione di progetti e iniziative didattiche con particolare riferimento alle attività del progetto continuità in collaborazione con l’insegnante incaricata di funzione strumentale;
- iscrizioni alle classi prime scuola primaria e secondaria primo grado;
- rapporti scuola-famiglia;
- infortuni.

**4° incarico - area didattica (tempo pieno 36/36) € 142,73**

- supporto amministrativo per l’attuazione di progetti e iniziative didattiche con particolare riferimento alle attività del progetto continuità in collaborazione con l’insegnante incaricata di funzione strumentale;
- supporto amministrativo per l’attuazione di progetti e iniziative didattiche con particolare riferimento all’attività di valutazione (INVALSI);
- gestione archivio;
- iscrizioni alle classi prime scuola primaria e secondaria primo grado;
- viaggi d’istruzione.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

**5° incarico - area del personale (tempo pieno 36/36) € 142,73**

- supporto ai docenti per la gestione del registro elettronico;
- supporto amministrativo per la gestione dei progetti d'Istituto;
- elezioni politiche;
- contratti d'acquisto.

**6° incarico – area del personale/didattica (tempo pieno 36/36) €142,73**

- coordinamento settore amministrazione del personale e coordinamento settore giuridico relativo alla gestione del personale (graduatorie, chiamata supplenti, ...);
- presenze personale ata;
- progetti d'Istituto.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Nell'Istituto Comprensivo “G. Perlasca” prestano servizio 15 collaboratori scolastici in organico di diritto a tempo pieno e 3 in organico di fatto.

Due collaboratori scolastici risultano beneficiari di posizione economica. In relazione alla tipologia dei casi si stabilisce che l'intera quota riservata ai collaboratori scolastici venga destinata ad alcune unità in servizio.

In riferimento alla Tabella A – Profili di area del personale ata collaboratore scolastico, Area A del CCNL Scuola: il personale ata collaboratore scolastico presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47 (riportato qui di seguito):

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

2. La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività.

Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al pronto soccorso.

10 collaboratori per un importo di **€ 142,73**ciascuno:

- 6 c.s. al Bonati
- 2 c.s. al Pascoli
- 2 c.s. al Tumiati
- 2 c.s. al Mosti



### Istituto Comprensivo "G. Perlasca"

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

## Art. 43 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra-curricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

La quota riservata al personale ATA (**€ 6.655,05**) è ripartita nel seguente modo: **60% ai collaboratori scolastici (€ 3.993,03 + economie € 53 = € 3.998,96)** e **40% agli assistenti amministrativi (€ 2.662,02)**

### Assistenti amministrativi

- svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni, scrutini, consigli di classe)
- periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa
- introduzione dati nel software in dotazione, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza, riorganizzazione archivio
- graduatorie personale docente
- intensificazione delle prestazioni conseguente l'area di competenza e/o per assenze dei colleghi, in attesa della nomina del supplente;
- maggior impegno derivante dalla complessità dell'Istituto e dal numero delle unità assegnate.

5 assistenti (36/36 ore) = **€ 443,67** ciascuno

1 assistente (24/36 ore) = **€ 295,79**

1 assistente (12/36 ore) = **€ 147,88**

### Collaboratori scolastici

Attività	Ore	Importo	Collaboratori Scolastici
- Supporto e collaborazione all'attività amministrativa	50	625,00	6 cs
- Flessibilità oraria di servizio per garantire il funzionamento dell'attività didattica / rientri in servizio con turnazioni diversamente articolate in caso di brevi sostituzioni impreviste di colleghi / intensificazione delle prestazioni dovute ad assenze dei colleghi	36	450,00	18 cs
- Quota variabile per effettive sostituzioni in plessi diversi da quello di appartenenza	12	150,00	A consuntivo
- Posta esterna	13	162,50	1 cs
- Posta tra i plessi	12	150,00	2 cs
- Mensa scolastica	20	250,00	10 cs
- Gestione cassetta pronto soccorso (controllo mensile) e controllo defibrillatori	8	100,00	4 cs
- Gestione magazzino prodotti di pulizia	8	100,00	4 cs



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

- Gestione cancelleria	2	25,00	1 cs
- Tenuta registri relativi alla sicurezza	8	100,00	3 cs
- Piccoli lavori di manutenzione	12	150,00	3 cs
- Accompagnamento alunni presso palestra esterna al plesso	13	162,50	1 cs
- Figura di tramite con la segreteria per l’organizzazione del lavoro	50	625,00	4 cs + 2 a supporto
- Disponibilità residua per eventuali attività aggiuntive non preventivate e/o lavoro straordinario	12	150,00	A consuntivo
- Rapporti con Hera	2	25,00	1 cs
- Gestione tessere fotocopie	8	100,00	4 cs
- Intensificazione plessi	49	612,50	11 cs
- Collaborazione multimediale/informatica	4	50,00	2 cs
	319	3.987,50	

Resta: € 11,46

Precisazioni: nell’ultima colonna a destra “Collaboratori Scolastici” sono state indicate le figure “intere”, nel senso che, se in un plesso un’attività viene effettuata da una persona e in un altro plesso da due alternandosi, risultano in totale comunque 2 persone, poi il pagamento verrà fatto in proporzione.

A consuntivo si applicherà una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze. Le economie ottenute, dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo.

**ART. 43 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE**

Tot. ins.	Ore per ins.	Tot. ore	€ x ora	€ totale	Incarico/Progetto
1	1	1	17,50	17,50	COMMISSIONE - CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA
3	3	9	17,50	157,50	COMMISSIONE - CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA
2	0	0	17,50	0,00	COMMISSIONE - DSA
6	0	0	17,50	0,00	COMMISSIONE - PAI
3	0	0	17,50	0,00	COMMISSIONE - PTOF
1	4	4	17,50	70,00	COMMISSIONE - PTOF
1	6	6	17,50	105,00	COMMISSIONE - PTOF
1	2	2	17,50	35,00	COMMISSIONE - PTOF
1	5	5	17,50	87,50	DOCENTE TUTOR ANNO FORMAZIONE
1	27	27	17,50	472,50	INCARICO - ANIMATORE DIGITALE
1	5	5	17,50	87,50	INCARICO - BES PRIMARIA
1	5	5	17,50	87,50	INCARICO - BES SECONDARIA
2	18	36	17,50	630,00	INCARICO - COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA
1	3	3	17,50	52,50	INCARICO - COORD. ATTIVITA' CINEMA E TEATRO PRIMARIA
1	3	3	17,50	52,50	INCARICO - COORD. ATTIVITA' CINEMA E TEATRO SECONDARIA
1	10	10	17,50	175,00	INCARICO - COORDINAMENTO DSA PRIMARIA
1	10	10	17,50	175,00	INCARICO - COORDINAMENTO DSA SECONDARIA

**Istituto Comprensivo "G. Perlasca"**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

8	12	96	17,50	1.680,00	INCARICO - COORDINATORE DI CDC CLASSI I
7	10	70	17,50	1.225,00	INCARICO - COORDINATORE DI CDC CLASSI II
7	15	105	17,50	1.837,50	INCARICO - COORDINATORE DI CDC CLASSI III
3	50	150	17,50	2.625,00	INCARICO - COORDINATORE DI SEDE - PRIMARIA
1	65	65	17,50	1.137,50	INCARICO - COORDINATORE DI SEDE - SECONDARIA
3	10	30	17,50	525,00	INCARICO - COORDINATORE DI SEDE - VICE PRIMARIA
1	10	10	17,50	175,00	INCARICO - COORDINATORE DI SEDE - VICE SECONDARIA
1	40	40	17,50	700,00	INCARICO - COORDINATORE PER LA SICUREZZA
29	5	145	17,50	2.537,50	INCARICO – DOCENTE PREVALENTE PRIMARIA
1	25	25	17,50	437,50	INCARICO - ENTRATE-USCITE-SUPPLENZE
3	10	30	17,50	525,00	INCARICO - NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE
1	5	5	17,50	87,50	INCARICO - REFERENTE BIBLIOTECA DI PLESSO
2	3	6	17,50	105,00	INCARICO - REFERENTE BIBLIOTECA DI PLESSO
1	5	5	17,50	87,50	INCARICO - REFERENTE D'ISTITUTO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE
1	30	30	17,50	525,00	INCARICO - REFERENTE INVALSI E PROGETTO VALUTAZIONE
1	10	10	17,50	175,00	INCARICO - REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO PRIMARIA
1	10	10	17,50	175,00	INCARICO - REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO SECONDARIA
3	3	9	17,50	157,50	INCARICO - REFERENTI MENSE SCOLASTICHE
1	0	0	17,50	0,00	INCARICO - RLS
22	2	44	17,50	770,00	INCARICO – SUPPORTO CDC
1	35	35	17,50	612,50	INCARICO - SITO WEB PRIMARIA
1	20	20	17,50	350,00	INCARICO - SITO WEB SECONDARIA
1	15	15	17,50	262,50	INCARICO - SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI
3	5	15	17,50	262,50	INCARICO - TEAM PER INNOVAZIONE DIGITALE
1	0	0	17,50	0,00	INCARICO - TEAM PER INNOVAZIONE DIGITALE
1	5	5	17,50	87,50	REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVE SECONDARIA
1	10	10	17,50	175,00	REFERENTE CONTINUITA' - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
1	20	20	17,50	350,00	REFERENTE GIOCOSPORT
1	10	10	17,50	175,00	REFERENTE IPDA ISTITUTO – ABILITA' DI CALCOLO
1	10	10	17,50	175,00	REFERENTE IPDA ISTITUTO - LETTOSCRITTURA
1	10	10	17,50	175,00	REFERENTE PROGETTO AMBIENTE, SALUTE, ED STRADALE
1	4	4	17,50	70,00	REFERENTE PROGETTO ARTE SACRA E PROFANA
1	5	5	17,50	87,50	REFERENTE PROGETTO GIOCHI MATEMATICI
1	8	8	17,50	140,00	REFERENTE PROGETTO PUNTO DI VISTA
1	12	12	17,50	210,00	REFERENTE RAPPORI EXTRASCUOLA
1	3	3	17,50	52,50	REFERENTE SCACCHI PRIMARIA
1	3	3	17,50	52,50	REFERENTE SCACCHI SECONDARIA

**TOTALE FIS A DISPOSIZIONE DOCENTI: € 20.930,06****TOTALE FIS DOCENTI UTILIZZATO: € 20.930,00****RESTA A DISPOSIZIONE: € 0,06**

Ogni eventuale variazione al Contratto Integrativo verrà contrattata con la RSU.



**Istituto Comprensivo “G. Perlasca”**

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Tel. 0532/765789-761984 – Fax 0532/976873 – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Cod. mecc. FEIC81200Q – cod. fisc. 93076230387

#### **Art. 44 - Riduzione compensi per assenze docenti**

1. Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il FIS, nonché alle Funzioni Strumentali, purchè riferiti a compiti annuali e continuativi, in caso di assenze (escluse ferie, recuperi e L. 104) relative al periodo di 10 mesi su 12 di attività didattica (esclusi pertanto i mesi di luglio e agosto) si potrà applicare una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze. Le economie ottenute, dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo. Gli accordi sopra fissati non valgono per gli incarichi e le attività ad obiettivi specifici e limitati nel tempo, purché gli obiettivi siano raggiunti e le attività espletate.

### **TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 45 – Interpretazione autentica**

1. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

#### **Art. 46 – Parere dei revisori dei conti**

1. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo **previsto dalla normativa vigente** e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

#### **Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui l'accertamento della **non capienza** del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente **sospende i pagamenti** e convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'Istituto.

Nel caso in cui si verifichino disponibilità economiche sopravvenute e derivanti da fondi extra fis, il Dirigente Scolastico convoca la parte sindacale per rinegoziarne.