



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO**  
**Via Gramsci, 37 - 47035 GAMBETTOLA (FC) Tel. 0547 657874 Fax: 0547 56771**  
Codice Meccanografico: FOIC81500Q - Codice Fiscale: 90041230401  
E-mail: [foic81500q@istruzione.it](mailto:foic81500q@istruzione.it); [foic81500q@pec.istruzione.it](mailto:foic81500q@pec.istruzione.it)  
Sito Scuola: [www.scuolegambettola.edu.it](http://www.scuolegambettola.edu.it)

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

Anno scolastico 2019/20

Il giorno 26 maggio 2020 presso l'ufficio di Direzione dell'Istituto Comprensivo di Gambettola ubicato in Via A. Gramsci n° 37 - Gambettola

in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

### **Tra**

- la Delegazione di parte pubblica per la negoziazione integrativa di istituzione scolastica Dott.ssa Francesca Angelini;
- gli eletti nelle RSU di Istituto docenti Silvia Bianchi, Muriel Lunedei e ATA Vincenza Casadei;
- in attuazione delle norme contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto scuola del 26/05/1999, del 31/08/99, nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2006/2009 del 27/11/2007 e nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2016/2018 del 19/04/2018 e in ottemperanza alle norme vigenti;

### **viene concordato**

il seguente contratto integrativo d'Istituto a parziale modifica ed integrazione dei Protocolli d'Intesa precedentemente attuati.

### **PREMESSA**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare 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: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto, sulla base di quanto previsto dal CCNL, fra l'Istituzione Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Gambettola, rappresentata dal Dirigente Scolastico ed i Rappresentanti Sindacali Unitari (nel seguito R.S.U.) Casadei Vincenza C.I.S.L. Scuola, Bianchi Silvia C.G.I.L. Scuola e Lunedei Muriel per GILDA-UNAMS.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione.

Si applica a tutto il personale docente ed ATA sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio presso l'istituzione scolastica.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a far affiggere copia integrale del presente *Protocollo d'Intesa* nelle Bacheche sindacali di scuola.

**Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.**

## **CALENDARIO DI RIFERIMENTO**

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 22 del C.C.N.L.2016/2018:

nei mesi di **settembre/ottobre/novembre**:

1. Organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;
2. Adeguamento degli organici del personale;
3. Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
4. Assegnazione dei docenti alle classi e attività.
5. Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;
6. Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
7. Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
8. Utilizzazione dei servizi sociali;
9. Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nei mesi di **gennaio/febbraio**:

1. Eventuale verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A..
2. Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle R.S.U.

Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

## **PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione della presente contrattazione, le parti s'incontrano entro cinque giorni presso la sede della scuola formulandone gli estremi.

La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del I° incontro.

## **CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO**

Entro i primi 30 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

## **CAPO I DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 1 Assemblee sindacali**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico per n.10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno.
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 04 dicembre 2017;
  - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
  - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
3. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento.

tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme di avvenuta conoscenza e di partecipazione.

5. Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.
6. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
7. Le assemblee territoriali, sono convocate da una o più OO.SS. per l'inizio o il termine delle lezioni e la loro durata è determinata dalla Contrattazione Integrativa regionale.
8. Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale, che termina la lezione o il turno all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata, ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea.
9. Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o del turno di lavoro.
10. Il tempo utilizzato a tale scopo rientra nel monte ore annuale di cui ogni dipendente ha diritto se non è possibile portare a 15 minuti il tempo di percorrenza
11. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
12. La partecipazione all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, verrà documentata al Dirigente Scolastico tramite firma di adesione preventiva ed è irrevocabile.
13. Esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale collaboratore scolastico in servizio nella unità scolastica, sia in caso di assemblee territoriale che di scuola, verrà comandata in servizio a rotazione una sola unità di tale personale per sede scolastica per garantire il minimo di servizio necessario alla vigilanza.
14. Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, il personale ATA potrà partecipare alle assemblee indette dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendone richiesta al Dirigente Scolastico.

Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

## **Art. 2 Diritto di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2, comma 3, dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero stesso.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie tramite i docenti delle classi/sezioni che richiederanno la firma per presa visione da parte dei genitori.
4. Il Dirigente rispetterà i suddetti termini temporali nel caso in cui anche gli adempimenti precedenti a tali atti ed a carico delle OO.SS., siano effettuati secondo la tempistica prevista dalle norme in materia.
5. Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico disponga una riduzione del servizio scolastico può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.

dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

7. In caso di sciopero di tutto il personale ATA, i docenti che non scioperano assumono ogni competenza volta a garantire servizi almeno minimali: vigilanza, sicurezza, ecc.
8. Per il personale ATA che partecipa ad assemblee sindacali fuori dall'orario di servizio, è previsto il recupero.

Nel caso di sciopero del personale addetto alla fornitura della refezione scolastica i genitori dei bambini della scuola dell'infanzia e delle classi con orario anche pomeridiano faranno consumare il pasto a casa propria e avranno la possibilità di rientro a scuola entro e non oltre le ore 13,45 ( scuola primaria) 13,10 ( scuola infanzia), 14,15 ( scuola secondaria).

### **Art. 2b Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero**

Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica i servizi essenziali verranno previsti nel rispetto delle leggi 146/90 e 83/2000 e del Contratto sui Servizi Pubblici essenziali in caso di sciopero dell'11 luglio 2001.

### **Art. 2c Minimi di servizio del personale ATA in caso di assemblea**

In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA della scuola/istituto dovranno essere garantiti i seguenti minimi di personale in servizio:

- un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso scolastico.
- Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto prioritariamente della disponibilità degli interessati e del criterio della rotazione.

### **Art. 3 Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari.
2. I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 9 agosto 2000.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
  - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

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

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

### **Art. 4 Agibilità sindacale**

1. Dovrà essere previsto un albo sindacale e una sezione specifica nel sito istituzionale dell'Istituto per le RSU di scuola e le comunicazioni dei sindacati provinciali, regionali e nazionali in ogni sede o plesso.
2. La bacheca sindacale deve essere agibile ed in posizione di passaggio, nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura delle RSU e dei sindacati
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione e pubblicazione nella bacheca e nella sezione dedicata nel sito web, del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via

fax o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali.

5. In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per posta.
6. Le RSU possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) di proprietà della scuola con modalità ed orario concordati con il Dirigente Scolastico.
7. Alle RSU viene assicurato l'uso di un locale per la loro attività e la disponibilità di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

## **CAPO I PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 5 Personale docente: criteri di assegnazione ai plessi/classi/ sezioni**

I criteri di assegnazione degli insegnanti alle classi e la formulazione degli orari sono finalizzati a potenziare la trasparenza, valorizzare la professionalità docente, un buon funzionamento della scuola e la necessaria attenzione e valorizzazione degli alunni.

In base a tale premessa, il DS, al fine di promuovere la condivisione e la corresponsabilità, provvede alle assegnazioni in base a criteri espliciti:

Il Dirigente Scolastico, al massimo all'inizio dell'anno scolastico, in relazione al piano annuale delle attività deliberato dal collegio docenti, assegna gli insegnanti ai plessi, alle scuole, alle classi/sezioni ed alle attività assicurando, nel possibile, il rispetto dei seguenti criteri:

1. La continuità didattica.
2. L'assegnazione ai plessi, alle scuole, alle classi ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di istituto.
3. In caso di concorrenza l'assegnazione, sarà disposta tenuto conto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCND sulla mobilità.

Il Dirigente Scolastico mette a disposizione delle RSU le copie delle domande fatte pervenire dai singoli insegnanti.

### **Art. 6 Personale docente: orario di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento, l'orario delle seguenti attività di carattere collegiale:
  - collegio dei docenti e sue articolazioni, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/quadrimestrali e finali per un totale di 40 ore annue,
  - consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue,
  - attività obbligatorie dovute, scrutini ed esami.
2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane.
4. Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali concorderà con l'interessato le modalità di recupero operando con criteri improntati all'efficienza del servizio salvaguardando eventuali e documentate esigenze per motivi di salute propria o dei familiari.
5. La compresenza è parte dell'attività didattica e come tale deve essere programmata dal collegio docenti in riferimento alle linee guida del P.T.O.F.
6. Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono effettuarsi nel pomeriggio dei giorni non festivi evitando normalmente i giorni prefestivi; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 19,30.

7. Nei casi straordinari in cui le riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario, e comunque non oltre le ore 20, si darà con congruo anticipo notizia al personale interessato.
8. In ogni caso la convocazione deve essere fatta 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

### **Art. 7 Orario delle lezioni**

L'orario delle lezioni prevedrà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione compatibilmente all'organizzazione dell'istituzione scolastica.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non sia possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alla disponibilità, si seguiranno i seguenti criteri:

- particolari esigenze familiari
- rotazione pluriennale.

I piani delle sostituzioni vanno organizzati per l'intero anno scolastico, in situazioni particolarmente complesse è possibile effettuare modifiche al fine di rispondere a specifiche esigenze della scuola in itinere.

### **Art. 8 Flessibilità didattica e organizzativa**

1. La flessibilità va intesa come strumento utile al miglioramento del servizio e non come elemento che può portare discontinuità nella prassi quotidiana. La flessibilità deve, pertanto, riguardare la possibilità di modificare i quadri orari sia quando lo richiedano i docenti per l'attuazione di un progetto, sia quando lo richieda l'organizzazione della scuola in funzione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. La contrattazione annuale dei compensi per la flessibilità terrà conto di conseguenza di:
  - partecipazione alla realizzazione di progetti inter-disciplinari che coinvolgono più docenti e/o soggetti esterni;
  - impegno "temporale" programmato per l'attività o progetto.Gli importi per gli impegni assunti saranno determinati in sede di contrattazione FIS.

### **Art. 9 Permessi brevi e ritardi**

Fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L.:

- la richiesta scritta va presentata con preavviso di almeno 2 giorni, salvo casi eccezionali;
- anche l'assenza o la fruizione di permesso breve durante le riunioni a carattere collegiale vanno recuperate o giustificate;
- il recupero va effettuato entro i 2 mesi lavorativi successivi.
- Il Dirigente Scolastico concorderà con l'interessato le modalità di recupero operando con criteri improntati all'efficienza del servizio salvaguardando eventuali e documentate esigenze per motivi di salute propria o dei familiari.

### **Art. 10 Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni, al momento del cambio di turno e all'intervallo, spetta ai docenti; ove ciò non fosse possibile, si ricorre ai collaboratori scolastici;
2. Per l'accoglienza e l'uscita si fa riferimento all'art. 29, comma 5 del CCNL 2007: *"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed ad assistere all'uscita degli alunni interessati"*
3. in caso di assenza o ritardo di un insegnante, la vigilanza della classe fino all'arrivo del supplente o del titolare verrà organizzata secondo:
  - a) il piano delle sostituzioni
  - b) con insegnante in compresenza

- c) con la distribuzione degli alunni nelle classi.
4. Per la scuola dell'infanzia in caso di assenza o di ritardo di un insegnante di sezione, fino all'arrivo del supplente o del titolare, i bambini verranno dislocati nelle sezioni a cura dell'insegnante responsabile del plesso (o chi per lui) anche se si supera il numero di 28 andando a configurare tale situazione come "stato temporaneo di necessità".

#### **Art. 11 Sostituzione dei docenti assenti**

##### **- scuola dell'infanzia**

1. Fermo restando che deve essere garantito l'effettivo espletamento delle attività previste dalla progettualità dell'Istituto Comprensivo, deliberata dal collegio dei docenti ed assicurare così la contemporaneità dei docenti impegnati in attività già programmate, la sostituzione dei colleghi assenti viene effettuata con il personale resosi disponibile, all'interno dello stesso plesso, ad effettuare ore eccedenti e con cambi turno di personale non impegnato in attività contemporanee e programmate.

2. Nel caso in cui non vi siano i presupposti per l'applicazione della fattispecie prevista al comma precedente, si procederà alla nomina di un docente supplente, quale sostituto di quello assente, sulla base della normativa vigente.

##### **- scuola primaria.**

1) Viene formulato un piano di sostituzioni sulla base delle compresenze/contemporaneità distribuito nell'arco della settimana

2) Recupero permessi brevi.

3) Utilizzo insegnante di sostegno, in caso di assenza dell'alunno certificato.

4) Ore eccedenti dei docenti che si rendano disponibili. Le ore del docente effettuate in eccedenza potranno essere recuperate durante le ore di contemporaneità.

5) Nomina del supplente.

6) Solo in casi occasionali e in tempi possibilmente limitati possono essere divise le classi secondo i seguenti criteri individuati dal Collegio Docenti:

- o I gruppi non devono superare i tre bambini
- o Si deve cercare di partire dall'annualità più vicina ai bambini da smistare
- o Si deve partire dalla distribuzione dei bambini dalle classi meno numerose
- o Non si dovrebbero collocare i bambini in classi dove sono presenti alunni con handicap che non siano coperti dall'insegnante di sostegno o dall'educatore
- o In ogni modo bisogna usare il buonsenso

Occorre, comunque, essere informati dall'ufficio personale che si dovranno accogliere bambini di un'altra classe il prima possibile, in modo da organizzare il proprio lavoro (questo da parte dell'ufficio personale)

##### **- scuola secondaria di 1° grado**

1) Recupero permessi brevi

2) I docenti che si rendono disponibili a sostituire i colleghi assenti, oltre l'orario di servizio. Le ore del docente effettuate in eccedenza potranno essere recuperate durante le ore di contemporaneità e/o permessi brevi.

3) Utilizzo insegnante di sostegno, in caso di assenza dell'alunno certificato.

4) Solo in casi occasionali e in tempi possibilmente limitati possono essere divise le classi.

#### **Art 12 (Art. 22 co 4 lett. c8) 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)**

1- In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2019/20 sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

2- Le comunicazioni sono consentite esclusivamente attraverso l'affissione all'albo ovvero fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo della scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti (via mail e telefono). Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola.

3- A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale

4- Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.

5- Le comunicazioni sono consentite nei giorni dal lunedì al sabato dalle 7,30 alle 16,00. Per situazioni di emergenza, si va in deroga agli orari stabiliti.

6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di agosto dell'anno scolastico 2018/2019.

### CAPO III PERSONALE ATA

#### Art. 13 Personale ATA: criteri per l'assegnazioni alle sedi o plessi.

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunica a tutto il personale ATA in servizio l'organizzazione, l'orario di lavoro e il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.
2. Il Dirigente, valutate le eventuali richieste scritte, assegna il personale ATA ai plessi ed alle sedi.
3. Il Dirigente Scolastico, in accordo con il DSGA, assicurerà il rispetto della continuità di sede di lavoro. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola, formulata dal personale, non può essere considerata elemento ostativo.
4. Il Dirigente Scolastico valuterà le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli lavoratori e da presentare entro il 30 giugno. L'assegnazione ai plessi/sedi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare, rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di scuola. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta utilizzando i seguenti criteri enunciati in ordine prioritario:
  - a) efficacia ed efficienza del servizio scolastico;
  - b) valutazione delle singole competenze e compatibilità ambientali da parte del Capo di Istituto e del D.S.G.A;
  - c) continuità di servizio nel plesso anche se prestato nel periodo precedente l'assegnazione definitiva di sede all'Istituto o con supplenza annuale;
  - d) valutazione dei titoli in base alla tabella allegata al C.C.N.D. concernente la mobilità del personale ATA.
  - e) Il personale con mansionario ridotto è assegnato a plessi ove sia possibile l'attivazione di un mansionario congruo a quanto fissato nella certificazione ASL.
  - f) il collaboratore scolastico possibilmente non è assegnato al plesso frequentato dal proprio figlio nel caso di scuole dell'infanzia.
5. Il Dirigente Scolastico informa le RSU in apposita riunione, prima della formalizzazione definitiva dell'assegnazione del personale ATA ai plessi/sedi, entro e non oltre l'inizio delle lezioni o nei giorni immediatamente successivi alla assegnazione per quanto riguarda il personale supplente.
6. Tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico, salvo motivate esigenze di servizio, o nel caso si verificano episodi di incompatibilità tali da pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.

## Art. 14 Personale ATA: criteri per l'organizzazione e orario di lavoro

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico convoca le RSU per un'informatica preliminare sulla proposta di organizzazione del lavoro formulata dal D.S.G.A e sul conseguente orario del personale ATA.

Le modalità di organizzazione del lavoro sono formalizzate dal Dirigente scolastico in un piano che è, poi, affisso all'albo.

- a. L'organizzazione e l'orario del lavoro sono stabiliti per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi.
- b. Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo questi criteri:
  - a) possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
  - b) possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
  - c) preferenze espresse.

Si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro tenuto conto delle richieste e valutando le singole competenze, garantendo pari opportunità di formazione e sviluppo professionali.

1) L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA potrà essere:

- ordinario (su cinque o sei giorni);
- flessibile;
- assoggettato a turnazione;
- a programmazione plurisettimanale.

La scelta fra le suddette opzioni sarà naturalmente finalizzata a migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi tenendo conto anche, se possibile, di particolari esigenze dei lavoratori.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

2 L'orario di lavoro non dovrà essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.

3 L'orario di lavoro ordinario, su cinque giorni, flessibile e la turnazione, sono regimi orari definiti, e pertanto non sono modificabili in caso di assenza del dipendente.

4 Ciò comporta che eventuali giornate di assenza per qualsiasi motivo sono da considerarsi nel loro intero esplicarsi anche se si verificano in un giorno della settimana stabilito per il prolungamento dell'orario di lavoro; in sostanza, in caso di assenza non si procederà a nessun recupero o modifica surrettizia dell'orario settimanale.

5 In base al C.C.N.L., dopo 6 ore di lavoro continuativo, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista e recuperata se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

6 L'articolazione dell'orario su 5 giorni deve essere funzionale alle esigenze del servizio.

7 L'orario flessibile consiste ordinariamente nel posticipare l'orario di inizio del lavoro, oppure di anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà e può essere fruito anche con l'orario articolato su 5 giorni. Il periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato anche mediante rientri pomeridiani prefissati. È possibile un orario flessibile con recupero diretto nell'arco della stessa giornata di lavoro. La flessibilità richiesta dal personale va programmata con congruo anticipo ed è permessa se favorisce e/o non contrasta l'erogazione del servizio.

Sarà consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita, prioritariamente, alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92)
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave
- personale con certificate gravi patologie
- personale con particolari e motivate esigenze personali.

8 La turnazione del lavoro potrà essere effettuata solo nei plessi in cui esistano effettive esigenze di servizio.

- 9 La programmazione plurisettimanale dell'orario, in coincidenza con periodi di particolare intensità del servizio scolastico, potrà prevedere un servizio settimanale eccedente le 36 ore, con possibilità di recuperare le ore di servizio prestate in più nei periodi di minor intensità lavorativa su richiesta del lavoratore. L'orario settimanale non può comunque essere superiore alle 42 ore settimanali.
- 10 Visto il Piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e il Piano delle Attività adottato dal Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2019/2020, si conviene che per i collaboratori scolastici (n. 8) della scuola Primaria "G. Pascoli" che partecipano alla turnazione settimanale sussistono le condizioni dal 28 ottobre 2019 al 31 maggio 2020 per applicare le 35 ore dell'orario settimanale di lavoro di cui all'art. 55 del CCNL del 29/11/2007. La modalità di recupero sarà la seguente:
- effettuazione di 36 ore settimanali di lavoro durante i periodi di lezione con recupero dell'ora eccedente durante i periodi di sospensione delle lezioni.
- 11 In caso di sostituzione del personale con supplenti, questi ultimi saranno tenuti ad una prestazione oraria e ad una articolazione giornaliera pari all'assenza del titolare.
- 12 L'orario di servizio e di apertura al pubblico è deliberato dal Consiglio di istituto.
- 13 All'albo dell'istituto verrà affisso un prospetto generale analitico con l'indicazione dell'orario di lavoro di ciascuna unità di personale e con le corrispondenti mansioni a ciascuna assegnate.

#### **Art. 15 Personale ATA: sostituzioni in caso di assenze**

1. Le supplenze del personale ATA saranno conferite in ossequio alle condizioni e nei limiti della normativa vigente.
2. Per quanto riguarda la sostituzione del DSGA, si fa rinvio all'art. 56, del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

Premesso ciò, vengono definite le seguenti modalità organizzative di utilizzo del personale nel caso di assenza che non comporti l'assunzione di supplenti:

a) Assistenti amministrativi:

Il personale in servizio espleta i compiti degli assenti possibilmente all'interno del proprio orario di servizio. In caso di pesanti carichi di lavoro si chiede la disponibilità ad effettuare ore di lavoro straordinario che poi saranno recuperate o retribuite.

b) Collaboratori Scolastici:

In caso di assenze di breve durata, saranno richiesti:

- un anticipo del turno successivo o un prolungamento dell'orario di servizio (possibilmente a rotazione)
- la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive
- spostamento da un plesso all'altro. (Nei plessi di scuola secondaria di I grado e primaria la sostituzione sarà svolta dai colleghi in servizio nel plesso. Nelle scuole dell'Infanzia, se non è praticabile tale soluzione, si utilizza altro personale che si sia reso disponibile.)
- L'intensificazione del lavoro all'interno del proprio orario di servizio e la disponibilità dichiarata fin dall'inizio dell'anno scolastico per ore aggiuntive saranno riconosciute come facenti parte delle attività per le quali i collaboratori scolastici accedono al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

All'inizio di ogni anno scolastico si determinerà in modo più puntuale l'istituto delle sostituzioni tenendo conto della disponibilità finanziaria del Fondo di istituto e della dotazione organica.

3. Solo in via eccezionale potranno essere effettuati spostamenti da una sede scolastica all'altra, nell'arco della giornata a meno che non venga concordato all'inizio dell'anno scolastico e col consenso delle parti.
4. Qualsiasi spostamento del personale va comunque autorizzato preventivamente con ordine di servizio da acquisire agli atti.

## **Art. 16 Personale ATA: chiusura prefestiva**

1. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.
  - La chiusura sarà predisposta dal Dirigente Scolastico, a seguito della delibera del Consiglio di Istituto, con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico.
  - L'istituzione scolastica informerà della chiusura prefestiva l'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna, gli Enti Locali e, con mezzi appropriati, l'utenza.
2. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, previa autorizzazione del D.S.G.A., utilizzare ore di recupero (anche cumulate in diversi giorni), festività soppresse e ferie.

## **Art. 17 Personale ATA: piano delle ferie**

1. Le ferie devono essere fruiti, di norma, entro il 31 agosto.
2. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del DSGA.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
  - dopo il termine delle attività didattiche, compreso il periodo degli esami, assicurare in ogni plesso la presenza del personale necessario alle pulizie generali e per il servizio di segreteria;
  - garantire almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto dell'anno scolastico considerato;
  - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione, là dove è possibile, eventuali situazioni di vincolo oggettivo: ad es. chiusura dell'azienda in cui lavora il coniuge, prenotazione viaggi che, se disdetti, comportano aggravii di spesa ecc.) in modo da garantire al dipendente almeno 15 giorni di ferie nel periodo prescelto.
4. Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.
5. È possibile la fruizione di 6 giorni complessivi e continuativi di ferie o festività durante il periodo dell'attività didattica solo nel caso in cui i colleghi di lavoro garantiscano di sopperire all'assenza senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.
6. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
7. Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo salvo casi eccezionali concordati con il Dirigente Scolastico (solo per il personale a tempo indeterminato).
8. Se l'articolazione dell'orario di servizio settimanale è su cinque giorni, il sabato viene considerato giorno lavorativo e il computo delle ferie per frazioni inferiori alla settimana viene effettuato in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

## **Art. 18 Permessi brevi e ritardi**

1. I permessi, autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., non dovranno superare la metà dell'orario giornaliero individuale.
2. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
3. La richiesta scritta va presentata con preavviso di almeno 2 giorni, salvo casi eccezionali.
4. Il recupero va effettuato possibilmente entro i 2 mesi lavorativi successivi, in accordo con la direzione.

5. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti; il ritardo deve comunque essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui esso si è verificato, previo accordo con il DSGA.

#### **Art. 19 Personale ATA: Santo Patrono**

In occasione della festività del Santo Patrono, ricadente in giorno lavorativo, la scuola rimarrà chiusa. Qualora non sia possibile la chiusura totale degli uffici amministrativi, i lavoratori interessati hanno comunque diritto al recupero di tale festività in altra occasione.

#### **Art. 20 Personale ATA: prestazioni aggiuntive e incarichi**

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
2. Rientrano nella casistica delle prestazioni aggiuntive (ex lavoro straordinario), in particolare:
  - L'attività causata da assenze che non determinano la sostituzione con supplenti;
  - le riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico,
  - interventi di emergenza o carichi di lavoro particolarmente onerosi in alcuni periodi dell'anno.
3. Solo dopo la valutazione da parte del Dirigente Scolastico della necessità di svolgere prestazioni aggiuntive, esse saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta, qualora la disponibilità del personale sia insufficiente a coprire le esigenze, le ore saranno ripartite omogeneamente tra tutto il personale.
4. Il lavoratore ha il diritto di chiedere il recupero compensativo in luogo della retribuzione spettante.
5. Il recupero dovrà avvenire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro.
6. Si concorderà comunque ad inizio d'anno il recupero o la retribuzione delle ore straordinarie anche in base alla disponibilità finanziaria.

#### **Gli incarichi:**

Le Funzioni Aggiuntive saranno individuate dal Capo d'Istituto in relazione a:

- disponibilità finanziaria dedicata alle funzioni per la valorizzazione del personale ATA assegnata dal MIUR e disponibilità del FIS
- convenzione col Comune per lo svolgimento delle funzioni miste (pre-scuola e mensa scolastica)
- necessità per il funzionamento generale e didattico.

Esse saranno assegnate per la valorizzazione dei seguenti aspetti:

Collaboratori Scolastici:

- pronto soccorso e primo intervento e presidi antincendio ai sensi del D.L.vo 81/06,
- assistenza agli alunni con handicap,
- intensificazione del lavoro dovuto a carenza di organici
- uso dei servizi igienici e cura e igiene della persona, in particolare nelle scuole dell'Infanzia
- piccola manutenzione, ecc.
- supporto all'attività amministrativa;
- coordinamento plesso;
- flessibilità (oraria e di mansioni);

Per gli assistenti amministrativi:

- sostituzione D.S.G.A.
- coordinamento progetti/attività di particolare complessità
- flessibilità oraria
- presidi antincendio ai sensi del D.L.vo 81/06

Nel caso di concorrenza di più soggetti per l'assegnazione, i criteri di scelta da adottare sono i seguenti:

- a) competenze ed esperienze;
- b) titoli di studio e culturali;
- c) anzianità di servizio.

#### **Art. 21 Funzioni**

1. Il Dirigente Scolastico in base alla disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici e secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa nazionale stipulato tra MPI, l'ANCI e le OO.SS., chiede all'Ente Locale l'assegnazione, ove necessario, delle risorse finanziarie come previsto dall'art. 4 del predetto protocollo nazionale.
2. Per il finanziamento suddetto, il Dirigente Scolastico chiederà all'Ente Locale tante funzioni miste quante sono le persone impegnate nello svolgimento dei servizi e delle attività previste se richieste dall'Ente Locale.
3. A tal fine il Dirigente Scolastico stipulerà apposita Convenzione con l'Ente Locale.
4. In base alla contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, il fondo complessivo verrà assegnato al personale impegnato tenendo conto dei carichi diversi di lavoro.
5. Il Dirigente Scolastico, oltre ad assegnare con lettera i carichi di lavoro normali, dovrà parimenti assegnare al dipendente le attività aggiuntive e funzioni miste.
6. All'inizio di ogni anno si provvederà a stabilire l'opportunità di liquidare le funzioni in modo proporzionale, tenendo conto delle assenze del personale; in tal caso le assenze di un mese o frazioni superiori a 21 gg. comportano la riduzione di 1/9 del compenso lordo che andrà a costituire il fondo per i collaboratori scolastici supplenti o per i colleghi che si faranno carico del servizio non esplicitato dall'assente.

#### **Art. 22 Personale ATA: apertura e chiusura della scuola**

All'apertura e chiusura della scuola provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nell'ambito del normale orario di lavoro.

#### **Art. 23 Personale ATA: utilizzazione dei locali scolastici oltre l'orario di servizio**

Per l'utilizzazione delle strutture ed attrezzature scolastiche "fuori dall'orario del servizio scolastico", per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, assicura che la "Convenzione d'uso" con terzi preveda:

- l'intera spesa per le pulizie dei locali e quelle connesse all'uso dei locali, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali,
- il personale necessario allo svolgimento dell'attività oppure le risorse economiche per retribuire il personale della scuola che abbia dato la propria disponibilità,
- l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile e patrimoniale in ordine ad eventuali danni, anche indiretti, conseguenti all'uso dei locali, delle aree adiacenti o comunque annesse, e delle attrezzature usate, che possono derivare a persone, animali o cose.

Quando invece i locali sono usati dalla Istituzione scolastica per proprie iniziative, sarà garantita la sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici con recupero delle ore svolte maggiorate del 15% se notturne o festive.

#### **Art. 24 Personale ATA: criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

L'aggiornamento per il personale ATA, di norma, deve essere effettuato in orario di lavoro; pertanto il personale potrà partecipare a corsi che si svolgono in orario di servizio o recuperare attraverso riposi compensativi qualora i corsi si tengano fuori orario di lavoro.

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento sono i seguenti:

- disponibilità del personale
- particolari esigenze del plesso/classe/sezione di assegnazione
- priorità in relazione alle mansioni ricoperte

## **CAPO IV UTILIZZAZIONE DEI FONDI**

### **Art. 25 Utilizzazione del fondo di istituto**

1. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alle RSU l'entità dei fondi di istituto finalizzati alle attività aggiuntive del personale docente ed ATA.
2. Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto dovrà essere individuata la parte di risorse, su cui si esercita la contrattazione e/o la programmazione, distintamente per il personale docente e per il personale ATA.
3. Per quanto riguarda le risorse destinate a tutto il personale in servizio, la ripartizione per il personale ATA, tenuto conto dei carichi di lavoro e del maggior impegno professionale in conseguenza del P.T.O.F., avviene secondo il seguente criterio: in proporzione all'entità.
4. Per quanto riguarda gli altri fondi, in particolare quelli previsti da convenzioni, accordi, sperimentazioni, fondi europei o regionali, oppure di attuazione delle riforme gli impegni e le retribuzioni del personale ATA sono quantificati di volta in volta.

### **Art. 26 Fondi a disposizione del personale ATA**

1. Dopo aver svolto la procedura prevista per i carichi di lavoro, dell'orario e della assegnazione del personale agli incarichi o mansioni si svilupperà la contrattazione integrativa sull'utilizzo del fondo di istituto.
2. La contrattazione dovrà utilizzare tutte le risorse a disposizione della scuola per attuare il P.T.O.F. dell'Istituto.
3. Al termine della contrattazione il Dirigente Scolastico formalizzerà il risultato con gli incarichi aggiuntivi di ogni lavoratore coinvolto.
4. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti, affissi all'albo e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità e gli impegni aggiuntivi, la loro quantificazione esatta, la loro retribuzione esatta nonché i criteri di verifica dell'impegno (sia in corso d'anno che al termine dell'anno scolastico).
5. Copia di tali incarichi sarà consegnata anche alla RSU.

### **Art. 27 Fondi a disposizione del personale docente**

1. Dopo aver svolto le procedure previste per il P.T.O.F. (Consiglio di Istituto e Collegio docenti) e quelle riferite in specifico al piano delle attività aggiuntive del personale docente (delibera del collegio docenti dopo la proposta del Dirigente Scolastico), il Dirigente Scolastico incontrerà le RSU ed illustrerà il piano delle attività aggiuntive deliberate dal collegio docenti e si procederà alla contrattazione dei criteri generali per l'impiego delle risorse:
  - misura dei compensi per le Funzioni Strumentali,
  - misura dei compensi per i referenti e componenti le commissioni,
  - numero commissioni e loro composizione,
  - ore di attività previste e retribuzione,
  - attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento,
  - coordinamento della progettazione,
  - misura dei compensi per le attività di flessibilità didattica,

- misura dei compensi dei docenti (non più di 2) della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo per funzioni organizzative e gestionali.
  - misura dei compensi per i responsabili di plesso e per i coordinatori di scuola.
2. Il Dirigente Scolastico conferirà in forma scritta e pubblica gli incarichi al personale docente. Negli incarichi dovrà essere specificato:
- durata dell'incarico,
  - responsabilità ed obiettivi da raggiungere,
  - modalità di verifica in itinere ed alla conclusione,
  - entità della retribuzione.
3. Copia di tali incarichi dovrà essere inviata alle RSU.

### **Art.28 Suddivisione fondo per la valorizzazione docenti in base ai criteri definiti dal Comitato di Valutazione**

L'articolo 1 comma 249 della Legge Finanziaria 2020 ha modificato la destinazione del bonus merito docenti, che è confluito nel Fondo di istituto, senza vincolo di destinazione e da distribuire a tutto il personale scolastico (docenti e ATA) a differenza di quanto era stata stabilito dalla Legge 107/2015 art. 1 comma 126 che aveva introdotto il Bonus per la valorizzazione del merito, attribuito annualmente dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei docenti.

Poiché la norma è intervenuta ad anno scolastico avviato è stato posto un problema di gestione della novità sopravvenuta in particolare in una fase transitoria di applicazione della norma in cui le risorse erano già state assegnate alle scuole. Era atteso un confronto al MIUR al fine di pervenire ad un'intesa sindacale o un accordo negoziale per definire le nuove modalità di gestione delle risorse del "bonus" in sede di contrattazione integrativa ma data la situazione di emergenza sanitaria causata da "COVID 19" non è pervenuta alcuna direttiva. Quindi, vista, anche, la sospensione delle attività didattiche in presenza dal 23 febbraio 2020 il Dirigente Scolastico e le RSU nell'incontro dell'11 maggio 2020 condividono di accantonare le risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a. s. 2019/20 pari ad euro **15.959,28 + € 1,03** (economie dell'anno precedente) lordo dipendente per l'utilizzo dello stesso negli anni successivi.

## **CAPO V**

### **Art. 29 Tutela della salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:
- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione,
  - di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica,
  - di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori rispetto alla sicurezza,
  - a 32 ore di formazione in orario di servizio,
  - a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione; tali ore sono aggiuntive alle ore di permesso per le RSU,
  - di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.
  - Il Dirigente Scolastico comunica il nominativo del R.L.S. all'Ente proprietario dei locali scolastici e nel contempo, chiede allo stesso di provvedere ad informare il suddetto rappresentante in occasione di lavori strutturali agli edifici scolastici.

### **Art. 30 Durata del presente accordo**

1. Per la durata del presente accordo si rinvia al paragrafo relativo al “Campo di applicazione”.
2. Nel mese di giugno le parti avvieranno la verifica dell’attuazione dell’accordo stesso e la trattativa per eventuali modifiche ed integrazioni.

**CAPO VI**  
**PARTE RELATIVA ALLA UTILIZZAZIONE DEI FONDI A.S.2019/2020**

**Art. 31 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l’attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

	a.s. 2019-20 Lordo Stato	Economie Lordo Stato	Totale Lordo Stato
a. Fondo dell’Istituzione Scolastica	61.531,65	3.942,66	65.474,31
b. Funzioni Strumentali Docenti	6.214,15	225,30	6.439,45
c. Incarichi Organizzativi Personale Ata	4.186,00	416,59	4.602,59
d. Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	3.764,11	6.793,26	10.557,37
e. Attività complementari di Ed. Fisica	1.290,90	0,00	1.290,90
f. Scuole a Forte Processo Immigratorio	4.660,13	2.622,68	7.282,81
g. Valorizzazione docenti	21.177,96	1,37	21.179,33
Totale	102.824,90	14.001,86	116.826,76

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta pertanto ad **€ 116.826,76** (lordo Stato) e ad **€ 88.038,26** (lordo dipendente).

**Art. 32 – Attività finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività.

**Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l’efficienza e la produttività dell’istituzione scolastica, riconoscendo l’impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell’offerta formativa sono:
  - a) le attività devono essere programmate nell’ambito del Piano Triennale dell’Offerta Formativa approvato dai competenti organi collegiali;
  - b) le attività devono essere finalizzate a migliorare l’organizzazione complessiva dell’Istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole;
  - c) gli obiettivi individuati tramite il P.T.O.F. possono essere raggiunti articolando l’attività in commissioni e gruppi di lavoro e individuando docenti referenti e responsabili per specifiche iniziative di interesse generale, per le quali è riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti;
  - d) sono riconosciute e compensate le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del Consiglio di Istituto e degli altri organi collegiali;
  - e) è riconosciuto il maggiore impegno legato alla flessibilità.

**Art. 34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica**

1. La quota relativa all’Indennità di Direzione al D.S.G.A. e suo sostituto è decurtata dall’intero Fondo dell’Istituzione Scolastica.

2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 32, 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 P.T.O.F., nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati €. 42.383,41 pari al 72% dell'importo totale + € 1.901,90 provenienti dalle economie degli anni precedenti destinate precedentemente a ore eccedenti (che hanno perso il vincolo originario di destinazione) per le attività del personale docente ed €. 16.482,44 pari al 28% dell'importo totale per le attività del personale ATA, esclusa l'indennità di Direzione al Dsga e suo sostituto €.6.608,46 (lordo amministrazione).

3. Eventuali economie su attività programmate e non effettuate sono utilizzate per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

### Art. 35 – Distribuzione del FIS

1. Al fine di perseguire le finalità di cui sopra, il Fondo d'Istituto destinato al **personale docente** è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate (Lordo Amministrazione):

AREE ATTIVITA'	LORDO DIP.	LORDO STATO
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)		
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)		
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)		
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) Commissioni	10.062,50	13.352,94
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	2.275,00	3.018,93
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	21.035,00	27.913,44
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>33.372,50</b>	<b>44.285,31</b>

2. Allo stesso fine di cui al comma 1, sono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

AREE ATTIVITA'	LORDO DIP.	LORDO STATO
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	948,00	1.258,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	11.464,00	15.212,73
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)		

Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	4.980,00	6.608,46
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)		
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)		
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	17.392,00	23.079,19

### **Art. 36 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi è successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### **Art. 37 – Criteri generali per l'accesso al fondo**

1. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.
2. Il personale ATA ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive "per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero per l'intensificazione di prestazione lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione del lavoro".
3. Si precisa che potranno accedere al Fondo della Istituzione Scolastica i dipendenti che abbiano in via preventiva ed in modo completo esplicitato le funzioni costituenti il profilo professionale di titolarità (docenti e ATA).

## **PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 38 – art.88 comma 2 lettera a) CCNL 2006/09, particolare impegno professionale connesso alle innovazioni, alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica**

**Visto** l'art.88, c.2, lettera a) del C.C.N.L. SCUOLA del 29/11/2007 che così recita: col Fondo di Istituto ".....Viene retribuita la **flessibilità organizzativa e didattica** che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste dal regolamento sull'autonomia. Per il personale docente ed educativo in servizio nelle istituzioni scolastiche che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa di Istituto".

**Visto** l'art.8 della Contrattazione Integrativa di Istituto siglata in data odierna che così recita:

"1. La flessibilità va intesa come strumento utile al miglioramento del servizio e non come elemento che può portare discontinuità nella prassi quotidiana. La flessibilità deve, pertanto, riguardare la possibilità di modificare i quadri orari sia quando lo richiedano i docenti per l'attuazione di un progetto, sia quando lo richieda l'organizzazione della scuola in funzione del Piano dell'Offerta Formativa.

La contrattazione annuale dei compensi per la "flessibilità" terrà conto, di conseguenza, di:

- a) Partecipazione alla realizzazione di progetti interdisciplinare che coinvolgono più docenti e/o soggetti esterni;
- b) Impegno "temporale" programmato per l'attività o progetto".

Vista la “programmazione” dell’anno in corso per il 2019/2020 è riconosciuta la “flessibilità” per un massimo di n. 6 ore con recupero su programmazione, presenze e dipartimenti disciplinari senza intaccare l’orario di sostituzione.

Le dichiarazioni personali al riguardo troveranno riscontro con i documenti agli Atti.

**Art. 39 – art. 88 comma 2 lettera d), attività aggiuntive funzionali all’insegnamento.**

I compensi, calcolati su base oraria anche per i compensi a forfait, sono quantificati come segue:

ATTIVITA'	N. Docenti e ore	Importo totale Lordo dipend.	
Docente coordinatore dei plessi scuola dell’Infanzia	n.1 x 50 ore complessive	875,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Docenti responsabili di plesso scuola Infanzia, Primaria e Secondaria	n.6 x 100 ore complessive	1.750,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Docenti interclasse scuola primaria	n.5 x 35 ore complessive	612,50	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Docenti coordinatori di classe scuola sec. di I grado	n.15 x 105 ore complessive	1.837,50	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabili biblioteca Primaria e Infanzia	n.5 docenti x 6 ore complessive	105,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabile Ed. Motoria scuola infanzia, primaria e secondaria e Giochi della gioventù	n.7 docenti x 13 ore complessive	227,50	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabile dei laboratori di Informatica scuola primaria e secondaria I grado	n.2 docenti x 10 ore complessive	175,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabile laboratorio cartapesta scuola infanzia, primaria	n.2 docenti x 4 ore complessive	70,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabile laboratorio creativo scuola secondaria	n.1 docente x ore 2	35,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabili progetto 06 scuole dell’Infanzia	n. 4 docenti x 8 ore complessive	140,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Responsabili teatro scuola Primaria	n.2 docenti x 4 ore complessive	70,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Commissione PTOF/Continuità / Curricolo verticale	n.11 docenti x 28 ore compl.	490,00	Firme di presenza
N.I.V. (Nucleo Interno di Valutazione)	n.3 docenti x 6 ore complessive	105,00	Firme di presenza
Commissione Valutazione (RAV-P.D.M.Invalsi e Rendicontazione sociale)	n.11 docenti x 32 ore compl.	560,00	Firme di presenza
Commissione informatica/PON-P.N.S.D.	n.7 docenti x 18 ore compl.	315,00	Firme di presenza
Commissione inclusione	n.10 docenti x 24 ore complessive	420,00	Firme di presenza
Commissione biblioteca scuola Primaria e Secondaria	n.6 docenti x 12 ore complessive	210,00	Firme di presenza
Commissione Mensa	n.3 docenti x 3 ore complessive	52,50	Firme di presenza
Commissione Sicurezza e prevenzione	n.9 docenti x 24 ore complessive	420,00	Firme di presenza
Referente orario scuola secondaria/Primaria	n.3 docenti x 40 ore complessive	700,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Comitato di valutazione doc. neo immessi in ruolo scuola dell’infanzia, primaria e secondaria	n.3 docenti x 9 ore complessive	157,50	Comp. a forfait-dichiaraz. personale

Tutor docenti neo assunti scuola infanzia, primaria e secondaria	n.6 docenti x 24 ore complessive	420,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Referente per il Cyberbullismo	n.1 docenti x 1 ore complessive	17,50	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Referente per Educazione alla salute	n.1 docenti x 2 ore complessive	35,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Commissione formazione e aggiornamento	n.1 docenti x 5 ore complessive	87,50	Firme di presenza
Commissione tirocinio	n.2 docenti x 10 ore complessive	175,00	Firme di presenza
TOTALE LORDO DIPENDENTE			€.10.062,50
TOTALE LORDO STATO			€.13.352,94

**Art. 40 – art. 88 comma 2 lettera f), collaboratori del Dirigente Scolastico.**

La Dirigente si avvarrà della collaborazione continuativa di due docenti ai quali dovrà essere corrisposto il seguente compenso a carico del fondo di Istituto per le attività aggiuntive previste per tali mansioni:

<b>COMPENSI A FORFAIT da documentare con dichiarazione</b>	<b>N. Docenti</b>	<b>Lordo dipendente</b>
I Collaboratore del Dirigente Scolastico con funzioni di Vicario	1	1.225,00
II Collaboratore – Coordinamento Scuola Primaria	1	1.050,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€. 2.275,00
TOTALE LORDO STATO		€.3.018,93

**Art. 41 – art. 88 comma 2 lettera k), per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF.**

I compensi, calcolati su base oraria anche per i compensi a forfait, sono quantificati come segue:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>N. Docenti e ore</b>	<b>Importo totale Lordo dipend.</b>	
Commissione formazione sezione/classi	n.21 x 32 ore complessive	560,00	Firme di presenza
Commissione intercultura	n.6 docenti x 8 ore complessive	140,00	Firme di presenza
Commissione Orientamento	n.7 docenti x 10 ore complessive	175,00	Firme di presenza
Commissione GLI Gruppo Lavoro Inclusione	n.10 docenti x 24 ore complessive	420,00	Firme di presenza
Incontro per alunni diversamente abili con USL	10 ore complessive	175,00	Firme di presenza
Commissione Erasmus	n.20 docenti x 60 ore complessive	1.050,00	Firme di presenza
Commissione Viaggi di Istruzione	n.3 docenti x 9 ore complessive	157,50	Firme di presenza
Animatore Digitale	n.1 docente x 100 ore	1.750,00	Comp. a forfait-dichiaraz. personale
Progetto "Parlando si impara a conoscere il mondo, la natura e i suoi misteri" per alunni di 5 anni scuola infanzia	n.13 docenti x 165 ore complessive	2.887,50	Firme di presenza

Progetto "Amico libro – letture in biblioteca" classi I di scuola Primaria	n.4 docenti x 50 ore complessive	875,00	Firme di presenza
Progetto "L'anima dell'acqua" per alunni III A,B,C,D,E di Scuola Primaria	n.13 docenti x 52 ore complessive	910,00	Firme di presenza
Progetto "Letture animate: il filo delle storie" classi IV E, F e V E di scuola Primaria	n.5 docenti x 80 ore complessive	1.400,00	Firme di presenza
Progetto "Fiera della Canapa" classi II di Scuola primaria	n.11 docenti x 176 ore complessive	3.080,00	Firme di presenza
Progetto "Matematica in gioco" classe IV A,B,C,D,E scuola Primaria	n.11 docenti x 110 ore complessive	1.925,00	Firme di presenza
Progetto "27X1=27 Alla scoperta dell'Unione Europea" classi IV e V di Scuola Primaria	n.1 docente x 35 ore	612,50	Firme di presenza
Progetto "Cunti della carta per carte di cunti" per classi V B, C, D, E, F scuola primaria	n.5 docente x15 ore complessive	262,50	Firme di presenza
Progetti "Orientamento" classi II e III di Scuola Secondaria	n.5 docente x 15 ore	262,50	Firme di presenza
Certificazione lingua inglese Trinity scuola secondaria	n.1 docente x 5 ore	87,50	Firme di presenza
Progetti "eTwinning" e Scambio Culturale con la Francia scuola secondaria	n.7 docente x 48 ore	840,00	Firme di presenza
Progetto "Lettorato madrelingua inglese" classi II e III A,B,C,D,E di Scuola Secondaria	n.1 docente x 2 ore	35,00	Firme di presenza
Progetto "Lettorato madrelingua francese" classi I D,A - II A,E e III E di Scuola Secondaria	n.1 docente x 1 ore	17,50	Firme di presenza
Progetto "Lettorato madrelingua spagnola" classi II B,C di Scuola Secondaria	n.1 docente x 1 ore	17,50	Firme di presenza
Progetto "Corso di nuoto" classi I B, C, D di Scuola Secondaria	n.2 docenti x 12 ore	210,00	Firme di presenza
Progetto "Calcio a 5" tutte le classi di Scuola Secondaria	n.1 docenti x 4 ore	70,00	Firme di presenza
Progetto "Fuoriclasse" alunni disabili Scuola Secondaria	docenti di sostegno x 50 ore complessive	875,00	Firme di presenza
Progetto "Non sei proprio da buttare" alunni disabili di Scuola Secondaria	docenti di sostegno x 24 ore	420,00	Firme di presenza
Progetto "Consiglio Comunale dei ragazzi" Scuola Secondaria	n.2 docente x 20 ore	350,00	Firme di presenza
Progetto "Una scuola per le mani" classi di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria	n.1 docente x 8 ore	140,00	Firme di presenza
Progetto "Sulla strada in sicurezza" classi di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria	n.1 docente x 4 ore	70,00	Firme di presenza
Progetto "continuità tra i vari ordini di scuola" scuole dell'Infanzia, classi di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria	n.1 docente x 4 ore	1.260,00	Firme di presenza
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€ 21.035,00	
TOTALE LORDO STATO		€27.913,44	

**Art. 42- Funzioni strumentali al PTOF- art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007**

In relazione alle decisioni del Collegio dei Docenti che ha definito le funzioni strumentali alla realizzazione del piano dell'offerta formativa dell'Istituto, la Dirigente Scolastica con circolare n. 37 del 27/09/2018 ha assegnato n.7 Funzioni Strumentali relativamente alle seguenti aree:

AMBITI	N. DOCENTI	Compenso a forfait Lordo dipendente
Referente progetti del P.T.O.F.- Continuità – Curricolo Verticale	1	€.437,50
Referente integrazione alunni diversamente abili, dsa e bes	2	€.1.260,00
Referente per l'intercultura	2	€.700,00
Referente per la valutazione – Piani di Miglioramento (RAV-INVALSI)	2	€.875,00
Referente per informatica	1	€.787,50
Referente per l'orientamento	1	€.787,50

TOTALE LORDO DIPENDENTE	€.4.847,50
TOTALE LORDO STATO	€.6.432,63

Per la liquidazione dei compensi concordati così come sopra evidenziati si attingerà alle risorse specifiche che trovano totale copertura nella apposita assegnazione per l'anno scolastico in corso.

**Art.43 -Compensi per la remunerazione delle Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti Art. 30 del C.C.N.L. 29/11/2007**

Il MIUR con nota n. 21795 del 30/09/2019, ha assegnato € 3.764,11 per la remunerazione delle Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti. Sono, inoltre, disponibili le economie degli anni scolastici precedenti pari ad €. 6.793,26, di cui € 1.901,90 già impegnate per le attività individuate da Fondo di Istituto del personale docente nell'a.s. 2019/2020 (economie che hanno perso il vincolo originario di destinazione). Saranno pertanto disponibili i seguenti fondi:

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.6.522,59</b>
<b>LORDO STATO</b>	<b>€.8.655,47</b>

**Art.44 -Compensi per attività complementari di Educazione Fisica Art.87 C.C.N.L. 29/11/2007**

Il MIUR con nota n. 21795 del 30/09/2019, ha assegnato €. 1.290,90 per le docenze di Educazione Fisica legate ai "gruppi sportivi" destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di I e II grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Si potranno pertanto garantire le seguenti attività:

ATTIVITA'	N. Docenti e ore	Importo totale Lordo dipend.	
Docenze extracurricolari di Educazione Fisica per avviamento alla pratica sportiva	Doc. 1	972,80	Firme di presenza

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.972,80</b>
<b>LORDO STATO</b>	<b>€.1.290,90</b>

Il compenso orario lordo per le docenze del personale coinvolto nelle attività di cui al presente articolo verrà determinato in base alle norme contrattuali che prevedono di effettuare il calcolo tenendo conto della classe stipendiale.

**Art. 45 Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica- art. 2 comma 2 quinta alinea del C.C.N.L. 07/08/2014**

In relazione alle risorse statali assegnate ai sensi del suddetto art.2 del CCNL-Scuola, si stabilisce di utilizzarle per la realizzazione dei Progetti di intervento, sia di alfabetizzazione linguistica per gli alunni stranieri, sia di prevenzione del disagio. Il compenso per il personale docente coinvolto nelle attività di cui al presente articolo è definito nella stessa misura del compenso orario lordo previsto dal CCNL del 29/11/2007 e, precisamente, €. 35,00 per le attività aggiuntive di insegnamento ed €.17,50 per progettazione, programmazione e verifica finale.

Il Miur con nota prot. n. 21795 del 30/09/2019 ha comunicato la disponibilità finanziaria per tali attività relative all'anno 2019/20 pari ad € 4.660,13. Sono, inoltre, disponibili le economie degli anni scolastici precedenti pari ad €. 1.976,40, per un totale Lordo Stato di €.2.622,68 già impegnate per le attività dell'a.s. 2018/19 e 2019/2020 ma non ancora liquidate perché non caricate sul cedolino unico.

Pertanto si potranno attivare ore di docenza per azioni programmate per il seguente importo

<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.5.488,18</b>
<b>LORDO STATO</b>	<b>€.7.282,81</b>

**Art. 46 Fondi per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni ...)**

La Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR con nota prot. AOODGEFID/28232 del 30/10/2018 ha comunicato che è stato autorizzato, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2. Azione 10.2.2. Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base - avviso prot. 2669 del 03/03/2017, il progetto dal titolo “Pensiero Computazionale e Creatività digitale” – “Togli la ruggine dal Web” – proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 24.993,60 di cui € 10.276,04 spesi nell'e.f 2019. I fondi rimasti verranno utilizzati per la realizzazione dei restanti n. 3 Moduli che mirano a sviluppare competenze digitali, implementare il pensiero computazionale e ad educare all'utilizzo positivo dei social network e destinati agli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado.

<b>LORDO STATO</b>	<b>€.14.717,56</b>
<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.11.090,85</b>

**PERSONALE ATA**

**Art. 47- Prestazioni aggiuntive personale ATA – Art.88 comma 2 lettera e) C.C.N.L. 29/11/2007**

Per sopperire alla carenza di organici rispetto al fabbisogno, la Dirigente Scolastica potrà avere necessità, acquisito il parere della D.S.G.A., di disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive da parte del personale ATA oltre l'orario d'obbligo.

Il personale ATA, interpellato in merito, si è espresso chiedendo di recuperare le ore di lavoro straordinario con ore/giorni di riposo compensativo ma, nella eventualità ciò non fosse possibile e considerati gli impegni previsti, si calcola l'accesso al Fondo di Istituto come segue:

ORE AGGIUNTIVE DA DOCUMENTARE	N. DEL PERSONALE	Lordo Dipendente TOTALE
Per lavoro straordinario per intensificazione delle attività non recuperato per tutto il personale ATA	72 ore complessive	€. 948,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€. 948,00
TOTALE LORDO STATO		€. 1.258,00

**Art. 48- Art.88 comma 2 lettera K) C.C.N.L. 29/11/2007-Ogni altra attività deliberate nell'ambito del POF- ATA**

La Dirigente Scolastica, acquisito il parere positivo della D.S.G.A., può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

In particolare, per quanto riguarda i collaboratori scolastici, il cui numero è insufficiente per garantire un ottimale svolgimento delle attività didattiche e del Piano dell'offerta formativa disposto per l'anno in corso, si stabilisce quanto segue:

Visto l'art.53 punto a) del C.C.N.L. del 29/11/07;

Visto l'art.14 del presente Contratto di Istituto relativo ai "criteri per l'organizzazione e orario di lavoro del personale Ata";

Considerato che l'orario di servizio per l'A.S. 2019/20 concordato coi collaboratori scolastici nelle riunioni del 24/09/2019 e del 17/10/2019, costringe il personale a turnazioni notevoli per poter garantire il servizio necessario a mettere in atto tutta la progettualità programmata;

Visto che la carenza degli organici e la presenza in servizio di collaboratori con mansioni ridotte nonché la necessità, per alcuni collaboratori, di prestare servizio su più plessi

Si riconosce la suddetta organizzazione del servizio come "orario flessibile" che asseconda le necessità connesse alle finalità ed agli obiettivi del nostro Istituto in base al piano dell'offerta formativa.

Esaminate attentamente le funzioni che il personale ATA è chiamato a svolgere per l'attuazione del P.T.O.F.si determina il seguente accesso al Fondo di Istituto:

<b>Compensi a forfait ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>N. DEL PERSONALE</b>	<b>IMPORTO TOTALE Lordo Dip.</b>
Per maggiori carichi di lavoro legati alle molteplici assenze Ed espletamento pratiche legate alla sicurezza sui luoghi di lavoro	n.1 dipendente	€.830,00
Per servizio esterno e rapporti col Comune per mensa e trasporti, chiamata allarme fuori orario	n.1 dipendente	€.600,00
Per supporto alla gestione progetto Attività Integrative	n.1 dipendente	€.480,00
Per supporto alla gestione amministrativo/contabile, per acquisti piattaforma Consip	n.1 dipendente	€.830,00
Per maggiori carichi di lavoro legati alle molteplici assenze	n.1 dipendente	€.400,00
Per supporto informatico ai docenti/ sito web e registro elettr.	n.1 dipendente	€.640,00
Per supporto area personale/alunni	n.1 dipendente	€.160,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		
Per attività di cura della persona e ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e assistenza	n. 9 dipendenti €.60,00 ciascuno	€.540,00
Per attività di assistenza agli alunni disabili	n.1 dipendenti €.90,00 ciascuno	€.90,00
Per maggiori carichi di lavoro per assenze brevi	n.9 dipendenti €.70,00 ciascuno n.12 dipendenti €.130,00 ciascuno	€ 2.190,00
Per effettuazione orario a turni	n.14 dipendenti €.125,00 ciascuno n.6 dipendenti €.145,00 ciascuno	€.2.620,00
Per servizio in più plessi	n.2 dipendenti €.125,00 ciascuno	€.250,00
Referenti plesso "G.Pascoli", "I. Nievo" e "Collodi"	n.2 dipendenti €.70,00 ciascuno n.2 dipendenti €.35,00 ciascuno	€.210,00
Pulizia locali per attività extracurricolari plesso "G. Pascoli"	n.8 dipendenti €.50,00 ciascuno	€.400,00
Addetto al pronto soccorso	n.11 dipendenti €.60,00 ciascuno	€.660,00
Addetti antincendio	n.4 dipendenti €.80,00 ciascuno	€.320,00
Responsabile forno di cottura ceramica	n.1 dipendente	€.44,00
Referenti servizio esterno	n.4 dipendenti €.50,00 ciascuno	€.200,00

<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.11.464,00</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	<b>€.15.212,73</b>

**Art. 49- Art.88 comma 2 lettera j) C.C.N.L. 29/11/2007- Indennità di direzione**

Al D.S.G.A. è corrisposta l'indennità di direzione per la parte variabile a carico del fondo di Istituto nella misura prevista dalla Tabella 9 della sequenza contrattuale 25/07/2008. L'indennità assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'art.51 comma 4 del CCNL del 29/11/2007.

Tale indennità è così quantificata:

Indennità di Direzione al Direttore S.G.A. a.s. 2019/20	€.4.980,00
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.4.980,00</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	<b>€.6.608,46</b>

**Art.50- Art.47 CCNL del 29/11/2007 - Incarichi specifici al personale ATA**

Per l'assegnazione degli incarichi ai collaboratori scolastici si è particolarmente tenuto conto dell'art.47, lett. b) del CCNL 2007 e dell'ultimo capoverso là dove specifica che i fondi dell'Istituto per i collaboratori scolastici "Verranno particolarmente finalizzati per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza all'handicap e al pronto soccorso."

Il finanziamento è ripartito tra il personale amministrativo e il personale ausiliario in base ai compiti assegnati come di seguito specificato:

<b>Compensi a forfait ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>N. DEL PERSONALE</b>	<b>IMPORTO TOTALE Lordo Dip.</b>
Per responsabilità legata alle pratiche INAIL	n.1 dipendente	€.350,00
Per elaborazione convalide punteggio graduatorie d'istituto	n.1 dipendente	€.150,00
Per supporto ai docenti organizzazione viaggi di istruzione	n.1 dipendente	€.350,00
Per inserimento dati sito web di Istituto e registro elettronico	n.1 dipendente	incarico 1° pos. Econ.
Responsabile ufficio personale	n.1 dipendenti	incarico 1° pos. Econ.
Responsabile Ufficio acquisti e magazzino	n.1 dipendenti	incarico 1° pos. Econ.
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		
Per assistenza ed ausilio agli alunni disabili gravi	n.8 dipendenti €.90,00 ciascuno n.11 dipendenti €.158,00 ciascuno	€.2.458,00
Addetto alla piccola manutenzione	n.1 dipendente € 158,00	€. 158,00
Per assistenza ed ausilio agli alunni disabili gravi	n.1 dipendenti	incarico 1° pos. Econ.

<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€.3.466,00</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	<b>€.4.599,38</b>

**Art. 51- Compenso per funzioni miste al personale ATA**

Per i collaboratori scolastici statali operanti nella scuola secondaria e nei plessi dell'infanzia è operativa la convenzione tra il Comune di Gambettola e la Dirigente del nostro Istituto per la gestione dei servizi ausiliari che attengono alle attività relative alla mensa scolastica di spettanza del Comune. Ai collaboratori scolastici è corrisposto il compenso previsto dalla Convenzione e finanziato dal Comune di Gambettola.

**Art.52- Verifica - Liquidazione compensi e decurtazioni**

- I compensi al personale docente e ATA sono corrisposti a seguito dell'effettivo svolgimento della prestazione.

A fine anno scolastico sarà effettuata una puntuale verifica di tutte le attività e gli incarichi previsti per i docenti ed il personale A.T.A. per i quali si è previsto un compenso forfetario. Solo dopo che

si sarà accertato l'assolvimento dei compiti ed il raggiungimento degli obiettivi, si provvederà a liquidare il dovuto. Anche i compensi a forfait per il personale docente potranno subire una decurtazione in caso di lunghe assenze o di qualsiasi altro motivo che abbiano comportato un assolvimento solo parziale dell'incarico assegnato.

Per quanto riguarda il personale ATA, dato che gli incarichi assegnati riguardano compiti da svolgere durante tutto l'anno scolastico e non in un periodo di tempo limitato, gli importi a forfait saranno ridotti di 1/9 per ogni 30 giorni di assenza, anche frazionati.

Le assenze sono computate da ottobre a giugno. L'equivalente potrà essere assegnato ai colleghi che durante dette assenze assumeranno le funzioni del personale assente.

- A fine anno scolastico sarà effettuata anche una verifica della organizzazione didattica per la quale è stato previsto l'accesso ai fondi concessi per la flessibilità.

#### **Art. 53- Vincoli e clausola di salvaguardia**

L'incidenza della spesa di cui al presente contratto integrativo è compatibile con i vincoli derivati dal Contratto di lavoro e con le disponibilità finanziarie attualmente accertate e non comporta oneri aggiuntivi.

Nel caso di incapienza dei fondi, dovuta a modifica delle assegnazioni 2019-2020 o al mancato accreditamento delle economie, la Dirigente, previa informazione alla parte sindacale, provvederà alla riduzione "lineare" dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

In fase di rendicontazione di fine anno, in base al lavoro effettivamente svolto, potranno avvenire "compensazioni", in eccesso o in difetto, fra le varie voci contemplate in sede di contrattazione, naturalmente sempre nell'ambito della assegnazione finanziaria.

Per quanto riguarda il Fondo di Istituto, alla data odierna risultano **non impegnati € 21.73**, comprensivi degli oneri a carico dello Stato, e corrispondenti ad **€ 16.37 lordo dipendente**. Risultano inoltre, **non impegnati € 21.179,33** comprensivi degli oneri a carico dello Stato, e corrispondenti ad **€ 15.960,31 lordo dipendente relativi alla Valorizzazione docenti**.

In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulle materie oggetto del presente contratto le parti si incontreranno per procedere all'adeguamento alle nuove disposizioni.

**La parte dell'accordo relativo al Capo VI decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2020.**

#### **ART.54 – Certificazione di compatibilità**

Il presente Contratto Integrativo, corredato della relazione tecnico – finanziaria, sarà trasmesso al

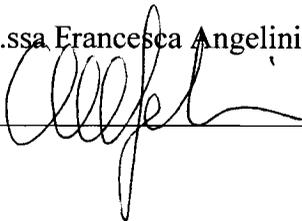
- Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 6 CCNL vigente;
- all'ARAN e al CNEL ai sensi dell'art. 40 bis c. 5 del D. L.vo 165/2001 modificato dal D. L.vo 150/2009.

Letto, firmato e sottoscritto.

Gambettola, 26/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Francesca Angelini)

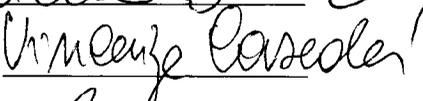


LE R.S.U.

Silvia Bianchi



Vincenza Casadei



Muriel Lunedei

