

Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)



ISTITUTO COMPRENSIVO "U. BETTI"
Via Venanzio Varano n. 2 - 62032 CAMERINO (MACERATA) Tel:
0737/434965

mcic809009@istruzione.it mcic809009@pec.istruzione.it
www.comprensivobetti.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

EI-PASS CENTER

CONTRATTO

INTEGRATIVO

A.S. 2019/2020

Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)

INDICE

PARTE I - NORMATIVA.....	4
TITOLO I – Disposizioni Generali	4
CAPO I – La Contrattazione integrativa.....	4
Art. 1 - La Contrattazione integrativa d’Istituto	4
Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	4
Art. 3 - Composizione delle delegazioni.....	5
Art. 4 - Modalità convocazione e calendarizzazione incontri.....	5
CAPO II – Relazioni sindacali.....	5
Art. 5 - Il sistema delle relazioni sindacali.....	6
Art. 6 - Validità delle decisioni	7
Art. 7 - Controversie.....	7
CAPO III – Diritti sindacali.....	7
Art. 8 - Diritto di informazione e di accesso agli atti.....	7
Art. 9 - Diritto alla visione degli atti.....	8
Art. 10 - Diritto di affissione	8
Art. 11 - Diritto di Referendum	8
Art. 12 - Diritto di assemblea	8
Art. 13 - Diritto all’uso dei locali	9
Art. 14 - Diritto ai permessi sindacali retribuiti	9
Art. 15 - Diritto di sciopero.....	10
Art. 16 - Servizi minimi	10
Art. 17 - Rilevazioni della partecipazione agli scioperi	11
Art. 18 - Altri servizi minimi.....	11
Art. 19 - Nomina RLS	11
Art. 20 - Comunicazione alla scuola.....	11
Art. 21 - L.241/90 e tutela della Privacy.....	11
PARTE II - PERSONALE.....	11
TITOLO I – Disposizioni Generali	11
CAPO I – Atti preliminari/Doveri	11
Art. 22 - Atti preliminari.....	11
Art. 23 - Accordo annuale.....	12
Art. 24 - Doveri del personale.....	12
TITOLO II - Personale Docente.....	12
CAPO I - Organizzazione del lavoro.....	12
Art. 25 - Assegnazione docenti alle sedi, alle classi, alle sezioni.....	12
Art. 26 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al P.O.F.....	12
CAPO II - Orario di lavoro.....	14
Art. 27 - Orario di insegnamento.....	14
Art. 28 - Orario delle riunioni.....	14
Art. 29 - Incontri con le famiglie	15
Art. 30 - Sostituzione dei docenti assenti.....	15
TITOLO III - Personale ATA	16
CAPO I - Organizzazione del lavoro.....	16
Art. 31 - Assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi.....	16

Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)

Art. 32 - Settori di lavoro	16
Art. 33 - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.....	17
CAPO II - Orario di lavoro.....	17
Art. 34 - Orario normale	17
Art. 35 - Flessibilità	18
Art. 36 - Sostituzione dei colleghi assenti.....	18
Art. 37 - Chiusura prefestiva.....	18
Art. 38 - Permessi brevi.....	18
Art. 39 - Ritardi.....	19
Art. 40 - Ferie.....	19
Art. 41 - Permessi retribuiti	20
Art. 42 - Straordinario.....	20
PARTE III – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	20
TITOLO I – Norme Generali.....	20
CAPO I - Risorse.....	20
Art. 43 - Salario accessorio.....	20
Art. 44 - Risorse.....	20
Art. 45 - Suddivisione delle risorse	21
Art. 46 - Attività aggiuntive	21
Art. 47 - Attività di formazione.....	22
CAPO II – Funzioni - Incarichi.....	22
Art. 48 - Funzioni istituzionali.....	22
Art. 49 - Conferimento degli incarichi	23
TITOLO II – Personale Docente.....	23
CAPO I - Incarichi.....	23
Art. 50 - Individuazione	23
TITOLO III – Personale Ata	23
CAPO I – Incarichi specifici	23
Art. 51 - Individuazione	23
CAPO II – Ore aggiuntive / Recuperi	23
Art. 52 - Quantificazione delle attività aggiuntive	23
Art. 53 - Recuperi compensativi.....	24
Art. 54 - Norme relative al corrente anno scolastico	24

Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)

Istituto Comprensivo "U. Betti" - CAMERINO
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno, presso l'Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO, in sede di Contrattazione a livello di Istituto, le delegazioni, composte da:

- Dirigente Scolastico, Prof. Maurizio Cavallaro, per la parte pubblica,
- Prof.ssa Federica Rastelli per le RSU (CGIL)
- Ins. Alessia Barboni per le RSU (CISL)
- Ins. Giuliana Labracciotti per le RSU (SNALS)
- dai delegati provinciali delle OO.SS. UIL, SNALS, CISL, CGIL ai sensi della normativa vigente, si riuniscono per discutere e sottoscrivere il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica.

PARTE I - NORMATIVA

TITOLO I – Disposizioni Generali

CAPO I – La Contrattazione integrativa

Art. 1 - La Contrattazione integrativa d'Istituto

1. La Contrattazione integrativa d'Istituto è un atto integrativo del CCLN che consente agli operatori di ogni Istituzione Scolastica:
 - di trovare, nella più ampia condivisione possibile e nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale, un modello organizzativo idoneo ed adeguato al soddisfacimento dei bisogni degli alunni, delle famiglie e del contesto culturale, sociale ed economico in cui l'Istituzione Scolastica opera;
 - di valorizzare le professionalità a disposizione;
 - di procedere in modo equo alla distribuzione delle risorse;
 - di costruire un'efficace rete comunicativa interna e con l'esterno.
2. La Contrattazione integrativa d'Istituto persegue lo scopo di conciliare l'interesse dei lavoratori, teso alla predisposizione di un ambiente di lavoro accogliente, sicuro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare la qualità, l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto e favorendo la partecipazione di tutto il personale alle iniziative di formazione, di aggiornamento e di autoaggiornamento.

Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

3. Il presente Contratto integrativo riguarda tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "U. Betti", con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
4. La Contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del 16 aprile 2018.
5. I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).
6. Gli argomenti che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti, non possono essere oggetto di trattative.
7. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto



to Integrativo d'Istituto, che avverrà comunque ad ogni rinnovo della R.S.U., fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali sia su formale richiesta di una delle due parti firmatarie del presente accordo.

8. Si procederà, in ogni caso, alla verifica e all'eventuale stipula di un nuovo Contratto Integrativo d'Istituto ogni qualvolta viene rinnovato il Contratto Collettivo Nazionale.
9. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo nella bacheca sindacale della sede dell'Istituzione Scolastica e nell'albo on line del proprio sito.

Art. 3 - Composizione delle delegazioni

1. La delegazione di parte pubblica è composta di norma dal Dirigente Scolastico, che potrà farsi assistere per la sola consulenza dal personale del suo ufficio.
2. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti eletti della RSU e dai rappresentanti delle OO.SS., firmatarie del CCNL.

Art. 4 - Modalità convocazione e calendarizzazione incontri

1. Gli incontri dedicati alla Contrattazione Integrativa di Istituto possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico oppure su richiesta di tutti o della maggioranza dei componenti della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico provvede, con almeno 5 giorni di preavviso, alla convocazione scritta, che deve indicare data e ora: tempi definiti di inizio e fine della riunione e, con chiarezza, le tematiche da trattare. Alle convocazioni deve essere allegato, ove necessario e/o dietro specifica richiesta, tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare. Lo stesso ordine del giorno può essere integrato, su richiesta dei componenti la R.S.U., entro 48 ore dalla data di comunicazione. In situazione di comprovata urgenza, le convocazioni possono essere fatte per le vie brevi, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
3. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.
4. Gli incontri avvengono preferibilmente in orario di lavoro, utilizzando i relativi permessi retribuiti. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità organizzative idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.
5. Nell'attuazione delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle deliberazioni degli Organi Collegiali per quanto di competenza.

CAPO II – Relazioni sindacali

Art. 5.1 Comunità educante

Una delle innovazioni più importanti sul piano valoriale e di contenuto del nuovo contratto è la definizione della Comunità scolastica come comunità educante, inclusiva di tutte le figure che nella scuola operano, comprese quelle del personale ATA.

Conseguenza di ciò, sul versante delle misure concrete da adottare, sono;

- L'istituzione di un formale e specifico incontro del personale ATA all'inizio dell'anno scolastico, nel corso del quale il DSGA formula una proposta di piano delle attività;
- L'individuazione da parte del Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro del personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati

per: visite guidate, viaggi di istruzione, assistenza agli alunni con disabilità. Sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 comma 2, lettera a) del D. Lgs 66 del 2017.

Art. 5.2 - Il sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, è improntato alla massima correttezza e alla massima trasparenza dei comportamenti delle parti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. **La Contrattazione integrativa** che si svolge secondo l'art. 22 del CCNL del 16 aprile 2018 interessa:
 - *L'attuazione delle normativa in materia di sicurezza;*
 - *Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;*
 - *Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del Dlgs 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;*
 - *I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della Legge 107/2015*
 - *I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990;*
 - *I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;*
 - *I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;*
 - *I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);*
 - *I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.*
 - b. **Il confronto** che si svolge secondo l'art. 6 del CCNL 16/04/2018 sui seguenti temi:
 - *Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione di medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto,*
 - *I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA;*
 - *I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - *La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burn out.*
 - c. **L'informazione ai sensi dell'art. 5 comma 5 del CCNL 16/04/2018** sui seguenti temi, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa previsti:
 - ***La proposta di formazione delle classi e degli organici;***
 - ***I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.***
 - d. **L'interpretazione autentica:** in caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontrano presso la sede dell'Istituto Comprensivo "U. Betti", entro 15 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione

della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura deve concludersi entro 30 gg. Nel caso si raggiunga un accordo, questo assume valore retroattivo e sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

3. Le procedure previste dal presente articolo che incidono sull'assetto organizzativo provinciale e sul regolare avvio dell'anno scolastico debbono concludersi nei termini previsti dall'USP. Le altre in tempi congrui per consentire la necessaria informazione alle famiglie e agli alunni e un tempestivo, sereno inizio delle lezioni.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di propria fiducia, anche esterni all'Istituzione Scolastica, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 6 - Validità delle decisioni

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. provinciali presenti.
2. Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale custodito dalle RSU stesse.
3. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione. La sigla dell'accordo deve comunque avvenire di norma entro il mese di Novembre.
4. La bozza dell'accordo integrativo, da sottoporre all'assemblea dei lavoratori, dovrà essere approvata di norma entro il mese di Ottobre in modo da consentire la chiusura della Contrattazione entro Novembre.
5. Il Dirigente Scolastico, trascorsi tre giorni dall'accordo, dispone l'affissione di copia integrale delle intese siglate nelle bacheche sindacali dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 - Controversie

1. Qualora non si raggiunga l'accordo, allo scopo di attenuare o eliminare i motivi di controversia, possono essere attuate le seguenti modalità di raffreddamento:
 - una delle parti intervenuta in sede di confronto può chiedere al Dirigente dell'USP, per il tramite di una nota scritta e motivata, la convocazione delle parti per un riesame della vertenza, al fine di raggiungere un accordo;
 - a tale incontro prendono parte i rappresentanti sindacali abilitati alla Contrattazione decentrata;
 - le parti sono convocate entro 5 giorni dalla richiesta: la conciliazione deve concludersi entro 7 giorni dalla loro convocazione.
2. Durante il tentativo di conciliazione, né il Dirigente dell'USP né le parti coinvolte nella discussione possono adottare iniziative unilaterali in merito al contenzioso in atto.

CAPO III – Diritti sindacali

Art. 8 - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alla RSU copia degli atti della scuola inerenti alle materie oggetto di informazione, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 27 Novembre 2007 (in particolare organici, graduatorie, deliberazioni del Consiglio d'Istituto).
2. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a ogni atto dell'Istituzione Scolastica riguardante tutte le materie oggetto di Contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva (art. 5 del presente Contratto).

7

Art. 9 - Diritto alla visione degli atti

1. Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un proprio legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90 e seguenti ¹.
2. La presa visione deve essere resa possibile, su richiesta scritta e motivata dell'interessato, prima che siano adottati atti successivi che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse e diritto, può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy e di quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.

Art. 10 - Diritto di affissione

1. L'Amministrazione predisporrà, in ogni sede, uno spazio per l'affissione. E' sostitutiva di una bacheca fisica, la Bacheca Sindacale Virtuale, predisposta per ogni sede in una postazione informatica ben protetta, dove sarà attivata una cartella per salvare tutti i messaggi inviati dalle OO.SS. tramite E mail. Il coordinatore di Plesso e le RSU gestiranno autonomamente tale bacheca sindacale virtuale.
2. In tali spazi i componenti della R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere o far pubblicare, nel rispetto del Regolamento d'Istituto, pubblicazioni di interesse sindacale, siglandole e assumendosene le eventuali responsabilità civili.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., per il tramite della posta, del fax o via telematica (e-mail della scuola) sarà consegnato al rappresentante interno o, in mancanza di quest'ultimo, sarà affisso all'albo sindacale nello spazio a tale uso destinato, a cura dell'Amministrazione.

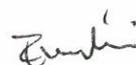
Art. 11 - Diritto di Referendum

1. La RSU o le OO.SS. possono richiedere, congiuntamente, di svolgere un Referendum tra tutti i lavoratori o solo iscritti e/o, suddivisi per categoria, su tutte le materie inerenti all'attività sindacale d'Istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del Referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U.: il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato alla Consultazione, che può coinvolgere l'intera Istituzione Scolastica o singolarmente le varie sedi.

Art. 12 - Diritto di assemblea

1. La RSU può indire, solo per la propria Istituzione Scolastica, assemblee anche durante l'orario di lezione: in tal caso le riunioni si potranno tenere solo nelle ultime due ore (durata massima) di lezione, previste in quel giorno, come stabilito dall'art. 8 del CCNL-Scuola del 27 Novembre 2007.
2. Le assemblee possono essere richieste:
 - Dalla RSU (unitariamente a maggioranza dei componenti);
 - Da un singolo componente della RSU congiuntamente alle Organizzazioni sindacali di categoria,
 - Dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria, anche su base territoriale.
3. La convocazione, la durata, la sede e la data (concordata con il Dirigente Scolastico), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al Capo d'Istituto. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti (art. 13 del CCNL 1995 e Regolamento d'Istituto).

8 ¹ - Per l'accesso ai documenti amministrativi si fa riferimento al D.P.R. del 12/4/2006, n.184.







4. Come da C.N.L.L., la comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa o comunque comunicata a tutti i dipendenti, a cura del Dirigente, all'albo dell'Istituzione Scolastica o secondo le modalità sopra descritte.
5. Entro 48 ore successive alla prima comunicazione anche le altre sigle sindacali possono presentare richiesta d'assemblea, in pari data e orario.
6. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il Capo d'Istituto provvederà ad avvisare tutto il personale, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione), al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione obbligatoria individuale di adesione degli interessati in servizio nell'orario dell'assemblea, e conseguentemente predisporre gli opportuni adattamenti orari per favorirne la partecipazione.
7. La **dichiarazione obbligatoria, individuale, preventiva di partecipazione**, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuo. Essa è irrevocabile.
8. Nel caso di **assemblea territoriale provinciale** in orario di servizio o che comunque coinvolga i dipendenti di almeno due Istituzioni Scolastiche, anche se appartenenti alla stessa Direzione, il Dirigente Scolastico, per ogni dipendente che intenda partecipare all'assemblea in una sede diversa da quella di servizio, in relazione al suo orario ed ai tempi di percorrenza, conteggerà in 30 minuti il tempo necessario per raggiungere la sede.
9. Il personale ATA può partecipare alle assemblee sindacali anche al di fuori del proprio orario di servizio e poi recuperare tali ore in periodi di minor carico di lavoro, previa presentazione di un attestato di partecipazione rilasciato dalle OO.SS. presenti all'assemblea.
10. Predisposti gli eventuali adattamenti di orario e avvisate le famiglie, il Dirigente Scolastico sospende l'attività didattica nelle sole classi in cui tutti i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
11. Se la partecipazione del personale ATA all'assemblea è compatta, bisogna comunque garantire la presenza di almeno un Assistente Amministrativo in Segreteria, un Collaboratore Scolastico all'ingresso di ogni sede. In tal caso, il D.S.G.A., sentita la RSU, sceglierà i nominativi, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
12. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

Art. 13 - Diritto all'uso dei locali

1. L'amministrazione pone a disposizione della RSU un locale idoneo per le riunioni e le assemblee, un armadietto con le chiavi e, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disponibilità, permette di utilizzare un computer.

Art. 14 - Diritto ai permessi sindacali retribuiti

1. Il contingente annuo dei permessi sindacali, comunicati dalla Dirigenza, di spettanza della RSU (30 minuti da moltiplicare per il numero di dipendenti a tempo indeterminato) è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire, nei luoghi di lavoro, di permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. I permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative, a congressi e convegni di natura sindacale non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.



5. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso di 6 gg. al Dirigente Scolastico. In caso di urgenza è sufficiente un preavviso di 3 gg..

Art. 15 - Diritto di sciopero

1. 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 decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Capo d'Istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà alle famiglie, in tempo utile, le modalità di funzionamento (eventuale variazione d'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio stesso.
3. Il personale docente che non ha aderito e che risulta in servizio il giorno dello sciopero, non è tenuto, se non è in orario, a presentarsi alla 1° ora di lezione, salvo variazioni d'orario eventualmente disposte e comunicate per iscritto dal Dirigente Scolastico in quanto consentite. Il docente non deve comunque fare più ore di quelle previste dal suo orario del giorno.
4. **Contingenti di personale in caso di sciopero:** il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2, comma 1, dell'Accordo di Attuazione della legge 146/90 (Allegato a CCNI del 25 Maggio 1999)..
5. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, nel caso in cui vi siano attività previste dall'art. 2 c.1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi da includere nei contingenti, in servizio nei vari plessi, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili, previste dal successivo art. 16, Servizi minimi.
6. CONTINGENTE MINIMO: 1 collaboratore scolastico nella sede centrale per gli scrutini; 1 collaboratore ed 1 assistente amministrativo nella sede centrale, eventualmente presenti per il pagamento degli stipendi.

Art. 16 - Servizi minimi

1. In caso di scioperi, assemblee o altro tipo di manifestazioni sono da garantire i servizi minimi come da accordo integrativo nazionale 8/10/99 e da Legge 146/90 concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo e Ata necessari ad assicurare le prestazioni necessarie in caso di sciopero.
2. Il Dirigente Scolastico può modificare l'orario a tutela delle utenze. Il personale non scioperante non può essere comunque utilizzato per un numero di ore superiore all'orario individuale di quel giorno.
3. Il soggetto, individuato per i servizi minimi e avvisato con comunicazione scritta, ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione dell'avviso, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione. Qualora non fosse possibile sostituirlo e si dovesse prospettare la necessità della precettazione - per assicurare i servizi minimi - al soggetto individuato, dichiaratosi in sciopero:
 - non gli verranno decurtati gli assegni;
 - ufficialmente verrà considerato in sciopero e il suo nominativo verrà comunicato al Sistema Informativo.
4. In caso di assemblea sindacale il DS ha il dovere di garantire la sicurezza degli alunni, trattandosi di scuola dell'obbligo, assicurando la presenza di un collaboratore scolastico per plesso.

FL
Zuriani

93

Al
Zuriani

Art. 17 - Rilevazioni della partecipazione agli scioperi

7. L'Amministrazione, su richiesta, fornisce alla R.S.U., in tempi brevi i dati relativi alla partecipazione.
8. Il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti, per le trattenute di legge, agli Uffici Pagatori.

Art. 18 - Altri servizi minimi

1. Durante il periodo estivo sono da garantire i seguenti servizi minimi:
 - a. sorveglianza ingresso principale;
 - b. servizio al centralino;
 - c. relazioni con il pubblico e il protocollo tenuti da due assistenti amministrativi;
2. Per l'effettuazione di attività extracurricolari (Progetti POF, ecc.) va *garantita, ove possibile e se in presenza di persone esterne*, almeno una presenza di un collaboratore scolastico con servizio all'ingresso, al centralino e alla pulizia finale delle aule impegnate.

Art. 19 - Nomina RLS

La RSU comunica al Dirigente Scolastico il nominativo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Per il triennio 2018/2021, su indicazione delle RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è la prof.ssa Federica Rastelli.

Art. 20 - Comunicazione alla scuola

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola dalla R.S.U. o dalle O.O.S.S in caso di assemblea o di sciopero, riguardanti atti che interessino la generalità o parte del personale, devono essere portate tempestivamente dal Dirigente Scolastico a conoscenza dei dipendenti.

Art. 21 - L.241/90 e tutela della Privacy

1. L'affissione all'Albo ufficiale della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensivi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla Privacy, in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali.
2. Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alla R.S.U.

PARTE II - PERSONALE

TITOLO I – Disposizioni Generali

CAPO I – Atti preliminari/Doveri

Art. 22 - Atti preliminari.

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque sulla base del P.T. O.F. e delle attività ivi previste:
 - Il DS individua gli obiettivi da perseguire e informa il DSGA;
 - Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione;
 - Il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle sedi e ai diversi plessi.
 - Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. si confrontano con la RSU e con i rappresentanti sindacali provinciali per la Contrattazione d'Istituto.

Art. 23 - Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro il mese di Ottobre, viene stipulato uno specifico Accordo, di validità annuale, riguardante:
 - l'orario di servizio;
 - l'organizzazione del lavoro del personale ATA, in rapporto alle esigenze del POF e degli atti preliminari (art. 22 del presente Contratto), alle norme del presente Contratto e dei Contratti Nazionali e decentrati;
 - il piano annuale della formazione per il personale ATA;
 - il piano annuale delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e alla formazione del personale docente;
 - il calendario di massima delle riunioni;
 - i criteri e le modalità per l'espletamento delle attività aggiuntive e l'accesso al fondo d'Istituto, di cui, per ogni anno, sarà allegato specifico prospetto, che potrà essere modificato, sempre di comune accordo tra le parti firmatarie, qualora nel corso dell'anno si rendessero disponibili ulteriori risorse.

Art. 24 - Doveri del personale

1. Sulla base di quanto stabilito dall'art. 1, punto 2, del presente Contratto, è dovere di tutto il personale partecipare, sia pure a turno e nel pieno rispetto degli interessi e delle competenze professionali di ognuno, a specifici corsi di aggiornamento e di formazione.
2. La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento è, comunque, obbligatoria per il personale che assume incarichi specifici.
3. Nell'ambito dell'autonomia scolastica è altresì obbligatorio che tutto il personale della scuola si renda disponibile:
 - ad assumere incarichi relativi alla sicurezza e al pronto soccorso, previa formazione, anch'essa obbligatoria, adeguata all'incarico assunto (D.L.vo n° 81 del 9 Aprile 2008 integrato dal D.Lgs 106/09);
 - all'assistenza degli alunni, soprattutto di quelli diversamente abili;
 - alla copertura dei colleghi assenti (art. 30 per il personale docente e art. 36 per il personale ATA del presente Contratto);
 - alle eventuali, imprevedute e inderogabili esigenze di prolungamento d'orario o di rientri pomeridiani dovute ad iniziative rientranti nelle finalità e nell'interesse dell'Istituzione Scolastica.
4. Le ore effettuate oltre l'orario di servizio, nel pieno rispetto dei limiti contrattuali, verranno retribuite o fatte recuperare - a discrezione dell'interessato - secondo le modalità stabilite successivamente.

TITOLO II - Personale Docente**CAPO I - Organizzazione del lavoro****Art. 25 - Assegnazione docenti alle sedi, alle classi, alle sezioni**

1. Il Dirigente Scolastico, nei limiti dell'organico assegnato secondo quanto previsto dalla Legge 107/15 comprendente quindi tutte le risorse umane assegnate, sulla base dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti, procede, nel mese di Settembre di ogni anno, all'assegnazione del personale docente alle classi e alle sezioni delle varie sedi, verificando eventuali esigenze di formazioni di classi meno numerose o di pluriclassi nelle situazioni di montagna.
122. L'assegnazione ha durata annuale.

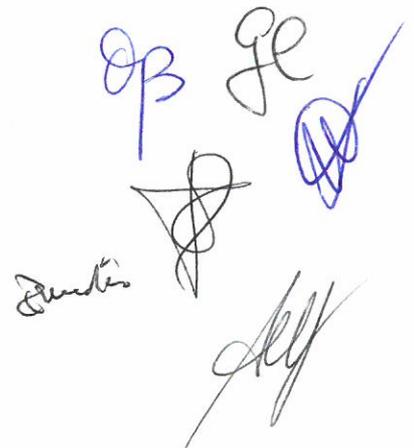

 ge dell'93
 T. Verdi

Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)

3. Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente.
4. A richiesta scritta da consegnare in segreteria entro il 10 del mese di giugno, il personale può chiedere di essere assegnato nel caso sussistano, in una o più sedi, dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente.
5. Preso atto di quanto sopra, l'assegnazione dei docenti alle classi avverrà tenendo conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
 - precedenza previste dalla normativa vigente (Legge 104/92, ...)
 - anzianità di servizio
 - continuità
 - desiderata
 - possesso delle competenze professionali rispondenti ai bisogni del servizio scolastico erogato come previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con condivisione e disponibilità;
6. Eventuali richieste o rinunce possono essere presentate al Dirigente per motivi documentati entro la conclusione della procedura dell'assegnazione.

Art. 26 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al P.O.F.

1. Tenuto conto delle diverse professionalità e dei criteri di ordine didattico espressi dal Collegio dei Docenti, in considerazione dell'attuazione del POF, ad ogni docente vengono assegnati dal Dirigente Scolastico gli ambiti disciplinari o le attività di insegnamento relative sia alla quota nazionale del curriculum sia a quella deliberata dalla scuola.



CAPO II - Orario di lavoro**Art. 27 - Orario di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma:

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA:**

- **L'Aquilone:** dalle 8,00 alle 16,00 per cinque giorni alla settimana, con prolungamento sino alle ore 17.00 come da Regolamento di Istituto;
- **Ortolani:** dalle 8,00 alle 16,00, dal Lunedì al Venerdì, settimana, con prolungamento sino alle ore 17.00 come da Regolamento di Istituto;
- **Serravalle di Chienti:** dalle 8,30 alle 16,30, per cinque giorni settimanali;
- **Fiastra:** dalle 8,30 alle 16,30 per cinque giorni alla settimana

➤ **SCUOLA PRIMARIA:**

- **Betti:** dalle 8,20 alle 12,20 con due rientri pomeridiani fino alle 16,30 (tempo-scuola di 30 ore settimanali);
- **D'Acquisto:** dalle 8,20 alle 16,20 tutti i giorni tranne il Sabato (tempo-scuola 40 ore settimanali);
- **Leopardi:** dalle 8,30 alle 12,30, tutti i giorni tranne il Sabato, con due rientri pomeridiani fino alle ore 16,30. Tempo-scuola di 30 ore settimanali;
- **Fiastra:** dalle 8,30 alle 13 tutti i giorni

➤ **SCUOLA SECONDARIA**

- **Federici:** dalle 8,25 alle 16,25 nei giorni in cui sono previsti i rientri. Dalle ore 8,25 alle 13,55 negli altri giorni. Le lezioni si svolgono su cinque giorni tranne il Sabato. Tempo-scuola 36 ore settimanali;
- **Boccati:** dalle 8,25 alle 13,25 dal Lunedì al Sabato (30 ore settimanali);
- **Fiastra:** dalle 8,30 alle 13,30 dal lunedì al venerdì con alcuni rientri mensili il sabato (30 ore settimanali).

2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

3. I recuperi orari, dovuti ad una diversa articolazione delle unità orarie d'insegnamento, saranno effettuati in rapporto all'orario di cattedra di ogni docente ².

Art. 28 - Orario delle riunioni

1. All'inizio di ogni anno il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, provvede a definire e notificare per iscritto (per il tramite di una circolare da firmare per presa visione) il piano annuale delle attività aggiuntive.
2. Di norma non si effettuano riunioni nel pomeriggio del sabato.
3. Le riunioni in orario antimeridiano possono avere inizio a partire dalle ore 8.30 e terminare entro le ore 13.30, mentre per quelle in orario pomeridiano l'inizio viene fissato, di norma, per le ore 15,00 ed il termine entro le ore 20.00.
4. Ogni riunione avrà una presumibile durata massima di ore 3.

² - Art. 28, del CCNL del 27 Novembre 2007, Attività di insegnamento.

Art. 29 - Incontri con le famiglie

1. Nella Scuola dell'Infanzia tale esigenza sarà soddisfatta solo con il ricorso ad ore aggiuntive funzionali all'insegnamento, che, se eccedenti le 40 annue, saranno da retribuire con il Fondo d'Istituto o recuperate a discrezione dell'insegnante;
2. Nelle sedi della scuola primaria, il ricevimento individuale delle famiglie viene stabilito liberamente dalle insegnanti che possono ricevere i genitori sia in team sia individualmente. Gli incontri possono essere, sia pure in parte, abbinati anche alle attività di programmazione settimanali³;
3. Nella Scuola Secondaria, ogni insegnante metterà a disposizione delle famiglie un orario previa intesa con le famiglie (Art. 29 del CCNL, 27/11/2007);
4. Nei due ordini di scuola, primaria e secondaria, le modalità di svolgimento dei colloqui ufficiali con le famiglie verranno fissate dal Collegio dei Docenti, d'intesa con il Consiglio d'Istituto, durante le riunioni prima dell'inizio delle lezioni, e inserite nel Piano delle attività annuali. Il calendario degli incontri (colloqui, consegna schede di valutazione, ricevimenti settimanali, ...) verrà inviato alle famiglie.

Art. 30 - Sostituzione dei docenti assenti

In caso di difficoltà nel reperire insegnanti disponibili ad accettare supplenze, le parti concordano:

1. Le ore effettuate in più oltre il normale orario di servizio verranno, a discrezione dell'interessato, recuperate o retribuite;
2. **Scuola dell'Infanzia**
 - a. Se l'assenza è di un solo giorno, all'insegnante in servizio, se di turno pomeridiano, verrà chiesto di rendersi disponibile ad anticiparlo al mattino, per garantire la regolarità dell'attività scolastica e consentire il reperimento del supplente;
 - b. Se l'assenza è di più giorni si chiederà, comunque, la collaborazione dell'insegnante in servizio fino all'individuazione del supplente;
3. **Scuola Primaria**
 - a. Il Docente incaricato della gestione dell'orario e il Coordinatore di sede, che devono essere tempestivamente avvisati dal collega assente, provvedono, con la collaborazione dell'assistente amministrativo incaricato, alla sostituzione⁴;
 - b. utilizzando gli insegnanti che hanno ore a disposizione o devono recuperare delle ore;
 - c. utilizzando gli insegnanti in compresenza;
 - d. utilizzando gli insegnanti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore in più rispetto all'orario di servizio;
 - e. modificando i turni;

³ - Art. 29, Attività funzionali all'insegnamento, del CCNL del 27 Novembre 2007 (punto 4): "Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie".

⁴ - Norme di riferimento: O.M.n.371/94, O.M.n.3/97, O.M.n.208 del 30/05/99.

- Il Coordinatore di sede avrà tra gli altri anche il compito di verificare l'orario giornaliero dei colleghi di sede e di inserire nella Banca-ore sia le ore effettuate in più sia quelle effettuate in meno rispetto al normale orario di servizio.

Istituto Comprensivo "U. Betti" - CAMERINO (MC)

- f. fruendo, se possibile, della collaborazione dell'insegnante di sostegno qualora la gravità dell'alunno sia tale da permettere all'insegnante il regolare svolgimento delle lezioni con la classe; in caso di assenza dell'alunno diversamente abile, è preferibile utilizzare l'insegnante di sostegno nella classe di titolarità;
 - g. dividendo, solo in casi di assoluta necessità e per lo stretto necessario ad altra soluzione, il gruppo classe principalmente nelle classi parallele o più vicine per età, rispettando il numero massimo di presenze previsto dalla normativa sulla sicurezza.
4. **Scuola Secondaria:** lo stesso procedimento, previsto per la scuola primaria, verrà seguito in quest'ordine di scuola.

TITOLO III - Personale ATA CAPO I - Organizzazione del lavoro

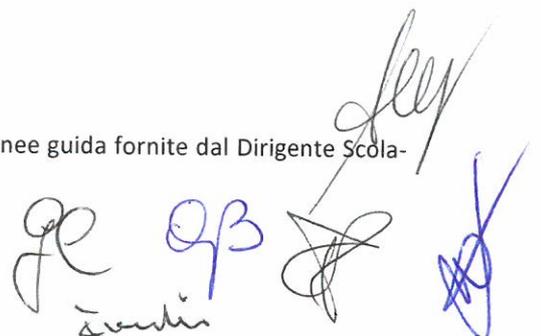
Art. 31 - Assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri concordati in sede di Contrattazione d'Istituto (art. 5 del presente Contratto) e qui di seguito elencati, procede, nel mese di Settembre di ogni anno, all'assegnazione del personale collaboratore alle varie sedi. L'assegnazione ha durata annuale.
2. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente.
3. A richiesta scritta da consegnare in segreteria entro il 10 del mese di giugno, il personale può chiedere di essere assegnato nel caso sussistano, in una o più sedi, dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente.
4. L'assegnazione avverrà tenendo conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
 - precedenza previste dalla normativa vigente (Legge 104/92, ...)
 - riunione in un'unica sede del personale impegnato in più sedi;
 - possesso delle competenze professionali rispondenti ai bisogni del servizio scolastico erogato come previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - anzianità di servizio;
 - vicinanza della residenza del collaboratore alla sede di servizio, nel rispetto dei criteri di sicurezza e di economicità;
5. Eventuali richieste o rinunce possono essere presentate al Dirigente per motivi documentati entro la conclusione della procedura dell'assegnazione.

Art. 32 - Settori di lavoro

1. I settori di lavoro saranno definiti, su proposta del D.S.G.A., in modo tale da assicurare un equo carico di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica e in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio scolastico.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, e viene effettuata nel pieno rispetto dei diritti, della disponibilità e delle competenze professionali di ogni singolo dipendente ⁵.

⁵ - Nell'assegnazione dei settori di lavoro, il DSGA dovrà tener conto delle Linee guida fornite dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno.



Art. 33 - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

3. Il Direttore SSGGAA e gli assistenti amministrativi, che per l'espletamento delle mansioni assegnate in base al piano delle attività devono far uso di videoterminali, non devono rimanere – di fronte al videoterminale – per più di due ore (120') consecutive e per più di 20 ore settimanali.
4. Ogni due ore, il personale amministrativo interessato deve effettuare una pausa di 15', durante la quale, su indicazione del Direttore dei SSGGAA, si dedica ad altre attività.
5. Tutti i lavoratori sono impegnati nel rispettare la normativa sulla sicurezza ed in particolare gli incarichi di figure sensibili assegnati ai sensi del T.U. 81/08 e ssmm.

CAPO II - Orario di lavoro**Art. 34 - Orario normale**

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle esigenze di servizio e delle esigenze personali tutelate dalle disposizioni di legge e di seguito, nei limiti del possibile, di ogni altra esigenza. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura delle esigenze del normale servizio scolastico e di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola e delle riunioni degli OO.CC.
3. L'orario di lavoro normale si articola in 36 ore settimanali.
4. Nel caso in cui all'orario di servizio giornaliero faccia seguito lo svolgimento di ore di attività aggiuntive, il dipendente ha diritto ad una interruzione di 1 ora tra la fine del servizio obbligatorio e l'inizio dello straordinario. Solo dietro espressa richiesta del dipendente la pausa può essere ridotta a 30'.
5. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42, per non più di tre settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata con la disponibilità del personale interessato.
6. Sarà conteggiato come straordinario solo l'orario prestato oltre il proprio servizio e preventivamente autorizzato dal Dirigente o dal Direttore dei SSGGAA. Le timbrature che indicano che un dipendente ha superato l'orario di servizio concordato, se non autorizzato, non saranno prese in considerazione per eventuali recuperi.
7. Tutte le ore eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate nella *banca-ore* saranno, a discrezione dell'interessato, retribuite o recuperate, compatibilmente con la disponibilità di bilancio contrattualmente definita e con il numero minimo di personale da garantire in servizio, durante:
 - i periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali, ecc...);
 - i periodi di minor carico di lavoro mediante riduzione giornaliera dell'orario.
8. Il recupero deve essere effettuato:
 - non oltre il termine del Contratto per il personale impegnato in supplenze brevi;
 - non oltre il termine delle lezioni scolastiche (30 giugno) per il personale a tempo indeterminato.
9. Le ore non recuperate entro i termini indicati saranno retribuite solo a seguito di documentato impedimento del dipendente o per straordinarie esigenze di servizio (personale minimo da garantire).
10. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale può essere utilizzato per sostituzione del personale assente anche in altri plessi.
11. La modalità di controllo dell'orario di lavoro è di competenza del Direttore SGA.



 17

Art. 35 - Flessibilità

1. La flessibilità oraria è permessa solo se non ostacola la regolare erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita, secondo le necessità connesse:
 - all'attuazione del POF;
 - alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse;
 - a particolari situazioni, tutelate da precise norme legislative, in cui potrebbero trovarsi i dipendenti.
3. Il recupero del periodo non lavorato è regolamentato dagli artt. 34, punti 7,8,9 e art. 36, punto 3, del presente Contratto.

Art. 36 - Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico la sostituzione avverrà prioritariamente a cura dei colleghi che operano nella stessa sede, previo riconoscimento di 30' di compenso aggiuntivo da inserire nella *Banca-ore*, per ogni collaboratore che s'impegna nella sostituzione.
2. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico e nell'impossibilità di poter continuare ad assicurare il servizio anche con il ricorso alla flessibilità dell'orario (da verificare con il personale in servizio), la sostituzione verrà effettuata con personale disponibile, in servizio in altra sede, previo riconoscimento di 60' di compenso aggiuntivo da inserire nella *Banca-ore*.
3. Le ore accumulate verranno prioritariamente retribuite in ragione della disponibilità prevista nel Contratto Integrativo d'Istituto, *parte economica*; eventuali ore rimanenti, non retribuibili per mancanza di fondi, verranno recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
4. La sostituzione per assenze riconducibili a ferie e a recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso orario aggiuntivo; gli altri congedi previsti dalla legge (motivi personali, legge 104, sostituzione di personale con orario ridotto, ecc.) daranno invece diritto al riconoscimento orario aggiuntivo.
5. Le norme di cui ai commi precedenti valgono anche per il personale di segreteria.

Art. 37 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle esigenze del POF, le R.S.U., – previo parere acquisito a maggioranza dall'assemblea del personale ATA - possono deliberare la chiusura della scuola in giornate prefestive.
2. Entro 30 gg. dalla data della deliberazione, il relativo provvedimento del calendario dei giorni di chiusura è comunicato dal Dirigente Scolastico a tutto il personale in servizio, alla RSU, all'USP di Macerata, ed è affisso all'Albo della scuola.
3. Le ore di servizio non prestate debbono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo al recupero di ore di lavoro straordinario non retribuito, o, in subordine, con giorni di ferie o festività soppresse.

Art. 38 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero, devono essere richiesti e motivati formalmente al Dirigente Scolastico che li può autorizzare, previo parere favorevole del DSGA, purché vengano sempre garantite le prioritarie esigenze di servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

3. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, comunque sempre da giustificare, i permessi andranno richiesti 48 ore prima della loro fruizione, per consentire all'amministrazione di pianificare il funzionamento dei servizi scolastici complessivi.
4. I permessi andranno recuperati dopo aver concordato con il Dirigente, nel corso della Conferenza di servizio d'inizio d'anno scolastico, le modalità del recupero ⁶.
5. Se il dipendente, durante il proprio orario di lavoro, deve assentarsi per motivi di salute, dietro presentazione del certificato medico rilasciato dal S. S. N. non ha l'obbligo di recupero.

Art. 39 - Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente, di durata non superiore ai 30'.
2. Il ritardo deve essere comunicato con tempestività ed adeguatamente giustificato; esso va recuperato possibilmente nella stessa giornata o al massimo entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. L'Istituzione Scolastica è tenuta ad aggiornare mensilmente il quadro riepilogativo delle ore effettuate in più rispetto al normale orario di servizio e di quelle non effettuate. Il prospetto va reso noto, mensilmente, a tutto il personale ATA.

Art. 40 - Ferie

1. I giorni di ferie, spettanti e previsti dal CCNL al personale ATA, di norma debbono essere goduti entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.
2. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima. I giorni richiesti possono essere concessi dal DS compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
3. Le ferie estive di almeno 15 gg. consecutivi debbono essere usufruite nei mesi di Luglio ed Agosto. La richiesta deve essere avanzata per il tramite degli appositi moduli entro il 10 maggio di ogni anno. L'accoglimento, da parte del DS, dovrà essere comunicato entro 10 gg. dalla presentazione del Piano-ferie complessivo, che il DSGA avrà cura di presentare al Dirigente Scolastico entro il 20 Maggio dell'anno di riferimento.
4. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico dovrà essere motivato e formalmente comunicato all'interessato entro i termini sopraindicati.
5. La mancata risposta, entro i termini prefissati, equivale all'accoglimento dell'istanza.
6. Nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Betti", sita PROVVISORIAMENTE IN VIA VERNANZIO VARANO, n. 2, Camerino, dove sono ubicati gli Uffici Amministrativi, durante i mesi estivi, i collaboratori scolastici - *compresi quelli delle sedi staccate* ⁷ - ed il personale amministrativo in servizio dovranno essere sempre presenti nel numero minimo di DUE unità (1 Collaboratori + 1 Amministrativi).
7. Il personale a T. D. di norma usufruirà dei giorni di ferie e di altri crediti di lavoro entro la risoluzione del Contratto di lavoro; solo in concomitanza di straordinarie ed inderogabili esigenze di servizio rilevate dall'Amministrazione scolastica potrà essere disposto quanto spettante per il compenso retributivo delle ferie non godute.
8. Per tutti gli altri casi si fa riferimento all'art. 13 (Ferie) del CCNL del 29 Novembre 2007.

⁶ Per qualsiasi altro chiarimento si rinvia all'art. 16, *Permessi brevi*, del CCNL 27 Novembre 2007.

⁷ - Il coinvolgimento del personale in servizio in altre sedi può risultare necessario per consentire a tutti i collaboratori scolastici di usufruire dei 15 gg. di ferie continuative e di recuperare le ore di servizio aggiuntive, accumulate durante l'anno scolastico.


 GE
 QB
 zanti


Art. 41 - Permessi retribuiti

1. I giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma debbono essere richiesti, in forma scritta, al DS almeno 3 giorni prima.
2. I casi imprevisi verranno valutati singolarmente.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, di ferie, di recupero, in mancanza di accordo fra gli interessati, ai fini della concessione il Dirigente scolastico valuterà la motivazione documentata delle richieste e le esigenze di servizio.

Art. 42 - Straordinario

1. All'inizio dell'anno scolastico il personale ATA deve esprimere per iscritto la disponibilità ad effettuare ore di straordinario (ore aggiuntive). Qualora nessuno dei dipendenti abbia dato la propria disponibilità, l'Amministrazione può richiedere per iscritto, motivandola, la prestazione di ore di straordinario. In questo caso la comunicazione assume valore di ordine di servizio e il personale non può rifiutarsi.
2. Le ore di servizio prestate oltre l'orario d'obbligo vengono inserite nella *Banca-ore*, e, a discrezione del dipendente, retribuite o recuperate come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi di cui all'art. 34, punti 7,8,9, del presente Contratto.
3. Dai crediti di lavoro complessivamente spettanti andranno detratti gli eventuali ritardi non recuperati e i permessi brevi usufruiti in corso d'anno.
4. Il lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato e deve essere prestato in occasioni particolari non ricadenti nel quotidiano svolgimento del servizio scolastico.
5. Si potranno autorizzare ore aggiuntive in occasione dei colloqui con le famiglie, dei colloqui dei docenti, degli scrutini e degli esami finali, delle attività previste dal POF che richiedono un prolungamento d'orario e di qualsiasi altra necessità di apertura prolungata della scuola, autorizzata dal Dirigente Scolastico di comune accordo con il Direttore dei SSGGAA, sentito il parere del Consiglio di Istituto.

PARTE III – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**TITOLO I – Norme Generali****CAPO I - Risorse****Art. 43 - Salario accessorio**

1. Le risorse disponibili per la Contrattazione integrativa sono destinate al riconoscimento dell'impegno profuso dal personale nell'attuazione dell'autonomia e di tutti gli altri processi avviati nella scuola, che richiedono una professionalità arricchita in relazione ad una nuova, diversa organizzazione della didattica e del lavoro più in generale.
2. Le modalità e i criteri per la distribuzione di tali risorse vengono indicati nell'accordo annuale, deliberati dal Collegio dei docenti e acquisiti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 44 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati.

Art. 45 - Suddivisione delle risorse

1. La suddivisione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica tra le diverse figure professionali e i diversi ordini e gradi avviene **prioritariamente** sulla base:
 - Delle ore effettivamente prestate per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento e/o extracurricolari stabilite dal P.O.F.;
 - delle disponibilità dichiarate in relazione alle tipologie di attività.
2. Il dirigente comunicherà al termine dell'anno scolastico, e comunque prima della nuova contrattazione, i nominativi del personale utilizzato annualmente nelle attività e progetti, relative **retribuzioni e motivazione degli emolumenti**.
3. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il Contratto di Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione, possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui a conoscenza, acquisii esclusivamente per la formazione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 45 bis. Risorse comunitarie

All'informazione dei fondi erogati alla scuola per la realizzazione del Progetto comunitario assegnato, seguirà una apposita sessione di Contrattazione relativamente all'utilizzo dei Fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

Art. 45 ter. Valorizzazione delle risorse professionali

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie e dei criteri stabiliti dal nuovo comitato di valutazione, seguirà una contrattazione per la determinazione delle quote da attribuire ai docenti che ne faranno richiesta.

Art. 46 - Attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive consistono in prestazioni da svolgere oltre il normale orario di servizio o in attività che richiedono un maggior carico di lavoro all'interno dello stesso orario di servizio.
2. Le attività aggiuntive, a qualunque titolo prestate, sono deliberate, per il personale docente, dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili in coerenza con il piano dell'Offerta Formativa, mentre per il personale ATA vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore SSGGAA.
3. Le risorse saranno utilizzate per fronteggiare le seguenti priorità ⁸:
 - retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, connesse a progetti didattici aggiuntivi (20 %) rispetto al curriculum di competenza ministeriale (80%);
 - retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente (progettazione, realizzazione di materiali per la didattica, con riferimenti a prodotti informatici e in quelle previste dall'art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL del 29 Novembre 2007, eccedenti le 40 ore annue previste dal Piano annuale delle attività (art. 22 del presente Contratto);

⁸ - Art. 88 del CCNL 29 Novembre 2007.

Handwritten signatures in blue ink, including initials 'FE', '93', and a signature with '21' written below it.

Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)

- retribuzione delle attività aggiuntive agli Assistenti Amministrativi e ai Collaboratori scolastici, coinvolti nella realizzazione di quanto previsto dal POF o di quanto richiesto da altre iniziative sempre nell'interesse dell'Istituzione Scolastica;
 - retribuzione forfetaria sulla base dell'impegno richiesto (da concordare) per le funzioni istituzionali (collaboratori del Dirigente e /o coordinatori di sedi staccate, responsabili di progetto, figure previste dal T.U. n. 81/08 e successive integrazioni, membri delle commissioni interne ...);
 - disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti, anche in sedi diverse da quelle di servizio;
 - partecipazione a corsi di formazione.
4. I compensi per la realizzazione delle attività aggiuntive, da retribuire con il Fondo d'Istituto, sono in relazione alle ore effettivamente svolte e documentate dagli interessati e dai responsabili dei progetti entro il 30 Giugno.
 5. La comunicazione di servizio relativa alle prestazioni aggiuntive è notificata per iscritto all'interessato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
 6. L'orario giornaliero di lavoro, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, di norma non deve superare le 9 ore.

Art. 47 - Attività di formazione

1. In aggiunta ai piani nazionali, regionali e provinciali, per migliorare la qualità professionale del personale e soddisfare le esigenze connesse al regime di autonomia della scuola, l'Istituzione Scolastica può avvalersi dello specifico fondo assegnato alla scuola per organizzare, in proprio o in rete, attività di formazione rivolte anche al personale ATA (*art. 1, punto 2, art. 23, punto 1, del presente Contratto*).
2. Il Piano di formazione può essere proposto anche dal DSGA e deve essere formulato dal Dirigente scolastico; esso deve contenere l'indicazione degli obiettivi formativi attesi, i criteri per la partecipazione, i contenuti, la durata.
3. Le ore di formazione non ricadenti nell'orario di lavoro e superiori alla quantità prevista dal Collegio Docenti, saranno valutate come crediti di lavoro (*Banca-ore*) e retribuite con il Fondo d'istituto, se possibile, o recuperate a discrezione del personale.⁹

CAPO II – Funzioni - Incarichi**Art. 48 - Funzioni istituzionali**

1. Le funzioni di Coordinatore di sede e di coordinatore di classe sono retribuite con il Fondo di Istituto, in modo forfetario o sulla base dell'impegno richiesto. Qualora emergano necessità particolare nell'ambito progettuale, la quota relativa ai coordinatori di classe verrà retribuita con il Bonus Docenti.

⁹ - Intesa integrativa dell'Intesa 20/07/2004 sul Sistema di formazione del personale A.T.A. sottoscritta in Roma presso il Ministero della Pubblica Istruzione tra la delegazione di parte pubblica costituita con D.M. n. 82 del 1 dicembre 2004, i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali F.L.C. - C.G.I.L., C.I.S.L. SCUOLA, U.I.L.Scuola, e S.N.A.L.S.-CONF.S.A.L., G.I.L.D.A.-U.N.A.M.S. firmatarie del CCNL 2° Biennio 2004-2005 del Comparto Scuola.

- La partecipazione alle attività di formazione, on-line e in presenza, è considerata servizio a tutti gli effetti come previsto dall'art. 7, comma 1, dell'Accordo nazionale del 10.5.2006

- DIRETTIVA N.47 Roma, 23 maggio 2007: "Le iniziative finalizzate ai bisogni formativi del personale ATA dovranno essere individuate nell'ambito del piano delle attività di cui all'art. 52 CCNL 24 luglio 2003".

2. La misura della retribuzione degli incarichi di tipo gestionale ed amministrativo attribuiti dal Dirigente Scolastico, fino a un massimo di due unità¹⁰, è determinata in sede di Accordo annuale, di cui all'art. 23 del presente contratto.

Art. 49 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce, individualmente e in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

TITOLO II – Personale Docente

CAPO I - Incarichi

Art. 50 - Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua, su proposta del Collegio dei Docenti, i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio stesso, delle esigenze connesse al P.O.F. e nel rispetto, in ordine di priorità, delle seguenti condizioni:

- disponibilità accertata degli interessati;
- continuità didattica;
- requisiti, competenze professionali;
- disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento e/o di formazione;
- anzianità di servizio;
- non cumulabilità degli incarichi qualora comportino un sovraccarico di lavoro.

TITOLO III – Personale Ata

CAPO I – Incarichi specifici

Art. 51 - Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
- rispetto delle indicazioni emerse in sede di assemblea propedeutica alla contrattazione;
 - disponibilità accertata degli interessati all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
 - professionalità in rapporto alle attività da svolgere, nel caso in cui sia richiesta una specifica competenza;
 - disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento e/o di formazione;
 - anzianità di servizio;
 - graduatoria interna.

CAPO II – Ore aggiuntive / Recuperi

Art. 52 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo e retribuite con il Fondo di Istituto secondo l'importo indicato nella tabella 6 allegata al CCNL del 27 Novembre 2009.

¹⁰ - Art. 34 del CCNL del 27 Novembre 2007.



2. Le ore effettuate oltre il proprio orario di servizio, vanno dichiarate e certificate anche mediante autocertificazione, in quanto non retribuibili se non effettivamente svolte.
3. *Il compenso per gli incarichi specifici e quanto previsto dal Fondo di Istituto, per attività connesse alla prestazione continuativa giornaliera e liquidate in maniera forfetaria, vengono ridotti per le assenze superiori a 30 giorni. Il computo delle assenze non tiene conto delle malattie dovute ad infortuni sul lavoro o causa di servizio, i permessi per la legge 104/92 ed i permessi previsti dal CCNL vigente. La riduzione è operata in proporzione al compenso dovuto e calcolata in ragione di un importo giornaliero pari a 1/360 del medesimo.*

Art. 53 - Recuperi compensativi

1. I recuperi compensativi, in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive, verranno effettuati, a discrezione del dipendente, sotto forma di recupero secondo le modalità previste dall'art. 34, punti 7,8,9 del presente Contratto.

PARTE IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 - Norme relative al corrente anno scolastico

1. Il presente contratto ha validità sino alla sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo.
2. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente Contratto, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.
3. Al termine delle attività didattiche, le parti concorderanno un nuovo accordo su eventuali risorse in difetto o in eccesso.
4. Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda alle disposizioni di Legge vigenti.

Art. 55 – Diritto alla disconnessione

- a) **Le parti convengono che il diritto alla disconnessione** dei propri dipendenti si qualifica espressamente come il diritto a non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio effettuate principalmente dopo le ore 17.00 di ogni giorno e nei giorni festivi, fatte salve le comunicazioni urgenti ed escludendo i periodi in cui il territorio è in stato emergenziale.
- b) Le comunicazioni tramite e mail o messaggistica telefonica si intendono obbligo di servizio dopo 48 ore lavorative, salvo i casi di emergenza.

Art. 56 Clausola di salvaguardia

Il presente contratto di durata triennale si riferisce a tutte le materie indicate dal CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF: Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni su richiesta di una delle due parti trattanti.

* * *

Il presente Contratto Collettivo Integrativo, composto di n. 25 pagine, è stato letto, discusso e approvato dai rappresentanti provinciali e d'istituto delle OO.SS., presenti alla riunione, e dal Dirigente Scolastico.



Istituto Comprensivo "U. Betti" – CAMERINO (MC)

SINDACATO	RAPPRESENTANTI PROVINCIALE	R S U DI ISTITUTO
<i>CGIL</i>		Prof.ssa Federica Rastelli <i>Federica Rastelli</i>
<i>CISL</i>	<i>Allegra</i>	Ins. Alessia Barboni <i>Alessia Barboni</i>
<i>UIL</i>		
<i>SNALS</i>	<i>Emilia</i>	Ins. Giuliana Labracciotti <i>Giuliana Labracciotti</i>

Camerino,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Maurizio Cavallaro

Maurizio Cavallaro

CONTRATTAZIONE

INTEGRATIVA

D'ISTITUTO

a.s. 2019/20

PARTE ECONOMICA

**Istituto Comprensivo
“UGO BETTI”
CAMERINO (MC)**



Handwritten signatures in black and blue ink, including a prominent blue signature at the bottom.

13 LUGLIO 2020

SOMMARIO

Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica Parte economica.

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Disponibilità Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Fondo D'Istituto a. s. 2019/2020

A - PERSONALE DOCENTE (quota fondo)

A.1 - Attività aggiuntive (ore aggiuntive).

A.1.a - Le attività aggiuntive di insegnamento e le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

A.1.b -

Attività aggiuntive effettivamente prestate dai collaboratori nominati dal Capo d'Istituto e dal Collegio dei docenti

A.1.c - Viaggi di Istruzione e Visite guidate

A. 2 - Funzioni strumentali al POF

Tabella 5 - Compensi per Funzioni Strumentali

A.2.1

I fondi per la sostituzione dei colleghi assenti verranno destinati ai docenti che effettueranno tali attività.

A. 3 - Registri delle attività aggiuntive

B - PERSONALE ATA

B.2 - Personale Amministrativo

D - ECONOMIE

E - INTERPRETAZIONE AUTENTICA E CONCILIAZIONE

F - NORMA DI RINVIO

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO**ANNO SCOLASTICO 2019/2020****Disponibilità Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Fondo D'Istituto a. s. 2019/2020**

Le risorse residue attive degli scorsi anni finanziari e quelle assegnate, per il corrente anno, dal Ministero della Pubblica Istruzione per il tramite della normativa che regola i flussi relativi al Fondo di Istituto verranno ripartite (tutte le cifre sono al lordo dipendente) come di seguito stabilito.

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**Art.1 - Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Zanetti



GL



Art.2 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 11 punti di erogazione;
- 68 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2019 e gennaio - agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente

Voce di finanziamento	Importo
F.i.s.	42.095,04
Funzioni strumentali	3.413,78
Incarichi specifici	1741,22
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.722,78
Fondi per le attività di educazione fisica	778,24
Fondi per aree a rischio	784,57
Totale	50.535,63
Avanzo F.i.s. 2018/2019	0
Totale con avanzo	50.535,63

Tabella 1 – Tabella riassuntiva della disponibilità economiche

Art. 3 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Nell'impegnare le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente dovrà tener conto delle diverse professionalità (Docenti, Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici), dei bisogni e delle esigenze relative alle varie sedi staccate e ai diversi ordini e gradi di scuola.

Quanto al DSGA il compenso per indennità di direzione (euro 3.300,00 lordo dipendente) è a carico del Fondo d'istituto in misura predeterminata dalla normativa vigente e va detratto prima della ripartizione fra docenti e non docenti.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 37.795,04**, togliendo il fondo di riserva di € 1000 e la quota DSGA (42.095,04 – 3.300,00) viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

30 % - pari ad € 11.338,51 al personale ATA.

70 % - pari ad € 26.456,53 al personale docente



Art.4 TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ E RIPARTIZIONE DEI FONDI RELATIVI

Sezione A - PERSONALE DOCENTE

FONDO ISTITUTO

PREMESSA

Comma A.1 - Attività aggiuntive (ore aggiuntive).

“Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il P.O.F, su delibera del Consiglio d'Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti.

[...]. Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse [...] va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento e ore funzionali all'insegnamento, di recupero e di potenziamento [...]”¹

Nello specifico con il fondo vengono retribuite:

- **Le attività aggiuntive di insegnamento** consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di servizio e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del C.C.N.L.- Scuola del 4 agosto 1995, e di quelle previste dagli artt. art.30, 31 e 32 CCNL 31.8.1999;

Le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo (Art. 88, comma 5 del CCNL del 27 Novembre 2007).

- **Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento** consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici, e nello svolgimento delle attività previste dall'art. 42, comma 3 lettera a) del CCNL 4-8-1995 ed art.24, comma 5 del CCNL 26-5-1999, eccedenti le 40 ore annue. Rientrano in questa voce anche i viaggi di istruzione, le visite guidate e ogni altra uscita dalla scuola ritenuta di alto valore educativo e formativo.

¹ - CCNL, del 29 Novembre 2007, art. 88.

Le attività aggiuntive di insegnamento vengono retribuite con € 35,00 lordi a ora, mentre le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento con € 17,50 lordi a ora.



– Le Attività aggiuntive effettivamente prestate dai collaboratori nominati dal Capo d'Istituto e dal Collegio dei docenti

Per tali collaborazioni viene assegnata la somma di € 11.795,00.

La quota relativa ai coordinatori, qualora emergano necessità nell'ambito progettuale verrà ridefinita.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 34 del CCNL '06-'09, nomina direttamente due Collaboratori con funzione vicaria. Il Collegio dei Docenti elegge i Coordinatori di sede, i Referenti per alcune delle attività più importanti (Sicurezza, Formazione del personale, il Sostegno e l'Integrazione ...), i Responsabili dei laboratori più frequentati e i membri delle varie Commissioni. I compensi vengono attribuiti in base alle tipologie degli impegni, al numero degli alunni ed ai livelli degli incarichi conferiti:

DOCENTI COLLABORATORI	N.	Ore Cad.	TOT. ORE	A €17,50	COMPENSO
Collaboratori DS (<i>Compenso forfetario</i>)	2	230+150	380	€ 6.650	6.650
Funzioni delegate staff				€ -	
Coordinatori di sede (D'acquisto, Aquilone, Ortolani)	3	20	60	€ 1.050,00	€ 1.050,00
Coordinamento Scuole di Serravalle	3	10	30	€ 525,00	€ 525,00
RSPP e coordinamento per sistemi di allarme notturni			0	€ -	€ -
Coordinatori di classe Scuola Secondaria 1° grado Camerino	9	12	108	€ 1.890,00	€ 1.890,00
Coordinatori di classe	2	12	24	€ 420,00	€ 420,00
Coordinatori di classe e di sede Scuola Secondaria 1° grado Fiastra	1	20	20	€ 350,00	€ 350,00
Responsabile orario	2	20+16	36	€ 630,00	€ 630,00
Responsabili aula di informatica Betti/D'Acquisto	3	18	18	€ 315,00	€ 315,00
Commissioni	0		20	€ 350,00	€ 350,00
coord. Fiastra materna	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
Coord. Fiastra Primaria	1	10	10	175	175
Coord. Sede in regime covid	11	18	198	3465	3465
					€ 11.795,00

Tabella 2 - Compensi destinati ai collaboratori e ai membri delle Commissioni

Le sopra esposte attività aggiuntive sono state deliberate dal Collegio dei Docenti, nel rispetto dei criteri generali formulati dal Consiglio di Istituto, che le ha approvare definitivamente e inserite nel POF.

Quanto ai collaboratori del D.S., va detto che nelle ore concesse al collaboratore con funzioni vicarie è compreso il compenso per la sostituzione del Dirigente durante le assenze previste per legge (ferie, funzioni superiori, esami, ...),

Qualora le risorse disponibili non dovessero essere sufficienti a coprire l'intera proposta di Offerta Formativa, si cederà a tagliare in maniera lineare le ore presentate per attività aggiuntive e per i progetti che il Collegio dei docenti ha elencato in ordine prioritario, fino a rientrare nei limiti di spesa consentiti.

Lett. A.1.c - Viaggi di Istruzione e Visite guidate

somma complessiva prevista € 1.000,00

- **Scuola dell'Infanzia**

Nella Scuola dell'Infanzia, di norma, non possono essere organizzate uscite al di fuori del territorio comunale e di durata superiore all'orario di insegnamento delle docenti. Qualora, in via del tutto eccezionale e per significative ragioni didattiche, si dovessero organizzare visite di durata superiore a quella dell'orario giornaliero di insegnamento, prioritariamente le ore eccedenti l'orario di servizio dovranno essere oggetto di recupero con la contemporeità; solo nel caso in cui tale soluzione non dovesse risultare attuabile, in alternativa, verrà erogato un compenso forfetario lordo per ogni insegnante di € 20,00.

A - La somma complessiva lorda, prevista per tali attività è pari a € 100,00

- **Scuola Primaria**

Il giorno del viaggio di istruzione o della visita guidata, gli insegnanti della Scuola Primaria effettueranno la contemporeità, prevista nella stessa settimana (se necessario) apportando le dovute modifiche all'orario; prioritariamente le eventuali ore eccedenti l'orario di servizio dovranno essere oggetto di recupero con la contemporeità; solo nel caso in cui tale soluzione non dovesse risultare attuabile, in alternativa, verrà erogato un compenso forfetario lordo per ogni insegnante di € 20,00.

B - La somma complessiva lorda, prevista per tali attività è pari a € 200,00

● **Scuola Secondaria di I° Grado**

Gli insegnanti che parteciperanno ai viaggi di istruzione senza pernottamenti e alle visite guidate che si protrarranno per l'intera giornata, riceveranno un compenso forfetario lordo pari a € 20,00.

Gli insegnanti che parteciperanno ai viaggi di istruzione con pernottamenti, riceveranno un compenso forfetario lordo pari a € 40,00 al giorno. Per i viaggi di istruzione al di fuori del territorio nazionale, per i quali è riconosciuto il pagamento della trasferta, i docenti non percepiranno il compenso forfetario lordo di cui sopra.

Nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, a prescindere dalla durata, non è contemplata la possibilità di recupero ore.

In sede di consuntivo, nel caso in cui per il pagamento dei sopra indicati compensi si dovesse registrare uno *sforamento* rispetto alle previsioni di spesa - dato che il tipo di attività rende difficile rispettarne con assoluta precisione e tempestività le modalità di attuazione - verrà operato in modo equo il taglio necessario per rientrare nei limiti di spesa preventivati.

Al termine di ogni viaggio di istruzione e di ogni visita guidata di durata giornaliera, il Capogruppo dovrà stendere una relazione da presentare al Dirigente Scolastico entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello del rientro (*Vedi regolamento delle uscite e visite guidate*).

C - La somma complessiva lorda per la Scuola Secondaria di I° grado è di € 700,00

META	PARTENZA	RIENTRO PREV.	RIENTRO EF- FETT.	DOCENTE	RECUPERO	COMPEN- SO
------	----------	------------------	----------------------	---------	----------	---------------

La somma complessiva lorda A+B+C (Scuola Dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria I° grado), prevista per le visite guidate, per i viaggi di istruzione e per eventuali imprevisti è pari a €.1000,00. Qualora tale somma dovesse essere superata, gli insegnanti delle Scuole dell'Infanzia e delle Scuole Primarie potranno optare, per quanto possibile, per il recupero delle ore aggiuntive, mentre ai compensi, spettanti agli insegnanti della Scuola Secondaria, dove il recupero è più difficoltoso, verranno apportati tagli equamente distribuiti, fino a rientrare nei limiti di spesa dei 1.000,00 € previsti. È piuttosto ovvio, ma necessario, l'invito ai docenti a programmare le uscite nel pieno rispetto dell'orario di servizio.

Tabella 3 - Tabella per calcolo incentivazione per i viaggi di istruzione e le visite guidate









Comma A.4 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Docenza lingua italiana allievi stranieri e progetti di inclusione e recupero		784,57

Comma A.5 Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 3 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- doc enti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

I fondi per la sostituzione dei colleghi assenti (€ 1.722,78) verranno destinati ai docenti che effettueranno tali attività.

20 ore primaria € 520

20 ore secondaria € 700

Registri delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive (sia a € 17,50 sia a € 35,00) relative allo svolgimento dei progetti, verranno registrate in appositi registri con giorno, ora, firma di presenza. **Il Referente di ogni singolo progetto provvederà alla regolarità della registrazione.**



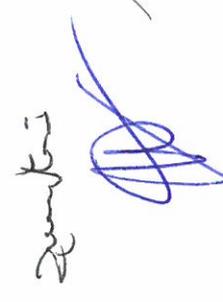



Alcune attività, invece, (collaboratrici del DS, coordinatori di sede, figure sensibili, ecc.) non vengono registrate in quanto trattasi di attività continuative e il più delle volte nemmeno programmabili: il compenso verrà erogato tenendo conto dei compiti assegnati nell'atto di nomina e quindi al termine del loro assolvimento.

RIPARTIZIONE FONDI PER LE ATTIVITÀ PROGETTUALI

PR	AREA PROGETTUALE	COSTO	alunni
1	Ripartizione progetti in base al numero degli alunni	€ 13.659,63	576
2	Materna	€ 2.423,58	107
3	Primaria	€ 6.498,75	275
4	sec. I° grado	€ 4.737,30	194
5			
6			
7	576 alunni totali		
	€ 25,45 ad alunno per progetti		
	Totale	€ 13.659,63	

Tabella 5




Sezione B - PERSONALE ATA TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

Premessa-

Al personale verrà riconosciuto il 30 % della somma prevista per il Fondo dell'Istituzione Scolastica 2019/2020: € 11338,51.

Nella ripartizione interna fra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, comunque, è stata mantenuta l'identica proporzione degli anni precedenti.

Comma B.1

Ai sensi degli artt. 47 e 88, comma 7, del CCNL 29 Novembre 2007, al personale ATA verranno riconosciute le seguenti prestazioni lavorative:

- Assistenza ad alunni diversamente abili;
 - Assistenza a mensa;
 - Intensificazioni di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione oraria connesse all'attuazione del POF o ad altre esigenze da soddisfare nell'interesse dell'Istituzione Scolastica (rientri pomeridiani, ritiro posta, fotocopie, ...);
 - Supporto al lavoro di Segreteria;
 - Incarichi di pronto soccorso, di prevenzione e lotta antincendio e di sicurezza
 - l'assistenza agli alunni che entrano prima dell'inizio dell'attività didattica e/o che prolungano la loro permanenza a scuola oltre il termine dell'attività didattica ...;
 - le collaborazioni per la realizzazione di alcuni progetti – volti al miglioramento del servizio scolastico - che richiedono spostamenti e/o ore aggiuntive oltre l'orario di servizio (*Vedi schede descrittive dei progetti*).
- Flessibilità oraria per sostituzione dei colleghi di plesso assenti per brevi periodi entro l'orario d'obbligo.

Invece il servizio aggiuntivo oltre l'orario d'obbligo per la sostituzione urgente dei colleghi assenti nonché per altre esigenze connesse all'attuazione del Pof dovrà essere autorizzato dal DSGA e/o dal DS e riportato nel registro delle presenze. La quota oraria da corrispondere per tali prestazioni è pari a € 12,50, come stabilito dalla Tabella 6, allegata al CCNL. Il dipendente può scegliere anche il recupero totale o parziale delle ore effettivamente svolte per le suddette pre-

stazioni. *I responsabili dei progetti e i diretti interessati dovranno dichiarare, entro giugno, le ore effettivamente svolte*

Comma B.2 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- 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. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Congiuntamente alla cifra di cui alla premessa quale quota del fondo d'istituto, verrà assegnata una somma di **€ 1.741,22** corrispondente agli incarichi specifici. Poiché è opportuno provvedere alla copertura delle prioritarie esigenze connesse al completo espletamento dei suddetti compiti rivolti a favore degli allievi bisognosi presenti in rilevante quantità nell'Istituto, viene deciso di destinare l'importo totale alla componente dei collaboratori scolastici, compensando la mancata assegnazione di tale voce agli assistenti amministrativi (€ 341,22) con una corrispondente attribuzione della quota del fondo d'Istituto spettante ai collaboratori scolastici opportunamente ridotta.

Nell'assegnazione si terrà conto dei criteri fissati nell'art. 51 del Contratto Integrativo d'Istituto, in particolare dei bisogni e delle necessità relativi all'assistenza alla persona nelle scuole materne e all'assistenza per l'autonomia ad alunni diversamente abili per quanto riguarda il conferimento ai collaboratori scolastici; peraltro le stesse attività sono svolte dal personale attributario del compenso previsto dall'art.7, per la quale ragione gli incarichi specifici non verranno assegnati a chi è già destinatario dell'art.7, e di cui verrà tenuto conto nella valutazione del compenso complessivo di ciascuna unità di personale in relazione ai carichi di lavoro.

Pertanto la suddetta somma sarà così ripartita:

- € 248,74 cadauna alle tre collaboratrici scolastiche delle sedi di Scuola dell'Infanzia "Aquilone" e "Ortolani" di Camerino per assistenza alla persona;
- € 124,38 ciascuno ai collaboratori scolastici delle Scuole Primarie di Camerino Mataloni e Castelli per la presenza di diversi alunni con handicap;

² - Si cita la normativa che regola le "dichiarazioni personali" e che indica le conseguenze penali in cui si può incorrere a seguito di dichiarazioni non rispondenti al vero: art. 76 del D.P.R. n. 445/28/12/2000. Art. 15 della L. n. 3/2003.

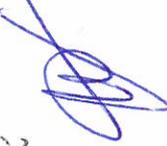
- €. 248,74 alla collaboratrice scolastica del plesso Boccati per la presenza di diversi alunni con handicap ri-chiedenti assistenza alla persona;
- €. 124,38 al collaboratore scolastico delle medie Federici di Serravalle di Chienti per la presenza di 1 alunna disabile;
- €. 248,74 alla collaboratrice scolastica della sede di Scuola dell'Infanzia Serravalle di Chienti per intensifica-zione del lavoro;

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti pertanto al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
assistenza alla persona	5	248,74 l'uno
integrazione alunni con handicap	4	124,38 l'uno
Totale	9	1.741,22





 Erambi
 


Comma B.3.1 Collaboratori Scolastici € 8163,73 (il 72% della quota ATA)

Quote destinate ai collaboratori scolastici per un maggior carico di lavoro ovvero per le attività aggiuntive. Per l'intensificazione delle prestazioni connesse alle esigenze individuate in precedenza, nell'ambito del normale orario di lavoro, vengono riconosciute alcune ore, come da tabella che segue dove sono elencate le somme spettanti a ciascuno, con incarichi specifici e art. 7:

COLLABORATORI	INC. SPEC.	ART. 7	ATTIVITA' AGGIUNTIVE	ORE Preventivate	ore pagate	COSTO F.I.	COMPENSO
INFANZIA							
Angeli Patrizia	€ 248,74		Assist. Handicap/Primo ord./Fotocopie/Fless.oraria socc./Collab. POF/Manut.	52	20	€ 230,00	€ 478,74
Gentile Rita	€ 248,74		Assist. Handicap/Primo socc./Collab. POF/Manut. ord./ Fotocopie/Fless.oraria	52	20	€ 230,00	€ 478,74
Chiodi Franca		€ 600,00	Assist. Handicap/Primo socc./Collab. POF/Manut. ord./Fotocopie	52	20	€ 230,00	€ 830,00
Paoloni Sabrina	€ 248,74	0	Assist.Hand./Primo socc./Prev.lotta antinc./Collab. POF/Manut. ord./Fot./Fless.oraria	52	20	€ 230,00	€ 478,74
Lucidi Daniela	€ 248,74	0	Assist. Handicap/Primo socc./Collab. POF/Manut. ord./Fotocopie/Fless.Oraria	52	20	€ 230,00	€ 478,74
PRIMAR./SECOND.							
Mauri Franca		€ 600,00	Assist. Handicap/Primo socc./Collab. POF/Manut. ord./Fotocopie/Fless.Oraria	44	16	€ 184,00	€ 784,00
Imperatore Patrizia		€ 600,00	Assist. Handicap/Primo socc./Collab. POF/Manut. ord./Fless.oraria	44	20	€ 230,00	€ 830,00
Mataloni Rita	€ 124,38		Assist. Handicap/Primo ord./Fotocopie/Fless.oraria socc./Collab. POF/Manut.	38	15	€ 172,50	€ 296,88
Micarelli Samuela (suppl.)	€ 248,74		Assist. Handicap/Primo ord./Fotocopie/Fless.oraria socc./Collab. POF/Manut.	33	15	€ 172,50	€ 421,24
Cagnucci Antonietta	€ 124,38		Assist. Handicap/Primo socc./Collab. POF/Manut. ord./Fotocopie/Fless.Oraria	40	15	€ 172,50	€ 296,88
Pupilli Paola		€ 600,00	Assist. Handicap/Primo ord./Fotocopie/Fless.oraria socc./Collab. POF/Manut.	38	15	€ 172,50	€ 772,50
Castelli Giovanni Maria	€ 124,38		Assist. Handicap/Primo ord./Fotocopie/Fless.oraria socc./Collab. POF/Manut.	38	15	€ 172,50	€ 296,88

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Straini Corrado	Assist.Hand/Primo socc./Coll.POF/Collab.Inform./Manut.ord./Fot./Fless./COLLABORAZIONE EIPASS	€ 600,00	51	20	€ 230,00	€ 830,00	
Mercuri Filomena	Assist. Handicap/Primo ord./Fotocopie/Fless.oraria	€ 124,38	38	15	€ 172,50	€ 296,88	
	ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituzioni urgenti fuori plesso		25		€ 312,50	€ 375,00	
		€ 1.741,22					
		€ 3.000,00	Totale a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica				
					€ 3.141,50		

Tabella 6, Compensi riconosciuti ai Collaboratori Scolastici

Comma B.3.2 - Personale Amministrativo 3174,78

La quota destinata al personale amministrativo, per le attività riportate nella tabella n. 7, è attribuita come se-

n.2 unità	F.I.	Art.7	incarico
Ilari Giuliana	€ 1.000,00	€ -	€ -
	€ 1.500,00	€ 1.200,00	€ -
Fini Loredana	€ 2.600,00		€ -
Ricci Monica	€ 1.500,00	€ 1.200,00	€ -
	€ -	€ -	€ -
	€ 5.600,00	€ 2.400,00	€ -

gue:

Tabella 7 – Compensi riconosciuti al Personale Amministrativo

Il Compenso per il Personale AMMINISTRATIVO dovrà essere integrato con € 1500 dal Bonus Docenti

Al personale amministrativo verranno riconosciute le stesse prestazioni previste dall'art. 88 del CCNL del 29 Novembre 2007:

- prestazioni lavorative intensive e aggiuntive per la realizzazione di progetti volti al miglioramento dell'organizzazione degli Uffici, dell'Archivio, funzioni delegate DSGA;
- prestazioni lavorative intensive e aggiuntive per la realizzazione del POF, viaggi di istruzione e visite guidate, infortuni;
- prestazioni lavorative intensive e aggiuntive per l'attuazione delle disposizioni previste dalla Legge sulla privacy.

TABELLA RIASSUNTIVA ENTRATE

Voce di finanziamento	Importo
F.i.s.	42.095,04
Funzioni strumentali	3.413,78
Incarichi specifici	1741,22
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.722,78
Fondi per le attività di educazione fisica	778,24
Fondi per aree a rischio	784,57
Bonus docenti	8000
Avanzo F.i.s. 2018/2019	0
Totale con avanzo	54235,69

TABELLA RIASSUNTIVA USCITE

Voce di SPESA	Importo	PERSONALE ATA	IMPORTO
DOCENTI FIS (70%)	26456,53	Personale ATA FIS (30%)	11338,51
Funzioni strumentali	3.413,78	Incarichi specifici	1741,22
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.722,78	<i>Integrazione dal Bonus per AA</i>	1500
Fondi per le attività di educazione fisica	778,24		
Fondi per aree a rischio	784,57		
<i>Integrazione dal BONUS per F.S.</i>	1500		
<i>Integrazione dal BONUS per progetti</i>	5000		
Totale	39655,90		14579,79

Zubini

OFB

FE

AB

Art. 5 Comma1- ECONOMIE

A fine anno scolastico verrà effettuata una verifica della situazione economica relativa al Fondo dell'Istituzione Scolastica. Qualora si dovessero riscontrare economie, le RSU, convocate dal Dirigente Scolastico, potranno procedere ad un'ulteriore assegnazione di fondi per corrispondere a precise, concrete e condivise esigenze dovute ad una maggiore disponibilità alla collaborazione (*sostituzione colleghi assenti*) o all'assunzione di maggiori, imprevisi e autorizzati carichi di lavoro.

Altre ed eventuali economie finali, andranno a confluire nel pagamento della formazione dei docenti effettuata oltre le ore concordate in Collegio Docenti e al pagamento, per evitare il contenzioso, dell'indennità di funzioni superiori svolte dalla Vice preside a.s. 2010/2011 come da lettera dell'USR Marche che invita al pagamento tramite Fondo Fis. Il pagamento di quanto dovuto sarà liquidato per quanto possibile in questo anno scolastico, mentre l'eventuale differenza sarà coperto con il prossimo anno finanziario, la cui contrattazione avverrà entro il mese di ottobre 2020.

Comma 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA E CONCILIAZIONE

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

Entro sette (7) giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La procedura di conciliazione deve concludersi entro quindici (15) giorni dalla data del primo incontro delle parti. La ridefinizione di nuove clausole, da parte dei soggetti firmatari, avviene nel momento stesso dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

Comma 3 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Leggono, approvano e sottoscrivono la presente contrattazione:

SINDACATO	RAPPRESENTANTE PROVINCIALE	RSU
CGIL	F.to 	F.to 
CISL	F.to 	F.to 
UIL	-	
SNALS	F.to 	F.to 

Camerino,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maurizio Cavallaro

