



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

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

MIUR



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI MIRANDOLA

Via Giolitti, 24 - 41037 Mirandola (MO)

Tel: 0535-21034 – 0535-22568 Fax 0535/21955

MOEE040005@istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI CIRCOLO 2020/21

Il giorno 30 del mese di Novembre 2020 alle ore 17 nel locale di Presidenza della Direzione Didattica Statale di Mirandola, Via Giolitti 24, 41037 Mirandola, viene sottoscritta l'ipotesi di Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2020/2021.

Sono presenti:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente

Maria Rosaria Sganga

PARTE SINDACALE

RSU

Adele Azzarà (FLC-CGIL)

Claudia Bacchelli (SNALS-CONFISAL)

Sandra Cavicchioli (CISL SCUOLA)

Anna Riccardi (ANIEF)

Nicola Vitolo (FLC-CGIL)

DELEGATI PROVINCIALI

CGIL _Aurora Ferrari

CISL Antonietta Cozzo

GILDA Vanessa Diamantidis

I sindacati scuola territoriali sono stati preventivamente invitati a partecipare, con nota del 13 novembre 2020 (inviata email con rapporto di ricezione).

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

La comunità educante (art. 24 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018).

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

I membri della comunità tutta si impegnano a far crescere il senso di appartenenza e d'identità, a realizzare la "mission" istituzionale e a coinvolgere tutte le componenti della scuola in spirito collaborativo e di servizio tramite

incontri di formazione e autoformazione, di confronto, di scambio di esperienze e di riflessione sulle tematiche di interesse comune.

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021.
2. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. 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 si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Il presente contratto viene sottoposto, unitamente alla Relazione illustrativa e alla Relazione tecnico-finanziaria, alla verifica ed alla certificazione dei Revisori dei Conti.

Il contratto viene trasmesso all'ARAN e pubblicato sul sito web d'istituto <http://ddmirandola.it/info>.

Si conviene di mantenere disponibili in altro documento le informazioni del Dirigente scolastico in merito alle materie oggetto di confronto, dopo l'espletamento di quest'ultimo (art. 7).

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle Relazioni Sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Partecipazione (Informazione e Confronto)
 - b. Contrattazione integrativa
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
2. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
3. Calendario degli incontri.

Tra il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto Scuola viene concordato il seguente calendario di massima degli incontri, che può subire variazioni qualora gli accertamenti finanziari avvengano con ritardo:

a) nei mesi di settembre – ottobre

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto dell'anno scolastico precedente e rilevazioni di eventuali criticità emerse;
- criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo MOF tra componenti docente e ATA;

Mario Lopez
Clara Beatelli

Ugo Vitto

Anna Maria
Senatore
Anna Rocca
Anna Rocca

- criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di istituto;
- verifica del rispetto all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- informazione DS su:
 - criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA;
 - modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'offerta formativa;
 - ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalle assegnazioni del personale docente e ATA alle sezioni staccate e ai plessi e valutazione dell'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;

b) nei mesi di febbraio / marzo

- monitoraggio ed eventuale redistribuzione su bisogni rilevati (Commissioni di lavoro; forme di flessibilità derivante da iniziative, visite guidate, feste scolastiche; incontri straordinari con i servizi per casi specifici,...) delle quote FIS non utilizzate/sotto utilizzate rispetto alla previsione di novembre.
- informazione DS su:
 - dati iscrizione a.s. successivo
 - ipotesi di formazione classi
 - determinazione degli organici della scuola

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. o dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie C.C.N.L. del Comparto Scuola. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da altro personale al quale ha affidato specifici compiti di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.

La contrattazione dovrà concludersi di norma entro 15 giorni dal suo formale avvio, preferibilmente entro il 30 Novembre. Gli incontri per il confronto possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale dovranno essere riportate le diverse posizioni.

Al termine di ogni riunione viene stilato il verbale e si definisce la data della riunione successiva.

Durante le trattative le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati, fatte salve le situazioni di urgenza e straordinarietà che saranno oggetto di informazione e ove possibile di accordo con la R.S.U.

La parte pubblica, dopo le firme del contratto, ne cura la necessaria diffusione portandone a conoscenza tutti gli operatori scolastici, come pure ne sarà assicurata l'affissione all'albo.

4. Uso locali

La richiesta di utilizzo dei locali scolastici per incontri sindacali deve essere formulata per iscritto al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 7 giorni; un eventuale rifiuto va comunicato e motivato per iscritto.

Nel caso di assemblee di Istituto indette dalla RSU, è sufficiente richiesta formale prodotta dalla stessa anche con preavviso di soli 3 giorni.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le materie previste dall'articolo 22 comma 4 lettera c del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016/2018:
 - c1 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2 i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto;
 - c3 i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - c5 i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;



- c6 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;
 - c7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - c8 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);
 - c9 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.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.
 3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, le materie indicate nell'art. 22 comma 9 lettera b CCNL 2016/2018:

- b1 tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa (art. 5 comma 4);
- b2 tutte le materie oggetto di confronto (art 5 comma 4);
- b3 la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 comma 9 lettera b1);
- b4 i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 comma 9 lettera b2).

Art. 7 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie (art. 22 comma 8):

- b1 l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2 i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3 i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4 la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 8 – Informazione (successiva)

1. Sono materie di informazione:
 - a. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
 - b. Attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. rappresentative dispongono, in ogni plesso, di un proprio Albo sindacale collocato in luogo accessibile e di facile consultazione, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Agibilità sindacale

Maria Egany
 Aurora Bechelli
 Micol H. T. S.
 Anna Riccardi

1. Alla RSU ed ai rappresentanti sindacali territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai rappresentanti sindacali territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, sempre per fini sindacali e senza impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto 2016/2018.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO. SS. rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 04/12/2017) deve essere inoltrata con almeno sei giorni di anticipo al Dirigente scolastico, che provvederà tempestivamente ad inviarla ai plessi per l'affissione all'albo sindacale.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione di adesione all'assemblea implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. In ogni Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
7. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee dei docenti, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
8. Ogni assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso Comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tenere conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 2.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA, dovranno essere garantiti i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La quota di personale tenuto alla copertura dei suddetti servizi essenziali è la seguente:

Turno	Centro Giolitti		Centro Pietri	Primaria Mortizz.	Primaria Quar.	Primaria SMart,S	Inf Gramsci	Inf. Poma	Inf. Toti	Inf. SGR	Inf. SMS
	Amm.vi	Coll.	Collab.	Collab.	Collab.	Collab.	Collab.	Collab.	Coll.	Coll.	Coll.
Mattina	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pom.	1	2	1	-	1	1	1	1	1	1	1

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto prioritariamente della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

13. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, resta fermo l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente scolastico l'uso dei locali.

Art. 12 – Procedure in caso di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico ne dà informazione scritta al personale, invitandolo a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione in tempi utili affinché sia curata l'informazione successiva alle famiglie.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Nell'eventualità in cui manchino informazioni certe sull'adesione o meno dei docenti allo sciopero, il Dirigente scolastico di norma dispone la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
4. Qualora la riduzione del servizio riguardi solo poche classi e manchino informazioni rispetto all'adesione dei docenti, sempre nella logica di ridurre i disagi per le famiglie, il Dirigente scolastico può sospendere le attività pomeridiane per le classi coinvolte dallo sciopero, anche modificando il turno di lavoro dei docenti (antimeridiano/pomeridiano).
5. I docenti non scioperanti devono effettuare le ore di servizio nella medesima giornata dello sciopero per dedicarsi ad attività attinenti alla didattica (fotocopie, registro, ricerca materiali, ecc.).
6. La dichiarazione preventiva di adesione allo sciopero viene considerata non modificabile se, nel frattempo, è stata data comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.
7. Si conviene che, in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni di seguito elencate (servizi minimi): svolgimento degli scrutini, valutazioni finali, assicurando la presenza di un assistente amministrativo nella sede della Direzione e di un collaboratore scolastico per ciascun plesso ove si verifichi la necessità.
8. Al fine di garantire il servizio nei casi sopra riportati il Dirigente scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non partecipi allo sciopero. In caso di adesione totale, il Dirigente individuerà i nominativi del personale tenuto alla copertura dei servizi minimi utilizzando i seguenti criteri: a) disponibilità personale; b) sorteggio o rotazione secondo la turnazione del giorno.
9. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero.

Art. 13 – Sospensione attività didattica da ordinanza del Sindaco

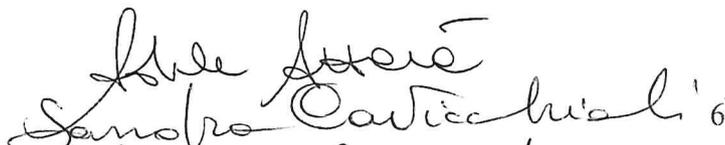
1. In caso di sospensione delle attività didattiche di uno o più plessi derivante da ordinanza del Sindaco (es: elezioni) il personale collaboratore scolastico è tenuto a prestare servizio presso le sedi funzionanti come da disposto DSGA; il personale docente potrà essere impegnato a copertura di supplenze temporanee nelle sedi dove l'attività didattica si svolga regolarmente.
2. Relativamente ai criteri di individuazione del personale docente si utilizzerà nella prima tornata il sorteggio; le persone sorteggiate inizialmente saranno escluse dai sorteggi successivi finché tutti i colleghi non saranno stati coinvolti.

Art. 14 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 – 10 del CCNQ del 07/08/1998 e dal CCNQ del 04/12/2017. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (148 unità); il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima pari a 62 ore e 20 minuti.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata al Dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di due giorni.


Mauro Began

Cloude Beatele


Simone Caricchioli

Anna Ricciardi

Nicola N. Tolo

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti l'anno per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 15 – Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 16 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. Si recepiscono i criteri per l'attuazione nella scuola della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, alla luce del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le normative emanate nell'anno 2020 di prevenzione e protezione epidemiologica da COVID19 con particolare riguardo alla tutela dei cosiddetti "lavoratori fragili". Inoltre, il presente contratto fa riferimento al Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV2 approvato in data 11 settembre 2020 ad integrazione del Regolamento di Circolo. Esistono nella scuola venti figure di referenti Covid, dieci effettivi e dieci supplenti.
2. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D. Lgs.09.04.08 n.81, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito "Documento di valutazione dei rischi"; pubblicazione e informazione; attuazione di interventi di informazione-formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico.
3. All'interno della RSU o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile viene individuato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S. d'Istituto), con le attribuzioni disposte dal D.Lgs.81/2008. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una volta formato, ha diritto:
 - ad essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione delle attività di prevenzione in materia di sicurezza
 - ad essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori sulla sicurezza
 - a mantenere aggiornata la propria formazione in orario di servizio
 - a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione
 - ad accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.
 - Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, viene confermato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nella persona del collaboratore scolastico Gaetano Bello. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il Dirigente scolastico nomina un R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) esterno, con competenze certificate, sentito il quale sollecita e recepisce ogni documento ufficiale in materia di sicurezza e predispone la formazione e l'aggiornamento del personale interno per le figure di RLS, ASPP, Preposti, Primo soccorso, Antincendio, come pure viene pianificato e svolto secondo la normativa il piano di formazione di tutto il personale in materia di sicurezza.
5. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria obbligatoria nei casi di esposizione a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, quali l'uso sistematico di videoterminali per più di 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa o la movimentazione dei carichi.
6. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico informa tempestivamente l'ente locale ed adotta i provvedimenti di emergenza.

Mario Longo
Carlo Bocchell

Stefano Lucarelli
Sandra Cavicchioli
Anna Ricciardi
Maria Votolo

TITOLO QUARTO – PERSONALE E RISORSE

CAPO I – PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Per il personale docente e ATA, a partire da un'ora oltre il proprio orario di servizio, non sussiste l'obbligo di leggere le comunicazioni inviate dalla scuola tramite i canali istituzionali (e-mail).
2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste nei periodi in cui il personale docente e ATA usufruisce di ferie.
3. Nei casi urgenti la scuola provvederà a contattare il personale telefonicamente o in altro modo.

Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo e permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Il monte ore eccedenti complessivo viene suddiviso in maniera proporzionale nei dieci plessi della Direzione didattica; ad esso si attinge se non è possibile far fronte alla sostituzione con le ore di contemporaneità di docenti nella medesima ora di lezione.

Art. 19 – Benessere organizzativo e contrasto al “mobbing”

La Direzione didattica di Mirandola garantisce “un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo” e a tale scopo si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno (art. 7, co 1 Dlgs. 165/01), tramite la misurazione del rischio stress lavoro-correlato, la formazione del personale, il ricorso al procedimento disciplinare, se lo stesso dovesse rendersi necessario a far cessare la situazione di vessazione nella quale il dipendente dovesse venirsi a trovare, così come qualunque altro strumento ritenuto utile al ripristino di serene condizioni di lavoro.

Tra le condotte lesive dei diritti costituzionalmente tutelati si inquadra il mobbing, inteso come sistematica persecuzione esercitata sul posto di lavoro da colleghi o superiori nei confronti di un individuo (o del lavoratore nei confronti di superiori) e che consiste per lo più in piccoli atti quotidiani di emarginazione sociale, violenza psicologica o sabotaggio professionale che possono spingersi fino all'aggressione fisica; da tali atti, protratti nel tempo e finalizzati all'estromissione dal posto di lavoro stesso, consegue la mortificazione morale e l'emarginazione del dipendente, con effetto lesivo sul suo equilibrio psico-fisico.

E' compito indiscusso del datore di lavoro adottare le misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del prestatore (art. 2087 cc) e a far rispettare pedissequamente le norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Dlgs. 62/2013).

Art. 20 – Organizzazione degli uffici

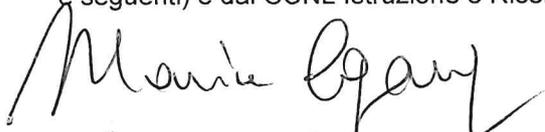
Gli uffici amministrativi devono essere organizzati in modo tale da garantire sempre il servizio all'utenza, specialmente in caso di assenza di uno o più dipendenti. Pertanto, un assistente per ogni ufficio garantirà la propria presenza nei pomeriggi dal lunedì al venerdì e al sabato mattina. Le chiamate telefoniche saranno recepite ed il pubblico (genitori, docenti, esterni) ricevuto in appositi orari distribuiti su tutti i giorni della settimana, per un totale complessivo di dieci ore a settimana su 36 ore lavorative.

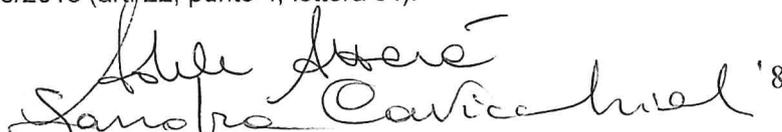
Art. 21 – Formazione del personale ATA.

Il personale ha diritto ad una formazione adeguata non solo su ogni procedura gestionale finalizzata all'espletamento di pratiche e alla predisposizione di atti, quanto sull'impianto complessivo della legislazione scolastica e del diritto amministrativo.

Art. 22 – Valorizzazione del merito personale

La valorizzazione del merito del personale (*bonus premiale*) è disciplinata dalla Legge 107/2015 (art. 1, comma 126 e seguenti) e dal CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018 (art. 22, punto 4, lettera c4).


Maria Grazia
Claudia Bechelli


Sandra Cavicchi
Sandra Riccardi
11/11/18

“Le risorse iscritte nel Fondo di cui all’ art. 1. Co 126 della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione” (art. 1, co 249 L. 160/2019 e art. 1 e 2 dell’ipotesi del CCNI del 31 Agosto 2020).

L’ammontare delle risorse finanziarie assegnate all’Istituzione scolastica per il bonus premiale relativo all’a.s. 2020-2021 è pari ad € 23.097,77 Lordo Dipendente (di cui 3081,13 euro di economie dell’anno precedente), per come comunicato con Nota prot. n. 0023072 del 30 settembre 2020.

Tali risorse sono utilizzate per retribuire le attività, anche intensificate, del personale ATA e per la valorizzazione del merito del personale docente nella misura, rispettivamente, del 25% e del 75%.

Ai fini della valorizzazione dei docenti si individuano le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l’istituto:

a) Qualità dell’insegnamento e contributo al miglioramento dell’Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:

Attività:

- Funzioni di supporto al Dirigente scolastico;
- Gruppi di lavoro su Autovalutazione di Istituto, PTOF e PdM, Rendicontazione sociale;
- Gruppi di lavoro sulla gestione dei rapporti col territorio;
- Gruppi di lavoro sull’Inclusione;
- Intensificazione attività docenti legata alla emergenza Covid-19

b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell’innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:

Attività:

- Utilizzo di metodologie e realizzazione di esperienze didattiche innovative;
- Gruppi di lavoro sulla elaborazione del curricolo verticale, predisposizione di prove standardizzate, certificazione delle competenze.

c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:

Attività:

- Referenti di plesso;
- Docenti formatori interni: animatore digitale; formazione sulle nuove tecnologie;
- Tutor dei docenti in anno di prova.

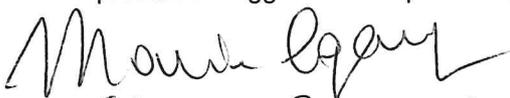
Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per la valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

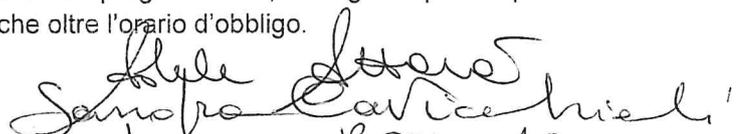
- La somma disponibile viene ripartita tra i docenti considerando globalmente tutte le attività svolte afferenti alle lettere a), b), c) viste precedentemente.
- L’importo di ogni singolo riconoscimento sarà compreso in tre fasce considerate al lordo dipendente per come descritto di seguito:
 - a) Tra 3.000 e 2.000 euro
 - b) Tra 2.000 e 1.000 euro
 - c) Tra 1.000 e 300 euro

Qualunque variazione si rendesse necessaria rispetto ai suddetti parametri sarà concordata tra il Dirigente scolastico e la RSU.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l’orario d’obbligo.


Maria Laura
Anna Bechelli


Simona Cavicchioli
Anna Riccardi
11/11/20

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Articolo 24 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA

a) Quantificazione e ripartizione della quota FIS Docenti/ATA

Considerato il budget a disposizione di questa Istituzione Scolastica per soddisfare i bisogni dell'offerta formativa indicati nel POF, si conviene di ripartire la somma a disposizione tra la componente Docenti e ATA secondo la proporzione (Docenti=75%; ATA=25%). Dal budget del bonus per il merito dei docenti può essere defalcata la quota parte da destinare al personale ATA, anche secondo la medesima percentuale applicata al FIS, non a titolo premiale ma a riconoscimento delle attività aggiuntive svolte oltre il normale orario di servizio oppure in caso di intensificazione del carico di lavoro.

b) Attività da compensare con il FIS

DOCENTI: danno luogo a compenso accessorio per il personale docente, ai sensi dell'art. 88 CCNL 2006/2009:

- tutte le attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio dei docenti, comprese quelle connesse al forte processo migratorio
- tutte le attività aggiuntive funzionali o connesse all'organizzazione, gestione, coordinamento dell'attività didattica e dei docenti all'interno delle scuole e in raccordo con la Direzione
- le forme di flessibilità organizzativo-didattiche deliberate

Le FUNZIONI STRUMENTALI, individuate e assegnate dal Collegio dei Docenti su aree cruciali di intervento, sono compensate con i fondi specifici indicati nel MOF.

PERSONALE ATA: genericamente si può affermare che le prestazioni seguenti danno luogo a compenso accessorio per i due diversi profili ATA:

COLLABORATORE SCOLASTICO:

- ⇒ forme di flessibilità dell'orario di servizio, compresa la disponibilità a prestare servizio su altre sedi
- ⇒ sostituzione dei colleghi assenti
- ⇒ attività legate alla sicurezza
- ⇒ attività di pulizia legate a lavori di manutenzione straordinaria (comprese aree cortilive)
- ⇒ attività di supporto amministrativo e didattico nelle scuole di appartenenza
- ⇒ attività di coordinamento e organizzazione dei collaboratori scolastici all'interno delle scuole, in raccordo con la Direzione.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- ⇒ attività di miglioramento (gestionale, organizzativo, di qualificazione) del lavoro svolto dagli uffici di Segreteria, in relazione ai crescenti adempimenti e alle sempre nuove competenze richieste e derivante dalla necessità di sostituzione dei colleghi assenti
- ⇒ attività connesse ai Progetti del Circolo
- ⇒ attività di raccordo con gli Enti Locali

c) Modalità di corresponsione delle quote FIS; richiesta di rendicontazione

DOCENTI: si privilegia, ogni qual volta possibile, la scelta del compenso forfettario nell'intento di snellire le procedure di rendicontazione, privilegiando un'ottica di fiducia e di valorizzazione della professionalità. Il docente riceve, al momento dell'assunzione di un incarico, un cedolino con il riconoscimento delle mansioni affidate dalla scuola, con il monte ore preventivato per quella prestazione aggiuntiva e il compenso atteso. Relativamente alle attività di insegnamento (ore frontali a piccolo gruppo, comprese quelle eventualmente relative a fondi del Forte Processo Migratorio) si fa riferimento ad una formale rendicontazione oraria su apposita modulistica; relativamente

Mario Legnani
Claudio Bechelli

Alice Atturo
Sanopa Caricchiolo 10
Anna Roccoroli
Micaela ULL

a quelle destinate ad attività su classe intera si fa riferimento alla rendicontazione validata dai coordinatori di interclasse/plesso; le rendicontazioni delle ore frontali sono puntualmente controllate dalla Segreteria.

PERSONALE ATA: I compensi lordi al personale sono determinati considerando un monte ore forfettario per lo svolgimento delle tipologie di attività o per la flessibilità organizzativa connessa al POF e all'attuazione dell'autonomia.

La liquidazione dei compensi, tanto al personale docente che ATA, verrà effettuata a conclusione dei Progetti/Attività, previa verifica delle prestazioni di lavoro effettuate e dei risultati attesi. Ad ogni lavoratore verrà consegnato un cedolino che attesti gli incarichi assunti durante l'anno, le prestazioni aggiuntive, i compensi ricevuti.

Articolo 25 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

Ci si propone di favorire, attraverso una efficace informazione/comunicazione, l'assunzione di specifiche responsabilità e incarichi da parte di tutto il personale, anche al fine di consolidare il senso di appartenenza e un clima di lavoro collaborativo, dove nessuno si senta escluso dall'opportunità di dare un proprio contributo.

Nell'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica in presenza di più candidature, si farà riferimento ai seguenti criteri:

- il possesso dei titoli culturali e professionali necessari all'espletamento dell'incarico stesso;
- la rotazione secondo l'ordine di graduatoria oppure, in alternativa al precedente punto e nel caso in cui siano necessarie competenze specifiche che il criterio della rotazione non possa garantire
- la continuità, sempreché l'incarico precedente sia stato svolto con ricadute positive sulla scuola;
- la disponibilità individuale.

In linea generale, fatte salve particolari esigenze organizzative e di servizio, ogni lavoratore non può accumulare più di tre incarichi retribuiti da FIS.

Articolo 26 – Funzione Strumentali / Incarichi Specifici; criteri generali per l'individuazione dei destinatari di dette funzioni

DOCENTI:

il Collegio Docenti entro il mese di Ottobre individua le aree di riferimento per le **Funzioni Strumentali** ritenuti cruciali alla realizzazione del PTOF. L'individuazione dei destinatari di tali funzioni è prerogativa del Dirigente scolastico in quanto responsabile dei risultati del servizio. Fatte salve particolari situazioni che potrebbero venirsene a creare, il Dirigente orienterà le proprie determinazioni tenendo presenti i criteri generali di accesso al Fondo descritti nell'articolo 22.

Per l'a.s. 2020/2021 il Collegio dei Docenti ha individuato come aree di riferimento le seguenti:

- INCLUSIONE
 - ⇒ Diversamente abili primaria e infanzia
 - ⇒ DSA primaria e BES infanzia
 - ⇒ Stranieri e comportamentali primaria e infanzia
- PRESIDIO DEI DOCUMENTI FONDAMENTALI DELLA SCUOLA
- RAPPORTI COL TERRITORIO

ATA AMMINISTRATIVI:

gli **Incarichi Specifici** saranno destinati a ricoprire le seguenti funzioni:

- coordinamento ufficio personale
- coordinamento ufficio alunni
- settore sicurezza
- settore nomina supplenze brevi
- settore gestione assenze personale

ATA COLLABORATORI SCOLASTICI:

gli **Incarichi Specifici** da attribuire ai collaboratori scolastici saranno destinati a:

- referente sicurezza plesso (n°16)
- supporto/assistenza degli alunni disabili (n°4)
- compiti di pronto soccorso (n°2)

Maria Laura
Anna Beatrice

Luigi...
Sandra...
Silvia...
11/11/11

Relativamente alla individuazione dei destinatari di dette funzioni ed incarichi si tiene conto dei criteri generali di accesso al Fondo descritti nell'articolo 22.

LE RISORSE DISPONIBILI per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle **Funzioni Strumentali** all'offerta formativa:
€ 6.425,26 Lordo Stato, (n.137 docenti in organico dell'autonomia);
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale ATA:
€ 4.696,19 Lordo Stato (personale ATA escluso il DSGA n.31);
- c. stanziamenti del **Fondo dell'Istituzione Scolastica** annualmente stabiliti dal MIUR:
€ 77.630,39 (il cui calcolo è determinato da 9 punti di erogazione del servizio + 169 dipendenti in organico di diritto) + economie € 3.017,00 = € 80.647,39 Lordo Stato;
- d. **ore eccedenti** in sostituzione dei colleghi assenti (137 docenti)
€ 3.711,33+ € 2.676,67 economie = € 6.388,00 totale Lordo Stato;
- e. fondi **area a rischio**:
€ 6.46 1,55 Lordo Stato + € 6.830,93 economie = € 13.292,48 totale Lordo Stato;
- f. fondo per la **valorizzazione del merito** del personale a.s. 2020/2021;
€ 26.562,08 + € 4.088,66 economie = € 30.650,74 totale Lordo Stato.

Le risorse finanziarie sono sottoposte a contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2020/21.

Art. 27 – Passaggio della postazione lavorativa in altro plesso

Nel rispetto delle esigenze di servizio all'utenza e dei principi generali dell'organizzazione del lavoro, è consentito il passaggio del lavoratore richiedente su posto disponibile in altro plesso del Circolo secondo l'ordine di graduatoria, fatta salva la continuità didattica. Pertanto, in linea generale, tale operazione è consentita al termine del ciclo, salvo casi particolari che, tuttavia, non devono influire negativamente sulla qualità del servizio rivolto all'utenza.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 28 – Finalizzazione delle risorse del FIS

→ I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

→ Per il presente anno scolastico tali fondi, al lordo Stato sono pari a:

a.	Progetto area a rischio	€	13.292,48
b.	Funzioni strumentali al POF	€	6.425,26
c.	Incarichi specifici del personale ATA	€	4.696,19
d.	Somma libera da vincoli "Fondo d'Istituto"	€	80.647,39
e.	Valorizzazione personale	€	30.650,74
	Totale Lordo Stato	€	135.712,06

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, pari ad € 8.975,00 (parte variabile: n.169 dipendenti x € 39,81 euro + € 995,25 + parte fissa € 1.252,16). La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica (€ 80.647,39 - € 8.975,00) di € 71.672,09 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione.

75 % - pari ad € 53.754,09 (€ 40.507,97 Lordo Dipendente) al personale docente

25 % - pari ad € 17.918,00 (€ 13.502,65 Lordo Dipendente) al personale ATA.

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

Art. 29 – Stanziamenti

Mario Egano
Claudio Boalbelli

Luigi Stano
Giampaolo Cavicchioli
Anna Riccardi
Mat. V. L. B.

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente sarà ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate:

SOMMA A DISPOSIZIONE DEI DOCENTI: € 40.507,97 Lordo Dipendente € 53.754,07 Lordo Stato

Attività	Unità	Lordo dipendente	Lordo Stato
Coordinatori plesso infanzia/primaria	7	6.825,00	9.056,78
Coordinatori interclasse	10	5.250,00	6.966,75
Dipartimenti	11	3.062,50	4.063,94
Referenti Covid (effettivi e supplenti)	20	4.200,00	5.573,40
Tutor neo-assunti	11	4.900,00	6.502,30
Preposti Sicurezza	11	1.925,00	2.554,48
Cyberbullismo	1	612,50	812,79
Progetto Coding	6	1.837,50	2.438,36
Valutazione e Ricerca	2	1.050,00	1.393,35
Continuità infanzia/primaria	2	350,00	464,45
Continuità primaria/scuole medie	2	350,00	464,45
Commissione mensa	1	350,00	464,45
Delegati Dirigente scolastico	2	4.200,00	5.573,40
Team innovazione	7	2.975,00	3.947,83
Referenti educazione civica	2	700,00	928,90
Amministratore piattaforma GSuite	1	350,00	464,46
Intensificazione da DDI e/o DAD	h. 88	1.540,00	2.043,58
Totale		40.477,50	53.713,67
Residuo		30,47	

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF € 4.841,95 Lordo Dipendente € 6.425,26 Lordo Stato

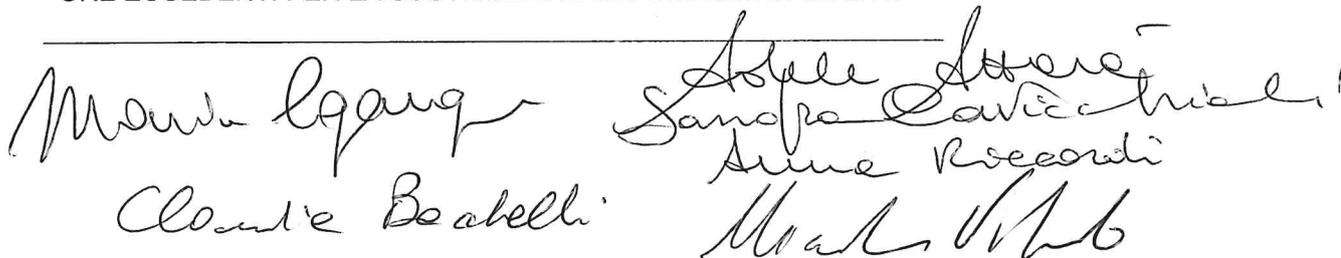
Aree individuate	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Inclusione	2.905,17	3.855,16
Rapporti con il Territorio	968,39	1.285,05
Documenti fondamentali	968,39	1.285,05
Totale	4.841,95	6.425,26

COMPENSI PER PROGETTO RELATIVO ALLE AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA (ART. 9 C.C.N.L. 29/11/2007)

Area a rischio	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Economie a.s. 2019/2020	4.869,29	6.461,55
a.s. 2020/21	5.147,65	6.830,93
Totale	10.016,94	13.292,48

€ 10.016,94 : 35,00 €/h = 286 h quindi sarà possibile effettuare 286 ore per l'alfabetizzazione.

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI



 Maria Laura
 Clotilde Beabelli
 Anna Lucarelli
 Simona Cavicchioli
 Anna Ricciardi
 Maria M. B.

Competenza	€ 3.711,33
Avanzo Lordo Stato	€ 2.676,67
Totale Lordo Stato	€ 6.388,00
Totale Lordo Dipendente	€ 4.813,86

€ 6.388,00 : 27,09 €/h = 236 h quindi sarà possibile effettuare 236 ore in sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi.

N.B.: il divisore € 27,09 Lordo Stato (€ 20,41 Lordo Dipendente) è pari al costo orario indicato nella nota ministeriale prot.n. 23072 del 30/9/2020.

FONDO VALORIZZAZIONE MERITO PERSONALE DOCENTE (vedi art. 22)

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Economie a.s. 2019/2020	3.081,13	4.088,66
a.s. 2020/21	20.016,64	26.562,08
Totale	23.097,77	30.650,74

PERSONALE ATA

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate come da prospetto allegato.

COLLABORATORE SCOLASTICO:

- forme di flessibilità dell'orario di servizio, compresa la disponibilità a prestare servizio su altre sedi
- sostituzione dei colleghi assenti
- attività legate alla sicurezza
- attività di piccola manutenzione
- accoglienza

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- attività di miglioramento (gestionale, organizzativo, di qualificazione) del lavoro svolto dagli uffici di Segreteria, in relazione ai crescenti adempimenti e alle sempre nuove competenze richieste e derivante dalla necessità di sostituzione dei colleghi assenti. altre attività che prevedono un maggior carico di lavoro (intensificazione).

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13.502,65 (€ 12.934,27 + economie € 568,39) Lordo Dipendente. L'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	unità	ore	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Gestione sito web	1	20,69	300,00	398,10
Gestione acquisti	2	41,38	600,00	796,20
Attività di ricostruzione carriera / pensioni / passweb	1	55,17	800,00	1061,60
Carriera alunni / iscrizioni	2	31	450,00	597,15
Reclutamento/supplenze gestione graduatorie istituto	3	71,72	1.040,00	1380,01
Intensificazione/sostituzione colleghi assenti	4	44,83	650,00	862,55
Rilevazioni integrative	3	34,48	500,00	663,50
Sostituzione dsqa	1	13,79	200,00	265,40
Totale			4.540,00	6.024,51

COLLABORATORI SCOLASTICI

Maria Laura
Clara e Beatrice

Giulia Agnola
Samira Cavaliere¹⁴
Amya Ricciardi
Michele L. L.

Attività	Unità	ore	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Flessibilità turnazione	40	115,52	1.444,00	1916,19
Sostituzione colleghi assenti	27	71,60	895,00	1187,66
Piccola manutenzione	18	43,20	540,00	716,58
Sicurezza/sorveglianza	35	88	1.100,00	1459,70
Accoglienza	39	220,24	2.753,00	3653,23
Disponibilità prestare servizio c/o altre sedi	25	63,60	795,00	1054,96
Reception/centralino	2	5	60,00	79,62
Reperibilità allarme	5	12	150,00	199,05
Gestione emergenza	14	98	1.225,00	1625,58
Totale			8.962,00	11.892,57

Art. 30 – Conferimento degli incarichi

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

Art. 31 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32 – Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

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

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

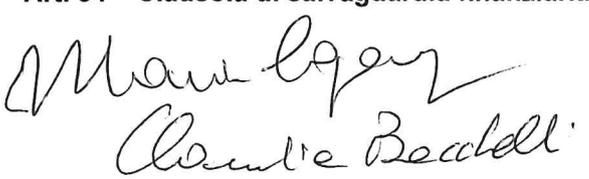
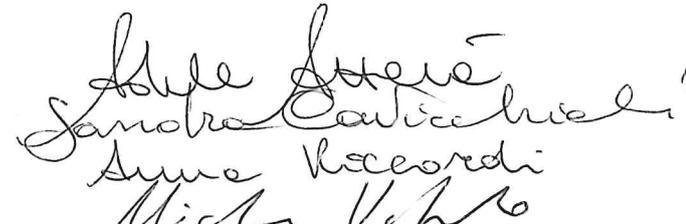
INCARICHI SPECIFICI	Unità	Lordo Dipendente	Lordo Stato
ASSISTENTI	8	2.158,95	2.864,93
COLLABORATORE SCOL.co	23	1.380,00	1.831,26
Totale		3538,95	4.696,19

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Riapertura delle Relazioni sindacali

Nel caso in cui si dovessero verificare mutamenti delle condizioni di lavoro a causa di situazioni contingenti quale il contenimento del rischio di contagio da Covid-19 e fosse, di conseguenza, necessario istituire o abolire incarichi e mansioni, oppure si imponesse l'intensificazione di lavoro per particolari competenze, la Contrattazione verrà riaperta per consentire l'adeguato espletamento del servizio scolastico e per garantire l'equa attribuzione dei compensi spettanti ai lavoratori.

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. Nel caso di eventuali ulteriori risorse finanziarie che perverranno all'Istituzione scolastica, non incluse in questo contratto, le stesse saranno ripartite con i criteri individuati nel presente documento, dopo averne dato comunicazione tempestiva alla RSU.

LA DIRIGENTE

Maria Rosaria Sganga

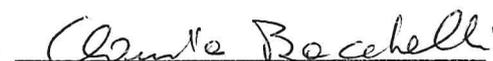


LA R.S.U.

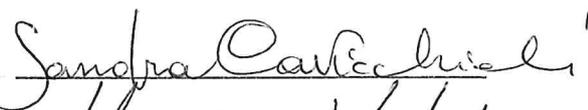
Adele Azzarà (FLC-CGIL)



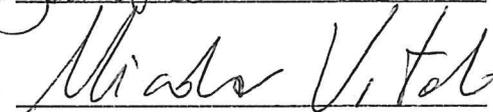
Claudia Bacchelli (SNALS-CONFSAL)



Sandra Cavicchioli (CISL SCUOLA)



Nicola Vitolo (FLC-CGIL)



Anna Riccardi (ANIEF)



I DELEGATI PROVINCIALI

CGIL FIRMATO

- **Oggetto:** ANOMALIA MESSAGGIO: SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO
- **Data ricezione email:** 30/11/2020 19:34
- **Mittenti:** FERRARI AURORA - Gest. doc. - Email: aurora.ferrari@er.cgil.it, Aurora Ferrari - Gest. doc. - Email: aurora.ferrari@er.cgil.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** MOEE040005 <moe040005@pec.istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** <aurora.ferrari@er.cgil.it>

Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
postacert.eml	SI			NO	NO
FERRARI AURORA CARTA IDENTITA.pdf	SI			NO	NO
smime.p7s	SI			NO	NO

Testo email

Anomalia nel messaggio

Il giorno 30/11/2020 alle ore 19:34:32 (+0100) è stato ricevuto il messaggio "SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO" proveniente da "aurora.ferrari@er.cgil.it" ed indirizzato a:

moe040005@pec.istruzione.it

Tali dati non sono stati certificati per il seguente errore:

la firma digitale del messaggio non risulta attendibile

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Con la presente, io Ferrari Aurora funzionario della FLC CGIL di Modena, dichiaro di voler sottoscrivere la contrattazione di Istituto della Direzione Didattica di Mirandola, avendone condivisa positivamente la stesura.

Cordiali saluti
Ferrari Aurora

SCADENZA 18/10/2021



AS 9967652



IPZS - Roma - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
SPILAMBERTO (MO)

CARTA D'IDENTITÀ

NR AS 9967652

DI
FERRARI
AURORA

Cognome **FERRARI**
 Nome **AURORA**
 nata il **21/07/1970**
 (alto m. **156** p. **1** s. **A**)
 a **CASTELFRANCO EMILIA (MO)**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **SPILAMBERTO (MO)**
 Via **S. Maria n. 25 int. 4**
 Stato civile **Cgt. STEFANI**
 Professione **=====**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **1,77**

Capelli **NERI**

Occhi **CASTANI**

Segni particolari **===**

===



Firma del titolare
SPILAMBERTO

18/10/2011

Impronta del dito
indice sinistro

Il SINDACO
Il Podere del Sindaco
Il Funzionario incaricato
VIGENTINO LETTA

Dir. Segr. € 0,25

Dir. Cl € 5,16

