



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFIORINO
Via Rocca, 3- Montefiorino (Mo) Tel 0536.965169
Sito web: www.icmontefiorino.edu.it C.F.: 93022290360
e-mail: moic811003@istruzione.it - PEC: moic811003@istruzione.pec.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo di Montefiorino.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019/2022, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, entro il 15 luglio 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

AC

Handwritten signature



- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c.4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono, oltre all'albo pretorio di cui al sito della scuola, di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.



2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente modalità di gestione, controllo e pulizia.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno nove giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che a loro volta possono, entro due giorni, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno sei giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addetti a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. I tempi necessari per raggiungere la sede dell'assemblea, nel caso in cui essa si svolga in presenza, sono di 20 minuti per le assemblee a Montefiorino, un'ora per le assemblee distrettuali o provinciali. Tale tempo sarà computato per tutti i partecipanti sia per predisporre la sospensione delle lezioni, sia nel calcolo del monte ore individuale.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'a.s 2020/2021 personale a tempo indeterminato $72 \times 25,30 \text{ mm} = 24 \text{ ore e } 11 \text{ minuti}$.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione scritta al dirigente con almeno due giorni di anticipo. Alla richiesta del permesso segue risposta scritta del Dirigente.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La



Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI



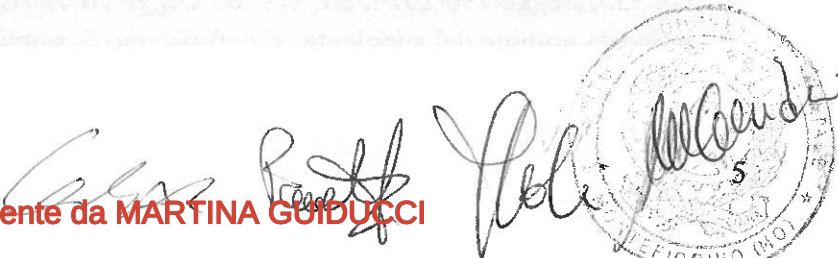
comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. Considerato che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, i criteri e le modalità di applicazione dei suddetti diritti sono quelli stabiliti dalle norme e dai CCNI vigenti. Nella fattispecie:
 - La RSU può usufruire dei permessi sindacali nei limiti e nelle forme disciplinati dal CCNQ.
 - I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
 - La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico tramite atto scritto con almeno due giorni di anticipo.
2. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero, ne danno volontariamente preavviso al Dirigente Scolastico, utilizzando la modulistica dell'istituto, entro il termine fissato. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente comunicherà alle famiglie, entro cinque giorni, le modalità di funzionamento della scuola o la sospensione del servizio. Nelle classi in cui non possono essere garantite lezioni regolari, gli insegnanti e il personale ATA che non scioperano potranno essere collocati in servizio dalla mattina (indipendentemente dall'orario individuale previsto per la giornata) per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste per quel giorno.
3. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero individua, sulla base della comunicazione volontaria del personale, i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili; tali nominativi inclusi saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
4. Tenuto conto delle caratteristiche dell'I.C. di Montefiorino si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo e ausiliario e i relativi contingenti:
 - I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami finali:
 - tutti i docenti coinvolti nello scrutinio e/o negli esami finali e di idoneità;
 - assistente amministrativo dell'Area Didattica;
 - 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini e/o gli esami finali e di idoneità;



II. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti:

- direttore dei servizi generali ed amministrativi,
- un assistente amministrativo dell'area personale.

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili, fatta eccezione per gli Assistenti Amministrativi che, in virtù delle specifiche competenze vengono ritenuti indispensabili in relazione al servizio da garantire, sono i seguenti:

- a. volontarietà da parte del personale che non aderisce allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico.

Alle RSU d'Istituto, ai terminali associativi e alle Organizzazioni sindacali, verrà data, nel caso in cui venga richiesta, comunicazione dei nominativi dei lavoratori individuati.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 - Organizzazione del lavoro del personale docente

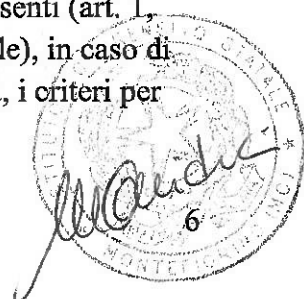
1. L'orario massimo di insegnamento per ogni docente non può essere superiore a sei ore, salvo esigenze particolari, previa disponibilità dell'interessato e previo accordo con il Dirigente Scolastico.
2. L'orario minimo di insegnamento giornaliero per ogni docente non può essere di norma inferiore a 4 ore per la scuola primaria e dell'infanzia, salvo esigenze particolari.
3. I docenti delle scuole che lavorano su sei giorni settimanali possono esprimere preferenza per un giorno libero. Nel caso di più richiedenti, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione annuale, fatto salvo il rispetto di criteri didattici.

Art. 16 - Permessi, ritardi e criteri per la sostituzione dei docenti e dei collaboratori scolastici assenti

1. Tutti i permessi, per ragioni di carattere organizzativo, devono essere richiesti al Dirigente Scolastico utilizzando la modulistica del portale Nuvola, almeno 5 giorni prima, fatte salve comprovate situazioni di urgenza ed eccezionalità motivate per iscritto.
2. In caso di previsto ritardo rispetto all'orario di lezione giornaliero, il docente informerà per tempo la Segreteria per favorire la copertura delle classi/sezioni. La giustificazione scritta contenente le motivazioni dovrà pervenire lo stesso giorno in direzione e il periodo di tempo non lavorato dovrà essere posto a recupero.
3. Considerata la normativa di riferimento in merito alla sostituzione dei docenti assenti (art. 1, co. 333, Legge 190/2014; art. 1, c. 85 Legge 107/2015, art. 2048 del Codice Civile), in caso di mancata nomina del supplente, si definiscono di seguito, in ordine di precedenza, i criteri per



Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI



tali sostituzioni:

- insegnanti liberi per assenza della classe;
- insegnanti che hanno fruito di permessi brevi, ai sensi dell'art.16 del CCNL;
- (per la scuola primaria) insegnanti che abbiano fruito di un permesso in orario coincidente con la programmazione settimanale e che non l'abbiano recuperato;
- insegnanti di sostegno nel caso in cui risulti assente l'alunno/a con certificazione di disabilità (i docenti di sostegno hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'assenza dell'alunno/a con disabilità al responsabile di plesso);
- docente "Covid";
- docente in compresenza (inglese alla scuola primaria, religione nel caso in cui non sia necessario effettuare studio assistito, ore residuali di compresenze non deliberate);
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti a pagamento nel limite del budget annuale;
- docente in compresenza.

7. Considerata la normativa di riferimento in merito alla sostituzione dei collaboratori scolastici assenti (art.1, co.332, Legge 190/2014; art.1, co.78, della 662/1996; art.2048 del Codice Civile), si definiscono di seguito, in ordine di precedenza, i criteri per tali sostituzioni:
 - collaboratore "Covid" del plesso;
 - collaboratore "Covid" di altro plesso;
 - ore eccedenti del collega del plesso;
 - nomina a completamento d'orario di un collaboratore già in servizio presso l'Istituto;
 - disponibilità dichiarata ad effettuare ore di straordinario (in mancanza si procederà a rotazione, in stretto ordine alfabetico, di tutto il personale in servizio).
8. La sostituzione, in base alle necessità e alle priorità emergenti, potrà essere disposta anche su plessi diversi da quello di assegnazione.
9. Per la scuola dell'infanzia, considerata la difficoltà di reperimento di supplenti, in caso di assenza di un docente, si prevede in via del tutto straordinaria la possibilità di utilizzare personale docente volontario da retribuire con ore eccedenti.

Art. 17 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si prevede l'intensificazione dei carichi di lavoro.
2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, che eccede l'orario programmato. Solo in presenza di situazioni eccezionali sarà ammesso lo straordinario prima della prestazione oraria giornaliera stabilita. La prestazione si intende rilevante se prestata per multipli 15 minuti: le parti inferiori non si calcolano.
3. Si definiscono le seguenti tipologie di lavoro straordinario distinte per profilo:
 - collaboratori scolastici
 - sostituzione di colleghi assenti
 - aperture straordinarie dell'istituto per attività non programmate nel piano delle attività predisposto dal Dirigente prima della definizione del presente piano
 - sistemazione dei locali utilizzati per attività extracurricolari.
 - interventi straordinari anche se non inerente al profilo professionale di appartenenza e comunque che richiedono particolari competenze dimostrate e con disponibilità dichiarata
 - assistenti amministrativi

- servizi straordinari dell'istituto per attività non programmate
 - interventi straordinari dettati da particolari esigenze organizzative determinate da scadenze non previste o comunque non dipendenti dalla ordinaria organizzazione del lavoro.
 - sostituzione colleghi assenti
4. Le ore di lavoro straordinario prestate al sabato pomeriggio e alla domenica sono maggiorate dell'importo previsto dalla tabella 6 del CCNL 29/11/2007. Tale maggiorazione non può essere trasformata in periodi utili per eventuali recuperi.
 5. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità dichiarata;
 - b. a rotazione in stretto ordine alfabetico di tutto il personale in servizio (ad eccezione del personale in regime di part-time).
 6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 7. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
 8. Le ore di straordinario effettuate, che non potranno essere retribuite, dovranno essere necessariamente fruite con la modalità del recupero, nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Il recupero può essere effettuato con le stesse modalità di fruizione delle ferie non godute e comunque di norma utilizzate entro i due mesi successivi alla prestazione in accordo con il direttore amministrativo che valuta la possibilità reale del recupero stesso.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.18 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ata alle sedi e ai plessi

1. L'istituzione scolastica per l'a.s. 2020/2021 organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su 6 giorni settimanali, con un'articolazione oraria che varia a seconda del grado di scuola e del Comune. La scuola dell'infanzia e la scuola primaria funzionano per 40 ore settimanali, dal lunedì al venerdì; la scuola secondaria di primo grado, invece, per 30 ore, dal lunedì al sabato, in orario antimeridiano. Tra i plessi c'è una sfasatura di 15 minuti, per consentire i trasferimenti dei docenti che lavorano su sedi diverse. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche le attività si svolgeranno in orario antimeridiano.
2. La procedura di assegnazione dei docenti alle classi è un atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico nell'ambito dei poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, sulla base del combinato disposto di cui agli artt. 7, 10, 396 del D.Lgs. 297/94, dell'art.25 del D.Lgs.165/2001 (modificato e integrato dal D.Lgs.150/2009) e del D.M. n.37/2009. Il Dirigente Scolastico disporrà l'atto di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni, nei limiti dell'organico assegnato all'istituto, tenendo conto del monte ore previsto per le classi, del numero delle classi, degli alunni per i singoli plessi e dei criteri generali deliberati dai competenti OO.CC.
3. I **docenti** verranno assegnati alle sedi e alle classi, in via prioritaria, secondo i seguenti criteri:

Marti

Carlo

Favola



Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

- Continuità didattica, intesa nella progettualità degli interventi educativo-didattici agli alunni, ove non sussistano casi di incompatibilità tra docente e classe;
 - Funzionalità dei Consigli di Classe;
 - Equilibrio ed armonia nei rapporti tra docenti e in quelli tra docenti e alunni;
 - Equilibrio nella composizione dei Consigli di Interclasse e di Classe tra docenti titolari di cattedra interna ed esterna, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
 - Competenze professionali dei docenti e valorizzazione delle professionalità di ciascuno,
 - Efficacia, efficienza e buon andamento del servizio scolastico,
 - Rotazione, imparzialità e non discriminazione, trasparenza e unicità del progetto scuola (PTOF).
4. Entro il mese di giugno i docenti in servizio possono esprimere preferenze per l'assegnazione dell'anno successivo sui posti liberi e disponibili e in tal caso la continuità didattica del richiedente non può essere elemento ostativo, a patto che sia garantito un elemento di continuità all'interno della classe e l'insegnamento della lingua inglese.
5. Si procederà alla distribuzione dei compiti degli **assistenti amministrativi** secondo le seguenti aree:
- personale
 - alunni/didattica
 - contabilità/progetti esterni
6. I **collaboratori scolastici** saranno assegnati alle varie sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti criteri:
- Equa distribuzione tra i plessi del personale con mansioni ridotte;
 - Organizzazione del servizio che tenga conto del personale in regime di part-time;
 - Divisione del personale di ruolo tra i vari plessi per garantire un regolare servizio;
 - Richieste individuali del personale ATA per assegnazione ai plessi.
7. Il personale ATA effettuerà rientri pomeridiani, oltre quelli già programmati, quando necessari per esigenze di servizio, secondo i criteri di disponibilità del personale e di rotazione.
8. Il **DSGA** svolgerà le sue funzioni di norma presso la sede centrale e potrà recarsi periodicamente presso le altre sedi di servizio, concordando con il Dirigente Scolastico i necessari spostamenti.

Art. 19 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Gli insegnanti hanno diritto a 5 giorni all'anno per la partecipazione (come docenti e come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali).
2. La domanda scritta di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni lavorativi prima della sua fruizione, salvo casi di urgenza debitamente motivati. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato per iscritto dal Dirigente Scolastico. In caso contrario, la richiesta in oggetto si intende accolta (applicazione del principio "silenzio/assenso").
3. Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico; nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

4. Ciò premesso, l'Istituzione Scolastica favorirà tutte le forme di aggiornamento/formazione, permettendo a quanti faranno domanda di accedervi, pur sempre nei limiti della garanzia del diritto allo studio degli alunni e con la possibilità di poter sostituire i docenti in formazione con altri docenti. In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione o la sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.
5. I docenti della scuola primaria che usufruiscano di un permesso per formazione nell'orario coincidente con la programmazione settimanale, saranno tenuti al recupero delle ore non effettuate, in quanto facenti parte dell'orario settimanale di lavoro, o con ore di programmazione collegiale nell'arco della stessa settimana, programmate in accordo coi colleghi del consiglio di classe, oppure con ore curriculari messe a disposizione del plesso per esigenze di sostituzione dei colleghi assenti.
6. Nel caso di un numero di richieste maggiore rispetto a quelle accordabili, il Dirigente Scolastico autorizza gli insegnanti applicando i sotto indicati ordini di priorità:
 - numero di giorni di permesso già fruiti, avendo come obiettivo quello di garantire parità di fruizione del diritto alla formazione;
 - graduazione degli Enti proponenti la formazione secondo l'ordine indicato nel successivo capoverso;
 - maggiore attinenza oggettiva delle proposte di formazione rispetto al PTOF;
 - docente con previsione di maggior numero di anni di servizio presso l'Istituto;
 - disponibilità del docente a condividere col Collegio Docenti quanto appreso dal percorso di aggiornamento o i risultati ottenuti in classe/sezione.

In ogni caso, ai Docenti che vengono esclusi dalla fruizione di un permesso per formazione verrà garantita la priorità in caso di future successive richieste.

7. Preso atto della necessità di garantire il diritto allo studio e la vigilanza degli alunni, tenuto conto del RAV e del PdM, si individueranno i criteri di priorità di seguito elencati.

Per i docenti:

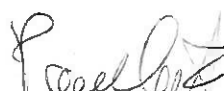
- Formazione inerenti l'utilizzo delle piattaforme digitali per la Didattica Digitale Integrata,
- Formazione inerente nuove ed innovative metodologie d'insegnamento-apprendimento,
- Formazione inerente la documentazione funzionale agli apprendimenti definiti nel PTOF,
- Formazione per nuovi e innovativi epistemi disciplinari,
- Formazione promossa dal Movimento delle Piccole Scuole di INDIRE,
- Iniziative concordate dal docente e dal Dirigente Scolastico che, pur non rientrando in nessuna delle ipotesi precedenti, possano sembrare idonee al miglioramento dell'offerta formativa dell'istituto.

Per il personale ATA:

- Formazione inerente la gestione documentale e l'amministrazione digitale,
- Privacy,
- Formazione sull'uso del digitale.

Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA





Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI



1. Fermo restando il Piano di lavoro del personale ATA redatto dal DSGA e il perseguimento dei relativi compiti in esso declinati, e ribadito che l'attività lavorativa del personale ATA è funzionale all'attività educativo-didattica della scuola che deve essere sempre garantita, i criteri per la flessibilità oraria del suddetto personale, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, sono:
 - formale richiesta motivata, giunta entro il 30 giugno;
 - compatibilità della richiesta con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi (orario di arrivo dei trasporti, presenza di un altro collaboratore, orario di conclusione delle lezioni);
 - rotazione.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Tenuto conto del diritto alla disconnessione riportato nel CCNL del 19/04/2018, si informa che, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro l'orario di servizio dell'ufficio e contestualmente inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio. Se possibile, si eviterà di inviare comunicazioni di servizio il sabato mattina.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile (neve, emergenza Covid-19, ecc).
3. Al di fuori dell'orario di servizio, il personale scolastico non ha l'obbligo di utilizzare le strumentazioni tecnologiche funzionali a svolgere attività e prestazioni lavorative oltre le ore 16.00.

Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Il processo di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative e delle attività didattiche attiene in modo particolare e diretto l'uso della segreteria digitale e del registro elettronico. Considerata la continua evoluzione delle prassi amministrative a supporto delle attività didattiche, saranno previste periodiche attività formative per l'arricchimento professionale del personale docente e ATA e per migliorare la qualità del benessere lavorativo.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021, è complessivamente alimentato da:



- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 24 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per il Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€ 40.874,54;
b) per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 3.297,12;
c) per gli Incarichi Specifici del personale ATA	€ 1.826,56;
d) per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.559,72;
e) per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica (negli Istituti Comprensivi progetti di alfabetizzazione motoria e avviamento alla pratica sportiva)	€ 580,22;
f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 659,49;
g) per la valorizzazione del personale scolastico	€ 8.938,03;

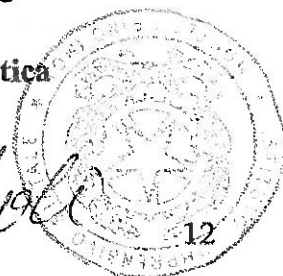
per un totale complessivo di 57.735,68.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 25 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica



1. Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico circa la gestione delle risorse umane, economiche e finanziarie nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro (art. 5 c. 2 del D.Lgs. 165/01 modificato dal D.Lgs. 150/2009 e dalla L. 135/2012) e gli autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane di cui all'art. 25 c. 2 del d.lgs 165/01, e tenuto conto dei criteri definiti nell'Informativa corrente, le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base dell'organico, delle esigenze organizzativo/gestionali, delle attività didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Non è istituito un fondo di riserva, pertanto eventuali economie potranno essere utilizzate per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è costituito dall'importo dell'anno corrente (€ 40.874,54) a cui si aggiungono le economie dell'a.s. 2019/20 (€ 2.937,64) per un importo complessivo di € 43.812,18.
4. A monte sono detratti gli importi destinati all'indennità di direzione del DSGA di € 4.123,60 e i compensi dei due docenti collaboratori del Dirigente Scolastico (€ 4.620,00) per una somma complessiva di € 8.743,60.
5. La restante somma di € 36.090,61 viene suddivisa tra il personale docente ed ATA in proporzione al numero in organico di fatto (75% e 25%) e più precisamente:
 - a. attività del personale docente € 27.067,96
 - b. attività del personale ATA € 9.022,65.
7. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
8. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 27 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente e ata, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono:

Personale docente:

- Disponibilità personale,
- Competenze riconosciute e certificate,
- Attività di formazione specifiche.

Personale ATA:

- Disponibilità del personale,
- Competenze riconosciute e certificate,
- Equa distribuzione degli incarichi,
- Rotazione.

2. Il compenso sarà proporzionale alle prevedibili ore che l'impegno dovrebbe comportare.
3. Se vi sono più persone disponibili, nel rispetto dei criteri sopra indicati e del profilo di appartenenza, si eviterà il cumulo di incarichi, cercando di utilizzare il maggior numero possibile di unità di personale disponibile.

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI



4. Il personale docente impegnato nella realizzazione dei progetti di cui sopra verrà retribuito nella misura prevista dai progetti stessi, tenendo conto, a parità di disponibilità degli interessati, di un criterio di equità. Restano esclusi gli incarichi di docente esperto (in tal caso il docente individuato, anche se in servizio nell'istituzione scolastica, è equiparato ad un esperto esterno).
5. Per quanto riguarda ulteriori progetti che perverranno *in itinere*, il personale sarà retribuito nel rispetto delle tabelle contrattuali, sulla scorta della espressa disponibilità degli interessati.
6. L'impegno dei Docenti nei citati progetti risulterà da relative nomine individuali che terranno conto della formale disponibilità dei diretti interessati.
7. Tenendo conto anche delle specifiche competenze, sarà assicurato un equo impiego di tutto il personale ATA disponibile per tali compiti.
8. Resta inteso che i compensi stabiliti verranno liquidati a fronte del raggiungimento degli obiettivi fissati che dovranno opportunamente essere documentati con evidenze oggettive.

Art. 28 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto al modello organizzativo:	€ 12.367,50
b. gruppi e commissioni di lavoro:	€ 3.640,00
c. referenti di progetto e incarichi:	€ 4.767,50
d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare:	€ 2.642,50
e. attività aggiuntive di insegnamento:	€ 2.660,00
f. Fondi per aree a rischio:	€ 659,49
g. Gruppo sportivo:	€ 580,22
h. Ore eccedenti:	€ 1.559,72
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. intensificazione lavoro collaboratori scolastici:	€ 3.000,00
b. straordinario collaboratori scolastici	€ 3.250,00
c. intensificazione assistenti amministrativi	€ 870,00
d. straordinario assistenti amministrativi	€ 1.885,00
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 435,06 per n. 01 unità di personale amministrativo
 - € 1391,50 per n. 08 unità di collaboratori scolastici

Art. 29 - Funzioni Strumentali

1. L'ammontare delle risorse complessivamente assegnate per le Funzioni Strumentali, pari ad € 3.297,12 viene suddiviso in tre aree - Inclusione e Benessere, Progettazione e valutazione, Continuità - secondo la seguente suddivisione:
 - Area 1 Inclusione e Benessere € 450,89 (2 addetti)
 - Area 2 Progettazione e valutazione € 420,89 (2 addetti)
 - Area 3 Continuità € 388,39 (4 addetti).

- Area 1 Inclusione e Benessere € 450,89 (2 addetti)
- Area 2 Progettazione e valutazione € 420,89 (2 addetti)
- Area 3 Continuità € 388,39 (4 addetti).

Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2020/2021 le risorse individuate corrispondono a € 7916,00.
2. I compensi saranno utilizzati per la valorizzazione del personale scolastico a vario titolo maggiormente impegnato in attività necessarie per far fronte nell'a.s. 2020/2021 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica.

Art. 31 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ha gli obblighi, in materia di sicurezza, previsti dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08 e in particolare:
 - valutazione dei rischi esistenti e adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ed altro;
 - elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma degli eventuali adeguamenti;
 - designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di sicurezza;
 - realizzazione di interventi di informazione per il personale (art. 36 D.lgs. n. 81/2008);
 - pubblicazione, informazione e formazione, a favore di alunni e personale scolastico, da organizzare sia per aggiornamento periodico sia per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
 - attuazione di interventi di formazione in materia di sicurezza a favore del personale scolastico.

2. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione affidandone l'incarico ad un consulente esterno, in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.
3. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 18 co. 1 lett.a del D.Lgs. 81/08 e all'art. 83 del D.L. 34/2020, nomina il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, ivi compreso il rischio da infezione COVID-19, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria a cura del Medico Competente. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.
4. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, sentito il RLS e sulla base della consulenza fornita dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 34 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Almeno una volta all'anno il Dirigente Scolastico riunisce il Servizio di Prevenzione e Protezione, composto dal RSPP, dal RLS, dal Medico competente e dai referenti per la sicurezza dei plessi onde ottemperare a quanto previsto dall'art. 35 del TU 81/08. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'andamento di infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria, i criteri, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della salute.
2. Nell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Dirigente prevede la designazione di figure sensibili, ossia lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotte antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di primo soccorso, di gestione dell'emergenza. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. L'incarico affidato non può essere declinato salvo per giustificati e validi motivi comprovati e certificati.
3. La R.S.U. elegge o designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Questi ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, e deve segnalare preventivamente e con congruo anticipo al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Il Dirigente consulta il RLS su tutte le materie e in tutti i casi previsti dalla normativa. La consultazione deve avvenire con congruo anticipo. Il contenuto della consultazione deve essere verbalizzato e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, e, su specifica richiesta, informazioni e documentazione in merito a ogni altra questione relativa alla gestione di tutta la materia. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 10 e 11, del D. Lgs. 81/2008. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali, pertanto oltre ai permessi previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari definiti per legge.



Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

5. Per quanto attiene al personale ATA, la formazione sarà effettuata in orario straordinario con recupero delle ore aggiuntive; tale recupero sarà possibile nei periodi di minore intensità lavorativa o in altri momenti in accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
6. Per il personale docente, la formazione verrà effettuata preferibilmente fuori dall'orario di lavoro o in altri momenti in accordo con il Dirigente Scolastico.
7. Tale formazione avverrà online o in presenza, a seconda delle possibilità legate anche al perdurare dell'emergenza da Covid-19.

**Art. 35 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento
della diffusione del virus Covid-19**

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

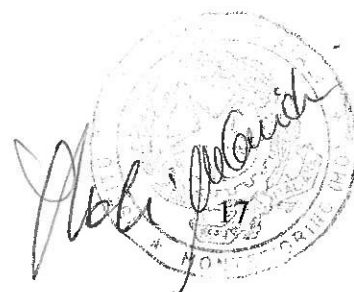
TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature


Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

MOIC811003 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002030 - 16/03/2021 - A26 - Attività sindacale - U

A monte della distribuzione tra docenti e Ata

FIS TOTALE						44.834,21 €
Dsga	1					4.123,60 €
Primo collaboratore DS	1					2.887,50 €
Secondo collaboratore DS	1					1.732,50 €
						8.743,60 €
risorse disponibili						36.090,61 €
DI CUI PER I DOCENTI					75,00%	27.067,96
supporto al modello organizzativo (art. 88 comma 2 lett. k)						
€ 175,00 x plesso + € 12,00 x alunno						
coordinamento scuole infanzia	1				1.150,00 €	€ 1.150,00
€ 175,00 x plesso + € 12,00 x alunno	n. doc.	quota fissa	euro	alunni		
coordinamento scuola infanzia Monchio	1	175	12	12	319,00 €	
coordinamento scuola infanzia Palagano	1	175	12	28	511,00 €	
coordinamento scuola infanzia Montefiorino	1	175	12	37	619,00 €	
coordinamento scuola infanzia Frassinoro	1	175	12	38	631,00 €	
coordinamento scuola primaria Monchio	1	175	12	16	367,00 €	
coordinamento scuola primaria Palagano	2	175	12	47	739,00 €	
coordinamento scuola primaria Montefiorino	2	175	12	62	919,00 €	
coordinamento scuola primaria Frassinoro	1	175	12	45	715,00 €	
coordinamento scuola secondaria Palagano	1	175	12	33	571,00 €	
coordinamento scuola secondaria Montefiorino	1	175	12	51	787,00 €	
coordinamento scuola secondaria Frassinoro	1	175	12	41	667,00 €	6.845,00 €
12€ ad alunno x n. alunni	n. doc.		euro	n. alunni		
Coordinatore classe 1A	1		12	23	299,00 €	
Coordinatore classe 2A	1		12	19	247,00 €	
Coordinatore classe 3A	1		12	8	104,00 €	
Coordinatore classe 1B	1		12	13	169,00 €	
Coordinatore classe 2B	1		12	12	156,00 €	
Coordinatore classe 3B	1		12	16	208,00 €	
Coordinatore classe 1C	1		12	4	52,00 €	
Coordinatore classe 2C	1		12	16	208,00 €	
Coordinatore classe 3C	1		12	14	182,00 €	1.625,00 €
	n. doc.	n. ore	tot. ore	costo h.		
referenti alla sicurezza scuola infanzia Monchio	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola infanzia Palagano	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola infanzia Montefiorino	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola infanzia Frassinoro	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola primaria Monchio	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola primaria Palagano	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola primaria Montefiorino	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola primaria Frassinoro	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola secondaria Palagano	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola secondaria Montefiorino	1	8	8	17,5	140,00 €	
referenti alla sicurezza scuola secondaria Frassinoro	1	8	8	17,5	140,00 €	1.540,00 €
referenti ed.civica	3	8	24	17,5	420,00 €	
tutor studenti universitari	3	5	15	17,5	262,50 €	
tutor docenti in anno di formazione e prova	1	15	15	17,5	262,50 €	
tutor docenti in anno di formazione e prova	1	15	15	17,5	262,50 €	
						1.207,50 €
gruppi e commissioni di lavoro (art. 88 comma 2 lett. d)	n. doc.	n. ore	tot. ore	costo h.		
GLI d'Istituto	1	8	8	17,5	140,00 €	
Animatore digitale	1	20	20	17,5	350,00 €	
Referente sito web	1	30	30	17,5	525,00 €	
Team dell'innovazione	3	10	30	17,5	525,00 €	
Commissione nuovo PEI	3	10	30	17,5	525,00 €	
Commissione valutazione scuola primaria	9	10	90	17,5	1.575,00 €	
						3.640,00 €
referenti di progetto e incarichi (art. 88 comma 2 lett. k)	n. doc.	n. ore	tot. ore	costo h.		
Predisposizione orario scuola secondaria di primo grado	1	20	20	17,5	350,00 €	
Referente Invalsi (primaria e secondaria)	2	6	12	17,5	210,00 €	
Referente Nuvola/piattaforma GSuite sc. primaria-secondaria	1	20	20	17,5	350,00 €	
Referente Orientamento	1	10	10	17,5	175,00 €	
Referente educazione fisica - sc. primaria	1	8	8	17,5	140,00 €	
Referente Diritto al futuro - sc. secondaria	1	10	10	17,5	175,00 €	
Referente "Progettazione di Intrecci"	1	20	20	17,5	350,00 €	

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDI

Referente inventario sussidi dei plessi	1	6	60	17,5	1.155,00 €	
Pronto intervento tecnico	1	30	100	12,5	1.250,00 €	
Referente somministrazione farmaci	1	10	10	17,5	175,00 €	
						4.767,50 €
Progetti (art. 88 comma 2 lett. k)	n. doc.	n. ore	tot. ore	costo h.		
Progetto "Passo dopo passo"	3	6	18	17,5	315,00 €	
Frassino d'oro, il nostro bel paese	2	6	12	17,5	210,00 €	
La scuola entra nel Parco della Rocca	2	6	12	17,5	210,00 €	
Referente "A scuola con i re"	1	12	12	17,5	210,00 €	
Referente "Musicantando"	1	20	20	17,5	350,00 €	
W l'amore	1	6	6	17,5	105,00 €	
Cittadinanza e uso del web	1	6	6	17,5	105,00 €	
Un giardino a misura di bambino... "Il giardino che vorrei"	1	4	4	17,5	70,00 €	
Pet therapy a scuola "Una zampa per sorridere"	1	4	4	17,5	70,00 €	
A scuola con i re - progetto Fondazione Modena	19	3	57	17,5	997,50 €	
						2.642,50 €
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 comma 2 lett. b)						
Percorso continuità infanzia Monchio	1	30	30	35	1.050,00 €	
Corsi di recupero progetto secondaria "Non uno di meno"	1	40	40	35	1.400,00 €	
Corso propedeutico di lingua latina (dentro il prog. Orientamento)	1	6	6	35	210,00 €	
						2.660,00 €
					TOTALE	26.077,50 €
risorse disponibili lordo dipendente € 3.297,12						
Funzioni strumentali						
Area Inclusione e Benessere	1				450,89 €	
Area Inclusione e Benessere	1				450,89 €	
Area PTOF e Valutazione	1				420,89 €	
Area PTOF e Valutazione	1				420,89 €	
Area continuità	1				388,39 €	
Area continuità	1				388,39 €	
Area continuità	1				388,39 €	
Area continuità	1				388,39 €	
						3.297,12 €
risorse disponibili lordo dipendente € 659,49						
Area a rischio - ex art. 9						
Alfabetizzazione primaria	1	8	8	35	329,74 €	
Alfabetizzazione secondaria	1	8	8	35	329,75 €	659,49 €
risorse disponibili lordo dipendente € 580,22						
Gruppo sportivo						580,22 €
risorse disponibili lordo dipendente € 1.559,72						
Ore eccedenti scuola primaria					779,86	
Ore eccedenti scuola secondaria					779,86	1.559,72 €
Valorizzazione personale € 7916,00						
ATA	n. doc.	n. ore	tot. ore	costo h.		
Responsabile rilevazioni ministeriali e regionali, gestione alunni e personale in isolamento fiduciario o quarantena	1	25	25	14,5	362,50 €	
Distribuzione mascherine e materiale pulizia e igienizzazione	1	25	25	12,5	312,50 €	
Ore straordinario per nomine Covid	1	20	20	14,5	290,00 €	
Preparazione spazi (bollini, banchi, segnaletica)	1	10	10	12,5	125,00 €	
						1.090,00 €
DOCENTI						
Referente covid/sicurezza d'istituto	1	40	40	17,5	700,00 €	
Preparazione spazi (bollini, banchi, segnaletica)	1	10	10	17,5	175,00 €	
Ore eccedenti per copertura classi sc. secondaria			100	28,01	2.801,00 €	
€ 100,00 x plesso + € 5,00 x alunno	persone	quota fissa	euro	alunni del plesso		
referenti Covid scuola infanzia Monchio	2	100	5	12	160,00 €	
referenti Covid scuola infanzia Palagano	2	100	5	28	240,00 €	
referenti Covid scuola infanzia Montefiorino	2	100	5	37	285,00 €	
referenti Covid scuola infanzia Frassinoro	2	100	5	38	290,00 €	
referenti Covid scuola primaria Monchio	2	100	5	16	180,00 €	
referenti Covid scuola primaria Palagano	2	100	5	47	335,00 €	
referenti Covid scuola primaria Montefiorino	2	100	5	62	410,00 €	
referenti Covid scuola primaria Frassinoro	2	100	5	45	325,00 €	
referenti Covid scuola secondaria Palagano	1	100	5	33	265,00 €	
referenti Covid scuola secondaria Montefiorino	2	100	5	51	355,00 €	
referenti Covid scuola secondaria Frassinoro	2	100	5	41	305,00 €	
						6.826,00 €
						7.916,00 €

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

	I.C. MONTEFIORINO			
	a.s. 2020-2021	Personale ATA		
	risorse disponibili lordo dipendente €9022,65			
	STRAORDINARIO	Totale ORE		
AA	Sostituzione colleghi assenti	30		
	Segreteria Personale Ricostruzioni carriera	40		
	Aggiornamento graduatorie	40		
	Gestione Iscrizioni	20		
		130	1.885,00	
	Intensificazione	Totale ORE		
AA	maggior carico di lavoro sulla segreteria	60		
		60	870,00	
	Intensificazione	Totale ORE		
CS	Maggior carico di lavoro sui plessi	240	20 per*12 ore	
	gestione magazzino	0		
		240	3.000,00	
	Straordinario	Totale ORE		
CS	Sostituzione colleghi assenti	260	20 persone X 13 ore	
	Supporto didattico	0		
	gestione magazzino	0		
		260	3.250,00	
	RIEPILOGO	Ore	Importo	Impegno
	Intensificazione AA	60	14,5	870,00
	Intensificazione CS	240	12,5	3.000,00
	Lavoro straordinario AA	130	14,5	1.885,00
	Lavoro straordinario CS	260	12,5	3.250,00
	Intensificazione + straordinario	690	TOTALE ATA	9.005,00

INCARICHI SPECIFICI**1.826,56****A.S. 2020/21**

Somma disponibile

Assistenti Amministrativi	01 persone	trasf. ore
Maggiore Miriana 36/36 Relazioni con Enti locali sicurezza privacy supporto ufficio personale	435,06	30
Collaboratori Scolastici		
Bagatti Francesca 36/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	217,80	17
Bonafede Giovanna 36/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	217,80	17
Cavalletti Ivana 36/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	217,80	17
Franciosi Vito A. 15/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	90,75	7
Giordano Ciro 36/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	217,80	17

Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI

Grandinetti Carmela 21/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	84,70	7
Guigli Monia 36/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	217,80	17
Mariani Monica 18/36 Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza e Covid	127,05	10
	1.826,56	1826,56

Totale

-

Residua disponibilità	0,00	
-----------------------	-------------	--

nominativi 1° posizione economica

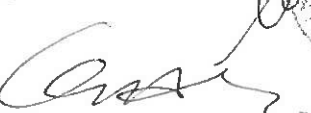
INCARICO DA 1° POSIZIONE ECONOMICA Collaboratori Scolastici

Andres Carlo	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Contri Carla	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Ferrarini Paola	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Lami Raffaella	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Onofrietti Raffelina	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Paglia Brunella	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Pugnaghi Antonella	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza
Sassatelli Maria Rosa	Supporto Div. Abili, Pre-scuola, Supporto sicurezza

INCARICO DA 1° POSIZIONE ECONOMICA Assistenti Amministrativi

Fratti Sandra	Coordi. Segr. Personale SOST. DSGA
Fiori Cinzia	Coord. Segr. Didattica






Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFIORINO
Via Rocca, 3- Montefiorino (Mo) Tel 0536.965169
Site web: www.icmontefiorino.edu.it C.F.: 93022290360
e-mail: moic811003@istruzione.it - moic811003@pec.istruzione.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16/03/2021 alle ore 14:30 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Montefiorino.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore, prof.ssa Martina Guiducci

Martina Guiducci

PARTE SINDACALE

RSU

Carlo Andres

Carlo Andres

Paola Ferraguti

Paola Ferraguti

Franca Ruffaldi

Franca Ruffaldi

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS



