

# CONTRATTO di Istituto

Triennio 2018-2021

**Circolo Didattico S.Orso**

**anno scolastico 2020/2021**

**Rev. 01/03/2021**

DIRIGENTE SCOLASTICO

Augello Eleonora M.A.

R.S.U. (C.I.S.L.)

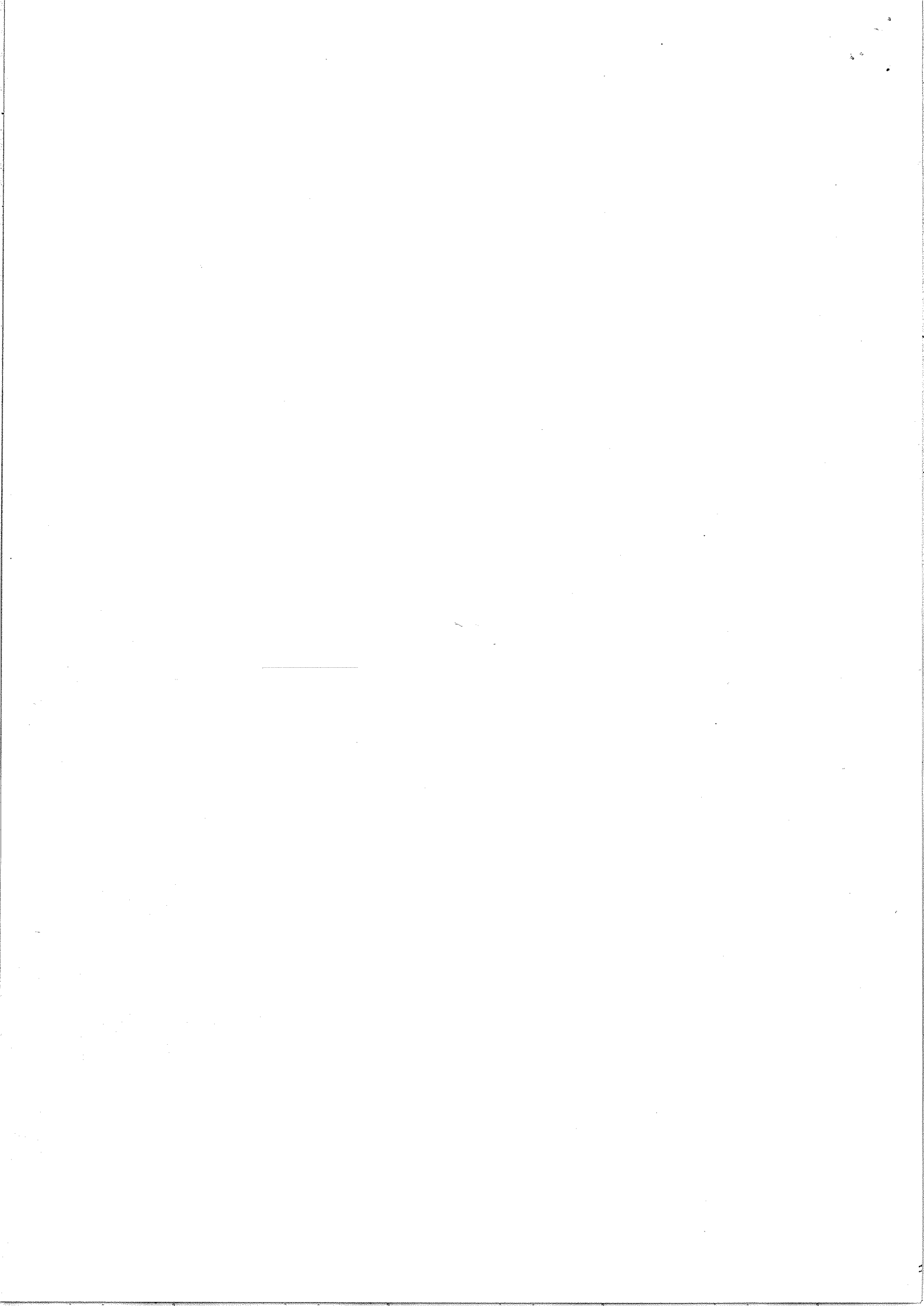
Bartoli Rosanna

R.S.U. (U.I.L.)

Piersanti Lorenzo

R.S.U. (C.I.S.L.)

Montesi Rosaria



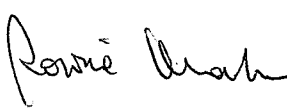


**INDICE**

<b>TITOLO PRIMO</b>	4
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	4
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 - Interpretazione autentica	4
Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	4
<b>TITOLO SECONDO</b>	5
<b>RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	5
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI</b>	5
Art. 4 - Obiettivi e strumenti	5
Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente	5
Art. 6 - Informazione	5
Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa	5
Art. 8 - Confronto	6
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI</b>	7
Art. 9 - Attività sindacale	7
Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro	7
Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti	7
Art. 12 - Referendum	8
Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990	8
<b>TITOLO TERZO</b>	9
<b>PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	9
Art. 14 - Collaborazioni plurime del personale docente	9
Art. 15 - Prestazioni aggiuntive, intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazioni plurime del personale ATA	9
<b>TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	10
Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	10
Art. 17 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	10
Art. 17 bis - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi, sciopero,	10
Art. 18 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche	10
<b>TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO</b>	12
<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>	12
Art. 19 - Fondo per il salario accessorio	12
Art. 20 - Fondi finalizzati	12
<b>CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO</b>	13
Art. 21 - Finalizzazione del salario accessorio	13
Art. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica	13
Art. 22 bis - Criteri per la ripartizione dei Fondi Europei	13
Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la Formazione del personale	13
Art. 24 - Stanziamenti	13

*Tommaso...* *Bartoli...* *Rosario...*

Art. 24 bis - Funzioni strumentali	14
Art. 25 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale	145
Art. 26 - Conferimento degli Incarichi	15
Art. 27 - Criteri per la ripartizione del FIS DOCENTI	16
Art. 28 - Criteri per la ripartizione del FIS ATA	16
Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive e di intensificazione per il PERSONALE ATA	17
Art. 30 - Sostituzione COLLABORATORI SCOLASTICI	17
Art. 31 - Sostituzione ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	17
Art. 31 bis - Incarichi specifici	18
<b>TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	19
Art. 32 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	19
Art. 33 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione	19
<b>TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	20
Art. 34 - Clausola di salvaguardia finanziaria	20
Art. 35 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio	20
Art. 36 - Natura premiale della retribuzione accessoria	20
Art. 37 - Liquidazione dei compensi	20
Art. 38 - Disposizioni finali	21
Art. 39 - Composizione e sottoscrizione contratto	21
<b>ALLEGATI</b>	21
Tabella 1 - Suddivisione FMOF	23
Tabella 2 - Ripartizione FIS	24
Tabella 3 - Ripartizione Funzioni Strumentali	24
Tabella 4 - Ripartizione Valorizzazione del personale scolastico	25
Allegato 1 - Ripartizione FIS docenti	26
Allegato 2 - Ripartizione FIS ATA	29
Allegato 3 - INCARICHI SPECIFICI personale ATA	31

**TITOLO PRIMO**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

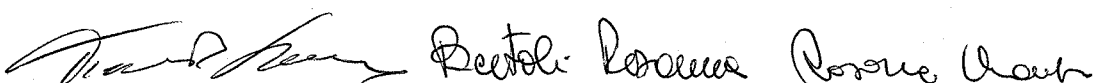
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA del CIRCOLO DIDATTICO S.ORSO FANO.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019, 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 da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

 *Handwritten signatures of the representatives of the parties.*

## 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;
  - 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:
  - c. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - d. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - e. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - f. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente scolastico 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

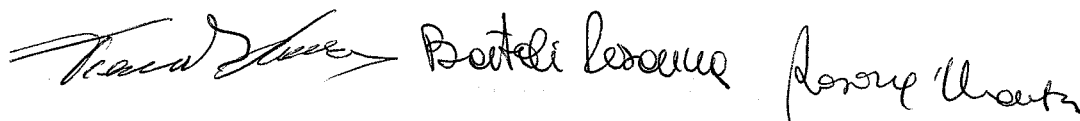
 *Roberto Morone*  *Rosario Morone*

efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 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 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 di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale dei locali, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
4. 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'articolo 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 sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta 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 due 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 per ogni plesso, anche con possibilità di sostituzione con personale proveniente da altro plesso, e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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.

### **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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

*Handwritten signatures: [Illegible] Poletti [Illegible] [Illegible]*



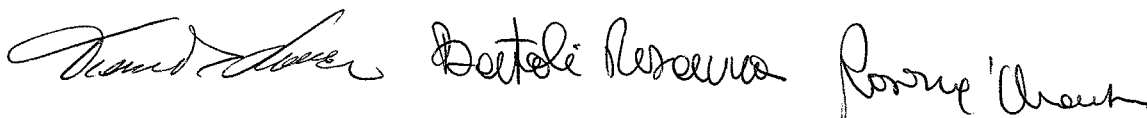
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale 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 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire.
2. Secondo quanto previsto dalla L.146/90 e successive modificazioni e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8.10.1999, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA i servizi amministrativi e generali devono essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate:
  - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini
  - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.
3. Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione, con priorità di individuazione del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero:
  - disponibilità da parte del personale, volontarietà
  - rotazione in ordine alfabetico (a partire dalla lettera A)
4. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:
  - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.



**TITOLO TERZO**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 - Collaborazioni 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 del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 15 - Prestazioni aggiuntive, intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, previa disponibilità del personale.
2. Il dirigente può disporre inoltre, in caso di assenza di una o più unità di personale, lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa.
3. Le prestazioni aggiuntive e l'intensificazione dell'attività lavorativa devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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.



## **TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del Consiglio di Istituto e può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura.
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:
  - a. far slittare il turno lavorativo dell'Assistente Amministrativo, del Collaboratore Scolastico o di eventuali altri profili nell'arco della giornata, assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
  - b. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

Le unità di personale ATA interessate ad eventuale flessibilità oraria devono fare formale richiesta debitamente motivata, l'accoglimento della richiesta sarà soggetto a verifica di compatibilità con la garanzia della sicurezza, della continuità e della qualità dei servizi.

### **Art. 17 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sulla Piattaforma GSuite, nello spazio di archiviazione di Drive e inviate per *posta elettronica* a tutti i docenti tramite l'indirizzo mail istituzionale con dominio santorsofano.edu.it.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, *senza alcuna pretesa di lettura da parte del personale* nella fascia oraria 17:00 - 7:00, salvo casi di urgenza indifferibile per i quali sia a rischio l'incolumità delle persone o delle cose.

### **Art. 17 bis - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi, sciopero, elezioni ed eventi naturali.**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, previa delibera del Consiglio di Istituto di chiusura dell'Istituto, è consentito al personale ATA la non presenza in servizio utilizzando ferie oppure ore estensive maturate.
2. Nelle giornate di sciopero, il personale che non aderisce rimane in servizio nei plessi di assegnazione con una conseguente rimodulazione dell'orario.
3. Qualora l'Istituto sia sede di seggio o per calamità naturali, il personale del plesso interessato è esonerato dal servizio in altro plesso fatta salva la copertura di eventuali assenti. Il criteri per l'individuazione di tale personale saranno:
  - la disponibilità;
  - l'ordine alfabetico a rotazione (partendo dalla lettera a)

### **Art. 18 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**



1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

*Antonio Orso*     *Patrizia Rocca*     *Antonio Orso*

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 19 - 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 MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - 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. risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale.
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. 20 - 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. I fondi relativi al corrente anno scolastico sono indicati nella Tabella 1 - Suddivisione fondo per il miglioramento dell'offerta formativa allegato al presente contratto.



## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### **Art. 21 - 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. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. **A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 75% del FIS e per le attività del personale ATA il 25%.**
2. 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.  
Si veda la Tabella 2 - Ripartizione FIS allegata al presente contratto.
3. Le risorse del FIS relative alle aree a rischio verranno destinate per la realizzazione di attività progettuali indirizzate alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria.
4. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. I compensi a destinazione obbligatoria (DSGA, primo e secondo Collaboratore), graveranno sul budget indistinti in quanto riferibili ai servizi per l'intera Comunità Scolastica.
6. Si conviene di operare la quantificazione dei compensi secondo i seguenti parametri:
  - € 17,50 per i docenti;
  - € 13,50 per gli ATA (calcolato come media di 1 ora tra Ass.ti Amm.vi e Coll.ri Scolastici).

### **Art. 22 bis - Criteri per la ripartizione dei Fondi Europei**

1. Le diverse figure richieste dai PON (progettista esecutivo e referente per la valutazione, tutor, esperto esterno/interno, figure aggiuntive, ecc...) vengono individuati tramite bando interno/esterno. Mentre per il DS e il DSGA l'incarico è "implicito", per il restante personale amministrativo e collaboratori scolastici, si procederà ad incarichi secondo le eventuali esigenze di servizio rilevate.

### **Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la Formazione del personale**

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati equamente per le attività del personale docente - 75% - e per le attività del personale ATA - 25%. La formazione interesserà anche il personale con incarico a tempo determinato.

### **Art. 24 - Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, il Fondo d'istituto destinato al **personale**



**docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, fiduciari, coordinatori di plesso e di classe, Nucleo di valutazione, Referenti Covid, ... );
  - b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
  - c. merito valorizzazione docenti
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. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione
  - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
  - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - d. merito valorizzazione personale ATA

#### **Art. 24 bis - Funzioni strumentali**

1. Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto.

#### Tabella 3 - Ripartizione Funzioni Strumentali

#### **Art. 25 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

*"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 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".*

La quota del compenso finalizzato alla valorizzazione del personale è definita secondo secondo il criterio della proporzionalità dei rispettivi organici: personale DOCENTE 75%; personale ATA 25%.

#### **Personale docente a tempo indeterminato e determinato**

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri:

- il bonus viene assegnato nel limite del 30% dei docenti
- i docenti vengono suddivisi in due fasce, la prima fascia prende il 70% del bonus la seconda il 30%.

Per il triennio di riferimento del contratto, i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c.4, punto c.4 del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018:

- gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;

- tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 30% e non superiore a 40%;
- tra l'importo del terzo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 70% e non superiore a 80%.

### **Personale ATA a tempo indeterminato e determinato**

#### **PERSONALE AMMINISTRATIVO:**

##### ***a. Intensificazione attività assistenti amministrativi per esigenze impreviste e non programmabili dovute all'epidemia da COVID-19:***

- DIDATTICA E AFFARI GENERALI: gestione in tempo reale delle comunicazioni di quarantene COVID tra ASUR, genitori e personale scolastico, monitoraggi periodici della situazione epidemiologica dell'istituto, gestione delle relazioni fra la scuola, le autorità sanitarie e gli enti locali in merito alla chiusura dei plessi ed agli screening.
- PERSONALE: intensificazione dell'attività di reclutamento e contrattualizzazione del personale supplente docente e ATA, continua attività di aggiornamento delle casistiche relative all'utilizzo della piattaforma ministeriale per la gestione del personale.
- CONTABILITÀ: intensificazione dell'attività di negoziazione e rendicontazione delle forniture necessarie al funzionamento in sicurezza dell'attività didattica ed amministrativa nel contesto epidemiologico in atto. Definizione, adattamento e conclusione delle attività progettuali programmate nel 2020 ed interrotte a causa della pandemia.

##### ***b. Pratiche di sistemazione delle posizioni assicurative e di liquidazione del TFS sulla piattaforma INPS PASSWEB***

##### ***c. Implementazione dell'applicativo di segreteria - area alunni - area personale***

##### ***d. Implementazione nuova modalità di trasferimento fondi PAGO IN RETE***

#### **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO:**

- maggiori compiti richiesti per la vigilanza degli alunni e per la igienizzazione e sanificazione continua degli spazi scolastici; sanificazione straordinaria in caso di classi in quarantena dovuta all'epidemia da COVID-19; supporto ai docenti nell'applicazione delle regole anticovid; disponibilità nella sostituzione oraria o giornaliera dei colleghi assenti nel plesso di appartenenza o in altro plesso.

Si adotta pertanto la Tabella 4 - Ripartizione Valorizzazione personale, allegata al presente contratto.

### **Art. 26 - Conferimento degli Incarichi**

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





Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. 2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. 3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, previa analisi della documentazione presentata dall'interessato/a a consuntivo. 4. In caso di assenza prolungata del personale (superiore a n.60 gg) il compenso sarà ridotto proporzionalmente.

#### **Art. 27 - Criteri per la ripartizione del FIS DOCENTI**

1. Le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento sono finalizzate a sostenere il PTOF negli aspetti *organizzativi* e *didattici*.

Pertanto il piano delle attività aggiuntive sarà articolato in 3 parti:

a. Incarichi

b. Commissioni e gruppi di lavoro

c. Progetti

- a) **Incarichi** - Si riconosce per queste attività un elevato livello di responsabilità e competenza individuale, funzionali all'organizzazione dei plessi e di Circolo Il compenso è forfettario e attribuito in funzione del carico di lavoro e del livello di responsabilità (*riferimento: organigramma di Istituto*).
- b) **Commissioni e gruppi di lavoro** - Costituiscono un supporto agli aspetti didattici del PTOF e ne favoriscono la condivisione. Il compenso è attribuito in base alle ore programmate ed effettuate, dichiarate dai rispettivi docenti referenti delle commissioni e/o gruppi di lavoro.
- c) **Progetti** - Costituiscono l'elemento fondamentale dell'innovazione e sperimentazione didattica del PTOF. L'assegnazione del monte ore ai progetti di plesso avverrà sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo. Il compenso è attribuito in base alle ore programmate ed effettuate, dichiarate dai rispettivi docenti referenti di progetto.

2. I criteri di ripartizione del FIS Docenti sono vincolati dalla numerosità delle figure necessarie alla gestione ordinaria dei plessi.

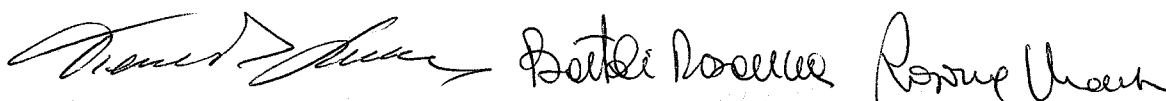
L' Allegato 1 - Ripartizione FIS docenti riporta le quantificazioni in parola.

#### **Art. 28 - Criteri per la ripartizione del FIS ATA**

1. Le attività aggiuntive sono finalizzate a sostenere il PTOF negli aspetti *organizzativi* e *didattici*.

Pertanto il piano delle attività aggiuntive sarà articolato in aree:

- Straordinario/sostituzioni
- Flessibilità oraria
- Progetti
- Intensificazione



**Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive e di intensificazione per il PERSONALE ATA**

1. Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate, ai fini della liquidazione dei compensi, ad una unità oraria per giorno di lavoro.
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.

L'Allegato 2 - Ripartizione FIS ATA riporta la quantificazione in parola.

**Art. 30 - Sostituzione COLLABORATORI SCOLASTICI**

**Flessibilità con recupero o liquidazione del compenso:**

Verrà premiata:

- a. la sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio fuori dal proprio plesso di servizio;
- b. la sostituzione dei colleghi assenti in orario eccedente per ogni ora di straordinario fuori dal proprio plesso di servizio;
- c. la sostituzione dei colleghi assenti nella giornata del sabato (per chi ha completato l'orario settimanale) per l'intero orario giornaliero o per spezzoni orari.

Per quanto sopra verrà riconosciuto il pagamento, entro i limiti delle risorse, ricorrendo al salario accessorio o il recupero compensativo delle ore o dei giorni effettuati in eccedenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 31 - Sostituzione ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

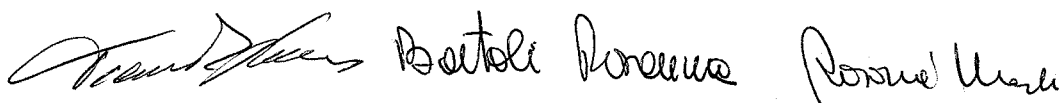
**Flessibilità con recupero o liquidazione del compenso:**

Verrà premiata:

- a. la sostituzione dei colleghi assenti. Pertanto nell'orario di servizio sarà riconosciuta l'intensificazione del lavoro;
- b. l'effettuazione di ore di straordinario: sia per la sostituzione del collega che per le ore eccedenti l'orario (es. rientri settimanali) o altri straordinari autorizzati dal DSGA

Si precisa che i casi indicati nelle lettere a-b si applicano per assenze continuative per malattia e/o infortunio superiori alla settimana. Non si applicano ai casi di assenza per ferie.

Per quanto sopra verrà riconosciuto il pagamento, entro i limiti delle risorse, ricorrendo al salario accessorio o il recupero compensativo delle ore o dei giorni effettuati in eccedenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.



Si precisa che per tutto il personale ATA le ore di straordinario (accumulate) devono essere usufruite anche attuando la flessibilità dell'orario in entrata posticipata o in uscita anticipata garantendo comunque il servizio settimanale.

**Art. 31 bis - 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nell'istituzione scolastica.

*Antonio...* *Detoli...* *Rosanna...* *Rosario...*

---

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

**Art. 32 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 33 - Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

*[Handwritten signatures]*

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 34 - 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. 35 - 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. Qualora detta incapienza si verifichi a causa del mancato accredito delle economie quantificate, si dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente come segue :

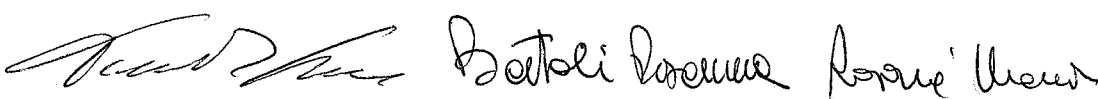
- DOCENTI: riduzione delle ore assegnate ai progetti di cui alla tabella allegata nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria;
- ATA: riduzione delle ore assegnate prioritariamente ai progetti per i collaboratori scolastici come da tabella, e, di seguito, alle varie prestazioni sia per i Collaboratori Scolastici che per gli Assistenti Amministrativi nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 36 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

### **Art. 37 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi a carico del fondo saranno liquidati entro il 31 agosto 2021 e comunque non oltre il mese di novembre 2021 a condizione che ci sia la relativa copertura finanziaria. Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà al termine delle attività una rendicontazione, con le modalità previste dalla lettera d'incarico.
2. Relativamente al personale ATA la rendicontazione delle attività dovrà essere sottoscritta anche dal docente responsabile del progetto o dal responsabile di plesso che dovrà anche, contestualmente, attestare l'intensificazione e/o il semplice lavoro straordinario.



3. I compensi previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato.
4. Relativamente alle decurtazioni da effettuare sulle liquidazioni dei compensi in conseguenza delle assenze del titolare dell'incarico, si stabilisce che :
- per gli incarichi quotidiani (es. funzioni miste, Incarichi specifici del personale Ata) tale riduzione debba essere effettuata per tutti i giorni di assenza;
  - per tutti gli altri incarichi, invece (es. Funzioni Strumentali, Collaboratore del dirigente, Coordinatori di plesso ed altri incarichi finalizzati al supporto organizzativo), la decurtazione sarà effettuata qualora non sia stata conseguita la piena realizzazione dell'incarico, quando l'assenza sia pari o superiore ad un terzo dell'intero periodo in cui deve essere espletato l'incarico.

#### **Art. 38 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09.

#### **Art. 39 - Composizione e sottoscrizione contratto**

La presente ipotesi di contratto, in attesa del parere di regolarità dei Revisori dei Conti, è formata da 39 articoli, compreso il presente, e 32 pagine.

La stessa viene sottoscritta, in data 08/02/2021.

#### **ALLEGATI**

Tabella 1 - Suddivisione FMOF

Tabella 2 - Ripartizione FIS


Tabella 3 - Ripartizione Funzioni Strumentali, Incarichi e Progetti

Tabella 4 - Ripartizione Valorizzazione del personale scolastico

All.1 FIS Docenti

All.2 FIS ATA

All.3 - Incarichi specifici personale ATA



**Per la parte sindacale**

**RSU di Istituto**

Bartoli Rosanna

Montesi Rosaria

Piersanti Lorenzo

**OO.SS. TERRITORIALI**

FLC - CGIL

CISL - FSUR

UIL - RUA

**Per la parte pubblica**

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

Augello Eleonora M.A.



Tabella 1 - Suddivisione FMOF

Suddivisione Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa				
	avanzo as 2019/20 (LD)	assegnazione as 2020/21 (LD)	Totale (LD)	Totale (LS)
a. per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 4.981,62	€ 2.163,93	€ 7.145,55	€ 9.482,14
b. per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 795,24	€ 1.124,42	€ 1.919,66	€ 2.547,39
c. per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	-	€ 3.988,81	€ 3.988,81	€ 5.293,15
d. per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 614,53	€ 2.739,83	€ 3.354,36	€ 4.451,24
e. per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 11.628,49	€ 45.392,11	€ 57.020,60	€ 75.66,34
<b>Sub Totale</b>	€ 18.019,88	€ 55.409,10	€ 73.428,98	97.440,26
f. per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126, della legge n. 107 del 13 luglio 2015	€ 1800,41	€14.373,26	€16.173,67	21.462,46

*Antonio Rosone* *Antonio Rosone* *Antonio Rosone*



Tabella 2 - Ripartizione FIS

RIPARTIZIONE FIS (Lordo Dipendente)	
FIS ATA e docenti	€ 57.020,60
SOSTITUTO DSGA	€ 616,40
1^ COLLABORATORE	€ 5.250,00
2^ COLLABORATORE	€ 2.625,00
INDENNITÀ DSGA	€ 4.680,00
FONDO RISERVA	€ 1.000,00
<b>Differenza da ripartire</b>	<b>€ 42.849,20</b>
ATA 25%	€ 10.712,30
DOCENTI 75%	€ 32.136,90

Tabella 3 - Ripartizione Funzioni Strumentali

QUOTA FUNZIONI STRUMENTALI		
Funzione Strumentale AREA 1	€ 0,0	
Funzione Strumentale AREA 2	€ 1.575,00	90 ore
Funzione Strumentale AREA 3	€ 1.575,00	90 ore
Funzione Strumentale AREA 4	€ 848,81	48 ore

*Handwritten signature: Daniela Rosanna Rossetti*

<b>TOT.</b>	<b>€ 3.998,81</b>	
-------------	-------------------	--

Tabella 4 - Ripartizione Valorizzazione del personale scolastico

<b>RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO</b>	
ATA 25%	<b>€ 4.043,42</b>
DOCENTI 75%	<b>€ 12.130,25</b>

<b>RIPARTIZIONE PERSONALE DOCENTE</b>			
			<b>quota unitaria</b>
1^ fascia	<b>70%</b>	€ 8.491,17	€ 528,25
2^ fascia	<b>30%</b>	€ 3.639,08	€ 288,14
	<b>tot.</b>	<b>€ 12.130,25</b>	

<b>RIPARTIZIONE PERSONALE ATA</b>		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	60%	2.426,05
COLLABORATORI SCOLASTICI	40%	1.617,37
	<b>tot.</b>	<b>4.043,42</b>

*[Handwritten signature]* Bartolomeo Provenza Ferruccio Orso

---

**Allegato 1 - Ripartizione FIS docenti**


---

<b>FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE</b>
--

Sono individuate n. 2 aree di attività:

**1. ORGANIZZAZIONE: Incarichi - Commissioni e gruppi di lavoro**

Afferiscono a questa area le attività finalizzate a garantire l'organizzazione del Circolo e dei plessi come riportato nei POP. I profili professionali sono quelli dell'Organigramma di Istituto.

**2. DIDATTICA: Progetti**

Il budget orario è impegnato nelle attività di miglioramento e ampliamento del PTOF e riferisce alla specifica progettazione dei Progetti e Attività di Circolo e di Plesso (insegnamento e non insegnamento).

Si conviene che il "Piano generale del Fondo di Istituto" trasmesso ai plessi con provvedimento del DS costituisce "INCARICO" per tutti i docenti coinvolti nel progetto/attività, come indicato nell'elenco nominativo della scheda finanziaria. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

I compensi per i progetti sono attribuiti sulla base del numero degli alunni per ogni grado di scuola, poiché le attività progettuali realizzate devono rispondere alle opportunità offerte agli alunni.

RIPARTIZIONE SPESA PER INCARICHI, COMMISSIONI, PROGETTI DI CIRCOLO E DI PLESSO			
€ 32.136,90	ore 1.836	FIS Quota DOCENTI	
€ 19.897,50	ore 1137	Aspetti ORGANIZZATIVI	spesa per incarichi e commissioni
€ 12.239,40	ore 699	Aspetti DIDATTICI	spesa per progetti di circolo e plesso
		20% Progetti di Circolo (ore 140)	80% Progetti di plesso (ore 560)

INCARICHI - COMMISSIONI - GRUPPI DI LAVORO aggiornato al 08/02/2021			
Incarico	ore funzionali retribuite*	n. unità di personale	totale ore
ANIMATORE DIGITALE	30	1	30
REFERENTE CYBER BULLISMO	10	1	10
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	10	1	10
REFERENTE REGISTRO NUVOVA	30	2	60
REFERENTE SITO WEB	30	1	30
REFERENTE TIROCINIO	15	1	15
COORDINATORE PLESSO PRIMARIA CUCCURANO	60	1	60
COORDINATORE PLESSO PRIMARIA CARRARA	40	1	40
COORDINATORE PLESSO PRIMARIA BELLOCCHI	50	1	50
COORDINATORE PLESSO PRIMARIA BELLOCCHI	50	1	50

*Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.*

COORDINATORE PLESSO PRIMARIA S.ORSO	100	1	100
COORDINATORE PLESSO PRIMARIA S.ORSO	60	1	60
COORDINATORE PLESSO PRIMARIA TORRICELLI	40	1	40
COORDINATORE PLESSO INFANZIA FALCINETO	20	1	20
COORDINATORE PLESSO INFANZIA ROSCIANO	30	1	30
COORDINATORE PLESSO INFANZIA S.ORSO	30	1	30
COORDINATORE PLESSO INFANZIA CUCCURANO	30	1	30
COORDINATORE DI CLASSE	5	40	200
SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE	3	16	48
REFERENTE PER L'EMERGENZA COVID-19	5	9	45
REFERENTE IGIENE E SICUREZZA INFANZIA	3	4	12
REFERENTE IGIENE E SICUREZZA PRIMARIA	5	3	15
REFERENTE MENSA INFANZIA	3	4	12
REFERENTE MENSA PRIMARIA	5	2	10
<b>Commissioni - Gruppi di Lavoro</b>			
COMMISSIONE POF	8	6	48
GRUPPO DI LAVORO INNOVAZIONE TECNOLOGICA	6	3	18
GRUPPO DI LAVORO BES	4	6	24
GRUPPO DI LAVORO BANDI E PROGETTI EUROPEI	5	5	25
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE	3	5	15
		<b>totale</b>	<b>1137</b>

\* il numero di ore tiene conto del n. alunni, n. classi, n. docenti e complessità della struttura.

<b>PROGETTI - ATTRIBUZIONE ORE ai PLESSI (ore 560)</b>		<b>numero alunni</b>
<b>0,53 QUOTA ORA per alunno</b>		<b>1055</b>
<b>239 ORE primaria S.ORSO</b>		<b>451</b>
<b>92 ORE primaria CARRARA-CUCCURANO</b>		<b>174</b>
<b>118 ORE primaria BELLOCCHI</b>		<b>222</b>
<b>110 ORE INFANZIA</b>		<b>208</b>

## **FUNZIONI STRUMENTALI - DOCENTI**

### **CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO**

Per l'attribuzione del compenso alle Funzioni Strumentali si terrà conto dei seguenti criteri funzionali alla rilevazione della complessità dell'incarico:

- sulla base del PTOF e delle esigenze definite dal Collegio, vengono definite le attività delle F.S.
- verrà quantificata la complessità dell'incarico e assegnate ad ogni attività un budget orario.
- le singole attività potranno essere aggregate per FS sulla base delle affinità di problematiche e delle competenze professionali dei docenti FS.

Gli impegni delle Funzioni Strumentali sono esplicitate nei relativi Piani di lavoro presentati al Collegio dei Docenti.



*Antonio...* *Patrizia...* *Rosario...*

---

**Allegato 2 - Ripartizione FIS ATA**


---

**FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA**

Il criterio di suddivisione in percentuale tra personale amministrativo e collaboratore scolastico tiene conto:

- dei rientri pomeridiani del personale amministrativo;
- del contesto organizzativo del plesso;

Pertanto il fondo sarà così ripartito:

- 48% per i Collaboratori Scolastici e 52% per il Personale Amministrativo.

RIPARTIZIONE Fondo personale ATA			
€ 10.712,30	ore 824	ATA	
€ 5.570,40	ore 384	Assistenti Amministrativi	200 (straordinario/flessibilità/formazione)
			184 (intensificazione)
€ 5.141,90	ore 411	Collaboratori scolastici	ore 366 (straordinario/flessibilità/formazione)
			ore 45

**Fondo di Istituto: Collaboratori Scolastici**

Sono individuate le seguenti aree, in base al Piano annuale delle attività.

**1. STRAORDINARIO / FLESSIBILITÀ / FORMAZIONE**

- a. In relazione ad eventi, situazioni straordinarie progetti/attività che prevedono prestazioni straordinarie ed integrative anche in relazione all'apertura al pubblico (*orario aggiuntivo per colloqui genitori-docenti, incontri associazioni ed enti del territorio, apertura straordinaria locali scolastici*).
- b. Reperibilità per edifici scolastici in occasione di eventi, manutenzioni varie, allarme, sostituzione colleghi assenti.
- c. Flessibilità oraria in rapporto alla sostituzione dei colleghi assenti.
- d. Corsi di formazione indetti dall'Istituzione scolastica o da altri Enti del territorio.

**2. MANUTENZIONE**

Per retribuire prestazioni di manutenzione svolte dal collaboratore scolastico nei plessi del Circolo Didattico.



**Fondo di Istituto: Assistenti Amministrativi**

Sono individuate le seguenti aree, in base al Piano annuale delle attività.

**1. STRAORDINARIO** (orario aggiuntivo)

- a seguito della effettuazione di n.2 rientri pomeridiani (Martedì e Giovedì) a partire dall'inizio delle attività di tempo pieno e fino al termine delle lezioni pomeridiane.

**2. INTENSIFICAZIONE:** Miglioramento pratiche - Segreteria Digitale - Formazione

- in riferimento alle pratiche assegnate a ciascun AA con l'obiettivo di rendere più funzionale ed efficace l'azione delle pratiche amministrative.
- a seguito dell'implementazione del software "Segreteria Digitale".
- inerente alla gestione digitale e innovativa delle pratiche.





Il compenso per le attività non strettamente legate al calendario scolastico (ovvero non strutturate in giorno/ora) verrà liquidato in base alla verifica della prestazione.

Il compenso per le attività strutturate sul calendario scolastico, ovvero che prevedono una calendarizzazione in giorno/ora, verrà liquidato in rapporto alla presenza in servizio con riferimento minimo di 30 giorni.

In tal caso il compenso sarà attribuito al personale che sostituisce il titolare assente.

**A - INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI**

Preso atto della disponibilità finanziaria degli incarichi specifici, in base all'organizzazione scolastica e alla complessità del plesso, gli incarichi saranno assegnati come da tabella riassuntiva.

Plessi	Reperibilità Allarme plesso		Manutenzione		Assistenza PDH		Ausilio alunni Sc. Materna		Pronto Soccorso igiene e sicurezza		ore
	ore	Cs	ore	Cs	ore	Cs	ore	Cs	ore	Cs	
Primaria S. Orso	10	1	30	3	15	2			6	3	
Primaria Torricelli			10	1					2	1	
Primaria Bellocchi	20	1	10	1	10	1					
Primaria Cuccurano											
Primaria Carrara			20	2							
Infanzia Falcineto											
Infanzia Cuccurano											
Infanzia Orso			10	1			6	1	2	1	
Infanzia Rosciano			10	1	5	1	6	1	2	1	
<b>TOTALE</b>	30		90		30		12		12		174

**B - INCARICHI SPECIFICI - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Tenuto conto della natura dell'organizzazione dell'Ufficio di Segreteria, gli incarichi specifici saranno assegnati agli Ass. Amm.vi non titolari dell'art. 7.

Nello specifico per la necessità di sviluppare le seguenti aree funzionali della segreteria:

AREA	ATTIVITÀ	ORE	n. per.	IMPORTO
Area Alunni e Didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitare l'integrazione scolastica degli alunni PdH</li> <li>- Coordinare la documentazione relativa al percorso scolastico</li> <li>- Controllo della certificazione</li> <li>- Verifica dell'applicazione della normativa vigente</li> </ul>	15	1	€ 217,50

*[Handwritten signatures]*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità diretta nei confronti di tutte le procedure inerenti la didattica.</li> <li>- Anagrafica iscrizioni alunni scuola infanzia SIDI</li> </ul>			
Area Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllare e verificare l'intera documentazione relativa al percorso del personale docente e ATA</li> <li>- Gestione della documentazione anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche</li> <li>- Autonomia e responsabilità operativa nella gestione unitaria delle pratiche relative allo stato del personale</li> <li>- Gestione pratiche PASSWEB</li> </ul>	45	3	€ 652,50

**C - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI titolari per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'articolo 7 del CCNL 7/12/2005**

Al Personale individuato quale titolare per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'art.7 del CCNL sopra richiamato vengono attribuite le ulteriori seguenti attività aggiuntive:

- Tenuta e controllo del "Fascicolo degli edifici Scolastici" in rapporto alla verifica dello stato degli edifici scolastici nel rispetto del TU n. 81; Responsabile della Procedura di Accreditamento alla Regione Marche; Nomina Preposto: **ORE 14 (€ 203,00)**

**Sono previsti incontri trimestrali di programmazione e pianificazione del lavoro.**

*Antonio...* *Paolo...* *Rosario...*

## PROTOCOLLO DI INTESA

Il giorno 08/02/2021 alle ore 17:00, in videoconferenza, tra il Dirigente scolastico del Circolo Didattico S.Orso Fano nella persona di Eleonora M.A. Augello e le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca

### SI STIPULA

il presente Protocollo d'Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Le parti concordano i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione:

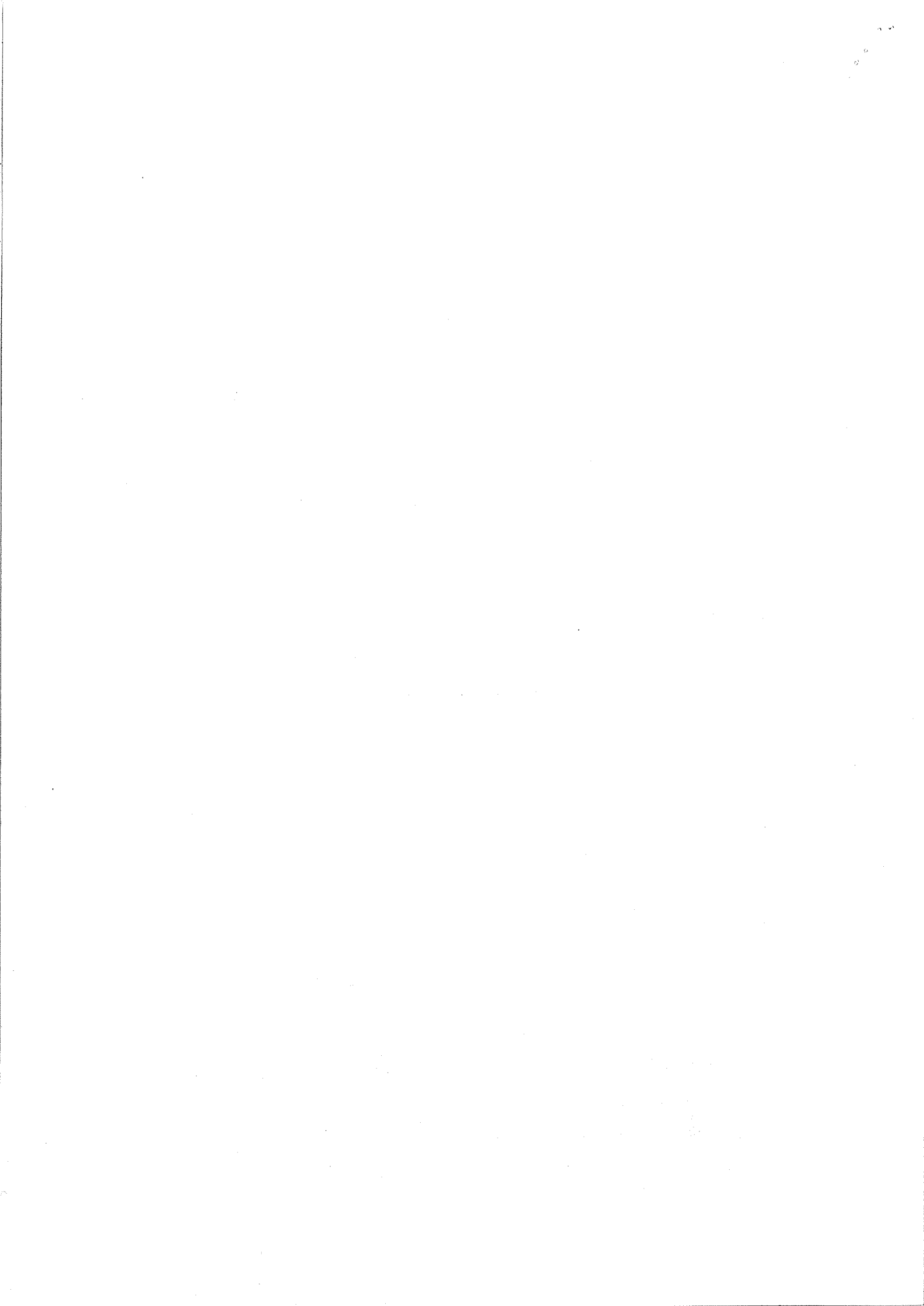
#### **1. Contingenti di personale necessario a garantire la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:**

- a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini:
  - nr 1 assistenti amministrativi;
  - nr 1 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- b. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
  - nr 1 assistenti amministrativi.

#### **2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione, con priorità di individuazione del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero:

- disponibilità da parte del personale, volontarietà
- rotazione in ordine alfabetico (a partire dalla lettera A)



### 3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

### 3. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

Fano, 08/02/2021

LE PARTI:



Dirigente scolastico  
Eleonora Maria Ausilia Augello

Per le Organizzazioni Sindacali:

FLC CGIL Sonzini Tuscia

*Francesca Santini*

CISL FSUR Pagliai Serena (delegata alla firma Montesi Rosaria)

*Rosaria Montesi*

UIL SCUOLA RUA Cucchiarini Catia (delegato alla firma Piersanti Lorenzo)

*Lorenzo Piersanti*

SNALS CONFSAL GILDA UNAMS non presente

ANIEF non presente

R.S.U. (C.I.S.L. FSUR)

Bartoli Rosanna

*Bartoli Rosanna*

R.S.U. (U.I.L. SCUOLA RUA)

Piersanti Lorenzo

*Lorenzo Piersanti*

R.S.U. (C.I.S.L. FSUR)

Montesi Rosaria

*Rosaria Montesi*

