



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R.SANZIO" di MERCATINO CONCA
Via Petrella, 14 - Mercatino Conca (PU) tel.0541/970190 fax 0541/972098
Codice fiscale 82006370413 Codice meccanografico PSIC80300V
Sito web icmercatinoconca.edu.it; e.mail psic80300v@istruzione.gov.it pec psic80300v@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2019-20



INDICE

PREMESSA	pg. 4
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	pg. 5
Art. 2 - Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento e conciliazione	pg. 5
Art. 3 - Monitoraggio, verifica e riesame in itinere	pg. 5
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	
Art. 4 - Obiettivi e strumenti	pg. 6
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	pg. 6
Art. 6 - Informazione	pg. 7
Art. 7 - Confronto	pg. 7
Art. 8 - Oggetto della contrattazione integrativa	pg. 7
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	
Art. 9 - Attività e agibilità sindacale	pg. 8
Art. 10 - Diritto di accesso agli atti e trasparenza	pg. 9
Art. 11 - Assemblee sindacali in orario di lavoro	pg. 9
Art. 12 - Procedure in caso di sciopero	pg. 10
Art. 13 - Contingente minimo personale ATA in caso di sciopero	pg. 11
Art. 14 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti	pg. 11
Art. 15 - Referendum	pg. 11
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO - PERSONALE DOCENTE E ATA	
CAPO I – PERSONALE DOCENTE	
Art. 16 - Orario di insegnamento	pg. 12
Art. 17 - Ricevimento individuale genitori	pg. 13
Art. 18 - Sostituzione dei docenti per periodi brevi	pg. 13
CAPO II – PERSONALE ATA	
Art. 19 - Atti preliminari	pg. 14
Art. 20 - Settori di lavoro	pg. 14
Art. 21 - Orario di lavoro e definizione dei turni	pg. 14
CAPO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	
Art. 22 - Prestazioni aggiuntive e collaborazione plurime del personale docente	pg. 14
Art. 23 - Prestazioni aggiuntive (ore aggiuntive ed intensificazione delle attività) e collaborazioni plurime del personale ATA	pg. 15
CAPO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	
Art. 24 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	pg. 15



- Art. 25 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio pg. 16
- Art. 26 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione pg. 16

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

- Art. 27 - Principi generali pg. 17
- Art. 28 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) pg. 17
- Art. 29 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) pg. 18
- Art. 30 - Individuazione dei componenti il Servizio di Prevenzione e Protezione pg. 19
- Art. 31 - Riunione periodica pg. 20
- Art. 32 - Doveri e diritti dei lavoratori pg. 20
- Art. 33 - Informazione, formazione e aggiornamento pg. 21
- Art. 34 - Esercitazioni e prove di evacuazione pg. 22
- Art. 35 - Attuazione del Protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza epidemiologica/ Pandemica Covid-19 pg. 22
- Art. 36 - Rapporti con l'Ente Locale pg. 22

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 37 - Finalizzazione del salario accessorio pg. 23
- Art. 38 - Fondo per la contrattazione integrativa pg. 23
- Art. 39 - Fondi finalizzati 2019/20 ed economie 2018/19 pg. 23

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- Art. 40 - Attività da incentivare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica: stanziamenti pg. 24
- Art. 41 - Risorse del FIS pg. 25
- Art. 42 - Fondo riservato ai Collaboratori del Dirigente e all'indennità di direzione del DSGA pg. 26
- Art. 43 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica pg. 26
- Art. 44 - Fondo riservato al Personale Docente - Criteri e modalità di utilizzo del FIS pg. 26
- Art. 45 - Ripartizione del FIS docenti pg. 27
- Art. 46 - Fondo riservato al personale ATA – Criteri e modalità di utilizzo del FIS pg. 28
- Art. 47 - Ripartizione del FIS ATA pg. 29
- Art. 48 - Riepilogo degli stanziamenti relativi al FIS pg. 30
- Art. 49 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente pg. 31
- Art. 50 - Conferimento degli incarichi pg. 31
- Art. 51 - Modalità di documentazione delle ore aggiuntive pg. 32
- Art. 52 - Fondo riservato alle Funzioni Strumentali: criteri di ripartizione pg. 32
- Art. 53 - Fondo riservato agli Incarichi specifici ATA: criteri di ripartizione pg. 33
- Art. 54 - Economie utilizzate del MOF 2018/19 pg. 34
- Art. 55 - Compensi del Direttore SGA pg. 34
- Art. 56 - Compensi per Docenti e ATA per attività finanziate con altre risorse pg. 35

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE FINALI

- Art. 57 - Variazioni della situazione pg. 36
- Art. 58 - Clausola di salvaguardia finanziaria pg. 36
- Art. 59 - Natura premiale della retribuzione accessoria pg. 36



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R.SANZIO" di MERCATINO CONCA

Via Petrella, 14 - Mercatino Conca (PU) tel.0541/970190 fax 0541/972098
Codice fiscale 82006370413 Codice meccanografico PSIC80300V
Sito web icmercatinoconca.edu.it;e.mail psic80300v@istruzione.gov.it pec psic80300v@pec.istruzione. it

L'anno 2020, il giorno 25 del mese di agosto, presso l'Istituto Comprensivo "R.Sanzio" di Mercatino Conca (PU), in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto,

tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, Dott.ssa Anna Maria Marinai, e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU, eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica, e dalle OO.SS. territoriali, acquisita Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di Contratto Integrativo in data 14/08/2020 con verbale n. 2020/004, si stipula il seguente **Contratto Integrativo d'Istituto** per la disciplina delle materie di cui all'art.22, comma 4, lettera c, da c1 a c9, del CCNL 2016-18.

PREMESSA

Il presente Contratto integrativo di Istituto è stipulata a fine anno scolastico a causa dello stato di emergenza epidemiologica/pandemica Covid-19 che, dal momento della sua individuazione e proclamazione il 31 gennaio 2020 ad oggi, ha fortemente condizionato, nella tipologia, nelle modalità di prestazione e nella tempistica, le attività didattiche e gestionali-amministrative dell'Istituzione Scolastica, nonché prorogato tutti gli adempimenti contabili-finanziari.

Tante le novità organizzative, sia didattiche che amministrative, che, in applicazione di previsioni normative emanante in stato di emergenza, hanno apportato alcuni cambiamenti alla fisionomia delle prestazioni lavorative e quindi anche alla struttura della presente di Contratto triennale (2018/20-2019/20-2020-21). Tra queste, la didattica a distanza, resa obbligatoria con D.L. n.22 dell'08 aprile 2020 anche se di fatto attivata fin dagli inizi di marzo, lo smart working, modalità di prestazione lavorativa resa ordinaria dal D.L. n.18 del 17 marzo 2020, il protocollo di sicurezza per le attività indifferibili in presenza e per la regolamentazione degli accessi nell'Istituto da parte di "esterni", l'individuazione dei "lavoratori fragili", i cambiamenti di alcuni istituti contrattuali in tema di congedi (malattia, permessi ex legge 104, congedi parentali, art. 1256 c.c., ecc...).

In merito alle risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art.40, comma 1 e comma 2, del CCNL 2016-18, destinate alla remunerazione dei compensi accessori del personale scolastico, come già dall'anno scolastico precedente, esse sono confluite in un unico fondo, denominato "Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa" (MOF).

Il MOF, pertanto, è così costituito: Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS), Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici del personale ATA, ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, ore eccedenti del personale insegnante di Educazione Fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, misure incentivanti per i progetti relativi alle "aree a rischio, a forte flusso immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, risorse di cui all'art. 1, comma 126, della Legge n.107/2015 per la valorizzazione del personale docente, risorse di cui all'art.1, comma 592, della Legge n. 205/2017.

In merito all'entità di tali risorse, esse sono state definite per il presente anno scolastico 2019-20, dall' di CCNI siglata dal MIUR e dalle OO.SS. in data 18/09/2019, e comunicate a questa Istituzione Scolastica con la nota MIUR n. 21795 del 30 settembre 2019.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.9, comma 3, dell' di CCNI, "resta ferma la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire con la Contrattazione Integrativa di Istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti", comprese le eventuali risorse del MOF, "anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell' articolo 40 del CCNL 2016-2018".



Riguardo le finalità delle risorse del FIS, in sede di contrattazione devono essere rispettati i vincoli di cui all'articolo 2, comma 5, del CCNL 7/8/2014: in particolare si deve garantire "un adeguato finanziamento delle attività di recupero delle scuole secondarie di secondo grado atto a soddisfare i fabbisogni". Una quota del Fondo deve essere destinata a copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti anche al personale ATA (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e tecnici), come disposto dall'articolo 1, comma 332 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015).

TITOLO I

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 "R. Sanzio" di Mercatino Conca (PU).
2. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019/20, 2019/20, 2020/21, 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 ha sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di riferimento in scadenza, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto integrativo.
4. Il presente Contratto può essere modificato in qualunque momento o per accordo tra le parti o a seguito di adeguamento a norme imperative. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

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 della clausola (o delle clausole) controversa che rende necessaria l'interpretazione.
2. Le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1 per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole (o della clausola), oggetto di controversia. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola (o le clausole) controversa/e sin dall'inizio della vigenza del Contratto.

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.



TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle Relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la Scuola.

Art. 5

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine. La richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Le riunioni avranno luogo in orari compatibili con le esigenze di servizio delle RSU, che potranno fruiranno a tal fine dei permessi sindacali previsti.
6. 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 (RLS) 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.



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);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art.5, c.4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22, c.9, lett.b1);
 - d. 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 **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:
 - a. 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);
 - b. 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);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. 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).

Art. 8 **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.51 e più in generale all'articolo n. 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:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22, c. 4, lett. c1);
 - b. criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto (art. 22, c. 4, lett. c2);
 - c. 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);



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R.SANZIO" di MERCATINO CONCA

Via Petrella, 14 - Mercatino Conca (PU) tel.0541/970190 fax 0541/972098

Codice fiscale 82006370413 Codice meccanografico PSIC80300V

Sito web icmercatinoconca.edu.it; e.mail psic80300v@istruzione.gov.it pec psic80300v@pec.istruzione.it

- d. 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);
- e. 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);
- f. 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);
- g. 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);
- h. 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9

Attività e agibilità sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata nell'atrio della sede centrale e dei singoli plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU è consentito per motivi di carattere sindacale di comunicare verbalmente con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro e la salvaguardia della funzionalità dei servizi. La comunicazione interna può avvenire, oltre che verbalmente, anche con stampati consegnati dalla RSU ad personam o diramati all'interno dell'Istituto: la RSU può utilizzare gratuitamente le attrezzature, telefono, fax, fotocopiatrice, personal computer e la rete telematica.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali scolastici, l'Aula Magna per le Assemblee di Istituto, o altro locale da individuare in caso di necessità, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.



Art. 10

Diritto di accesso agli atti e trasparenza

1. La R.S.U. e/o le OO.SS. territoriale, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti della Scuola su tutte le materie di informazione e di contrattazione, previa richiesta al Dirigente Scolastico.
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzazione del FIS, alla RSU sarà consegnato lo schema riassuntivo riportante l'avvenuta ripartizione delle risorse tra le attività/progetti, così come contrattato e, separatamente, l'elenco nominativo del personale destinatario dei compensi; l'elenco con i nominativi e i corrispondenti compensi individuali dovrà essere richiesto dai componenti della RSU con regolare richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90, con la conseguente assunzione di responsabilità in merito al divieto di pubblicazione.
3. Al fine di rendere maggiormente trasparenti, rapidi ed efficaci gli incontri, sarà possibile lo scambio di materiali in bozza tra le RSU e il Dirigente Scolastico anche tramite posta elettronica, con il divieto di pubblicare le bozze preparatorie degli atti finali.

Art. 11

Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento e la partecipazione alle Assemblee sindacali che si effettuano in orario di servizio sono regolati dalla vigente normativa e, in particolare, dall'art. 23 del CCNL 2016-18 e dall'art. 2 del CCNQ 07/08/98, ai quali si rimanda 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 **6 giorni di anticipo**. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, con affissione all'albo, 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. Per lo svolgimento delle Assemblee è concesso l'uso dell'Aula Magna dell'Istituto.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata dal Dirigente Scolastico al personale tramite circolare almeno quattro giorni prima; l'adesione da parte del personale va espressa con almeno due giorni di anticipo, in forma scritta, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di variazione oraria o interruzione delle lezioni. La comunicazione di adesione all'assemblea farà fede ai fini del computo del monte ore individuale inerente i permessi sindacali ed è irrevocabile. La mancata comunicazione, invece, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale del comparto scuola con Contratto a T.D. e a T.I. ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, per complessive **10 ore annuali pro-capite**, senza decurtazione della retribuzione.
7. La durata delle assemblee in orario di servizio:
 - se coinvolge dipendenti solo di una singola scuola è di 2 ore;
 - se l'assemblea ha carattere territoriale o comunque coinvolgente dipendenti di 2 o più istituzioni scolastiche, è di 3 ore comprensive dei tempi necessari (max 30') per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Non possono essere indette assemblee sindacali in concomitanza di esami o scrutini.



10. Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, modifica o sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea e avverte le famiglie interessate.
11. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orario (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero, permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
12. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico deve comunque assicurare i servizi minimi essenziali con la costituzione di un contingente minimo di personale per la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico della sede centrale e dei plessi, per le funzioni amministrative essenziali, per il servizio mensa laddove previsto.
Il contingente è così costituito:
 - n.1 unità di personale ausiliario (collaboratori scolastici) nella sede centrale e nei plessi;
 - n.1 unità di personale amministrativo nella sede centrale.
13. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali va effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in via prioritaria tra il personale ATA che non aderisce all'assemblea, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. In caso di adesione totale, si adotterà una turnazione equa da effettuarsi secondo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 12

Procedure in caso di sciopero

1. La comunicazione della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero relativa al solo comparto scuola, da parte delle OO.SS. Nazionali, deve avvenire con un preavviso non inferiore a **giorni 15 (10 gg. nel caso di scioperi che interessino più comparti)** e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia indetto per un periodo più breve.
2. Il Dirigente Scolastico, una volta ricevuta la comunicazione, applicherà le **seguenti procedure previste dall'art. 2 dell'Accordo Nazionale per il comparto scuola del 03/03/99**, allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della L. 146/90, modificata dalla L. 83/2000, e **dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99**:
 - a. comunicherà, con circolare interna, la proclamazione dello sciopero e inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria scritta circa l'adesione (o meno) allo sciopero, **entro 3 giorni**; il personale è tenuto, comunque, a firmare per presa visione della comunicazione interna;
 - b. sulla base dei dati conoscitivi disponibili, valutata l'entità della riduzione del servizio scolastico, il Dirigente apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale docente e comunicherà alle famiglie, almeno **5 giorni** prima la data dello sciopero, le variazioni nel funzionamento o l'eventuale sospensione del servizio;
 - c. nell'eventualità che non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, il Dirigente può disporre la presenza a scuola all'ora di inizio delle lezioni di tutti i docenti in servizio in quel giorno, o dei docenti che non hanno fornito comunicazione volontaria per organizzare il servizio scolastico, sempre nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente;



- d. l'astensione individuale dallo sciopero, dopo averne dato comunicazione volontaria di adesione entro i termini stabiliti, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

Art. 13

Contingente minimo personale ATA in caso di sciopero

1. In caso di sciopero vengono assicurati in base alla Legge 146/90 e successive modifiche, all'art.2 dell'Accordo Nazionale attuativo per il comparto scuola del 03/03/1999, allegato al CCNL del 26/05/1999, e all'Accordo Nazionale Integrativo dell'08/10/1999, i **contingenti minimi di personale**, secondo le seguenti circostanze:
 - **Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali:**
 - n.1 Assistente Amministrativo, n.1 collaboratore scolastico
 - **Adempimenti necessari al pagamento degli stipendi:**
 - il DSGA, n.1 Assistente Amministrativo, n.1 collaboratore scolastico.
 - **Servizio mensa nei plessi**
 - n.1 collaboratore scolastico
2. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra il personale ATA che non aderisce allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa da effettuarsi secondo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. I **nominativi inclusi nei contingenti** saranno comunicati ai singoli interessati **5 giorni prima** dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
3. I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute dello stipendio.

Art. 14

Permessi sindacali 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, in ottemperanza alla nota ministeriale prot. n. 26959 del 24.12.2012, e comunicato alla RSU.
2. Per l'anno scolastico 2019/20 il monte ore disponibile è pari a **26 ore e 53 min (61 unità di personale in servizio a tempo indeterminato x 25 min e 30 sec)**. Tale monte ore, nonché la distribuzione tra i componenti della RSU, è gestito autonomamente dalla stessa, nel rispetto del tetto massimo e delle norme contrattuali nazionali, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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 dall'organizzazione sindacale al Dirigente, di norma, tre giorni prima.

Art. 15

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.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 16

Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro del personale docente viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria, su sei giorni per la Scuola Secondaria di I grado e riflette i criteri di flessibilità organizzativa e didattica approvati dal Collegio Docenti ed inseriti nel PTOF.
2. L'offerta formativa, per la parte ministeriale del curriculum obbligatorio, opzionale facoltativo ed extracurricolare facoltativo, si articola in un tempo scuola pari a:
 - 40 unità orarie di 60 min. per la Scuola dell'Infanzia
 - 27 unità orarie di 60 min. per la Scuola Primaria
 - 30 unità orarie per la Scuola Secondaria di I grado, corrispondenti, per quest'ultima, a 36 unità settimanali d'insegnamento da 50 min., sulla base della flessibilità oraria adottata.
3. Le lezioni si tengono con il seguente orario:
 - **Scuola dell' Infanzia** → *Sezionidi Fratte - Monte Grimano Terme -Mercatino Conca- Monte Cerignone:*
 - dal lunedì al venerdì: ore 08:00 – 16:00
 - sabato → *lezionisospese in tutte le sezioni*
 - **Scuola Primaria**→ *Plessi di Fratte - Monte Cerignone - Monte Grimano Terme - Mercatino Conca:*
 - lunedì - martedì - giovedì – venerdì: ore 08.00 - 13.00
 - mercoledì: ore 08.00 - 16.00 (ore 13.00 - 14.00 → mensa)
 - sabato → *lezioni sospese in tutti i plessi*
 - **Scuola Secondaria 1^ grado** → l'orario delle lezioni prevede un tempo-scuola di 30 ore settimanali, distribuite su sei giorni, con l'utilizzo dell'istituto della "***flessibilità oraria***" e ***l'adozione dell'unità didattica flessibile***, pari a 50'. La restituzione delle "ore residue" derivanti dalla flessibilità dovrà essere effettuata con attività curriculari (sostituzione colleghi assenti, visite guidate, recupero e potenziamento degli apprendimenti, simulazioni prove INVALSI e prove d'Esame, prove INVALSI; le ore residue deve essere rendicontata da ogni docente su apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto.



Le lezioni, che si tengono in orario antimeridiano e si articolano su 6 unità giornaliere di 50' cadauna, hanno inizio alle ore 08:10 e terminano alle ore 13:25 (l'intervallo è di 10 min. ricavato tra la terza e quarta ora (ore 10.40 - 10.50) ed è pertanto parte integrante del tempo Scuola).

4. Gli impegni pomeridiani relativi ad attività funzionali all'insegnamento saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art. 17

Ricevimento individuale genitori

1. Ogni docente mette a disposizione un'ora alla settimana per il ricevimento dei genitori: nella Scuola Secondaria di I grado → un'ora mensile, nella prima e terza settimana completa di ogni mese.
2. Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia → un'ora settimanale.

Art. 18

Sostituzione dei docenti per periodi brevi

1. La sostituzione dei docenti per periodi brevi sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

Scuola dell'Infanzia

- a) docenti con ore da restituire (permessi brevi);
- b) docenti dell'organico di potenziamento della Scuola dell'Infanzia.

Scuola Primaria

- a) docenti con ore da restituire (permessi brevi)
- b) docenti del potenziamento e docenti con ore di contemporaneità/compresenza, secondo i piani di sostituzione redatti dai singoli plessi;
- c) docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità a sostituire oltre l'orario di servizio;
- d) docenti di sostegno (solo in casi di emergenza e in via del tutto residuale).

Scuola Secondaria di I grado

- a) docenti con ore a disposizione per completamento orario;
- b) docenti con ore da restituire (permessi brevi, ore a recupero per la "flessibilità oraria", ecc...)
- c) docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità a sostituire oltre l'orario di servizio,

secondo le seguenti priorità:

- docenti di classe
- docenti della stessa disciplina
- altri docenti (in via eccezionale e residuale anche i docenti di sostegno).



[Handwritten signature]
Pagina 13 di 37

F.N.



CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 19

Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- a) il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità;
- b) il DSGA, sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente, formula una proposta di Piano annuale delle Attività per il personale ATA - amministrativo e ausiliario, successivamente approvato dal Dirigente Scolastico con determina dirigenziale.

Art. 20

Settori di lavoro

1. La gestione e l'affidamento dei settori al personale amministrativo e i plessi e reparti al personale ausiliario si ispirano al principio di flessibilità organizzativa che contempla e richiede la piena collaborazione, l'interazione e la compartecipazione di tutti gli addetti.
2. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, tenendo conto delle diverse professionalità.
3. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salvo casi eccezionali.

Art. 21

Orario di lavoro e definizione dei turni

1. L'orario di lavoro (36 ore settimanali) è di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze di servizio che delle necessità dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO. CC.

CAPO III

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22

Prestazioni aggiuntive e collaborazione plurime del personale docente

1. Le prestazioni aggiuntive del personale docente, al di fuori del proprio orario di servizio obbligatorio, devono essere autorizzate dal Dirigente tramite formale incarico.
2. Le ore aggiuntive svolte sono remunerate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica o con fondi finalizzati alle attività svolte; la retribuzione oraria è stabilito dal CCNL. Nel caso di incapienza dei fondi, le ore di non insegnamento possono essere remunerate anche in forma forfetaria.
3. E' data tuttavia facoltà al docente di recuperare, in alternativa al pagamento, nei limiti contrattuali relativi ai congedi del personale docente, previo accordo con il Dirigente Scolastico e compatibilmente con le esigenze di servizio, le ore eccedenti prestate (banca ore).



4. 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. Può altresì autorizzare i docenti dell'Istituto a prestare attività di collaborazione con altre Scuole, previa formale richiesta.
5. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 23

Prestazioni aggiuntive (ore aggiuntive ed intensificazione delle attività) 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, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive da parte del Dirigente si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - disponibilità espressa dal personale;
 - graduatoria interna.
5. 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. Parimenti può autorizzare il personale ATA dell'Istituto a prestare attività di collaborazione con altre scuole, previa formale richiesta.
6. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico e dove si svolgono le attività.

CAPO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 24

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

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a) l'orario di entrata potrà essere posticipato al massimo di 10 min e non potrà comunque essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b) l'orario di uscita potrà essere anticipato al massimo di 10 min.



3. Il personale ATA della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria nel periodo dell'attività scolastica distribuisce l'orario di servizio settimanale su 5 giorni, mentre il personale ATA della Scuola Secondaria di I grado lo distribuisce su 6 giorni.
Nei periodi di sospensione delle lezioni l'orario di servizio settimanale di tutto il personale del ATA è invece distribuito su 6 giorni.

Art. 25

Criteria 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 sul sito istituzionale e sul registro elettronico, con un anticipo di 5 giorni (3 giorni in caso di convocazioni di urgenza o 24/48 ore in caso di convocazione ad horas); con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Il personale è tenuto al controllo giornaliero delle comunicazioni, almeno prima dell'inizio delle lezioni del giorno (ore 8:00).
3. 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 (necessità di sostituzione di colleghi assenti nel caso di improvvise assenze del personale, situazioni di emergenza dovute a eventi atmosferici eccezionali o sismici, ecc...).

Art. 26

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 specifica formazione del personale interessato.
2. Nel Piano della formazione del personale, docente e ATA, parte integrante del PTOF 2019-22, in coerenza con le priorità strategiche formative del Piano Nazionale della formazione, individuate per il nostro Istituto in base al Rapporto di Autovalutazione, e del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), sono previsti corsi di formazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.
3. Tale formazione va inteso/a come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA ed è obbligatoria almeno per quanto riguarda l'acquisizione delle competenze di base nell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.





TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27

Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri Enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - a. monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
 - b. monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Documento di Valutazione dei Rischi minorenni;
 - c. individuazione dei rischi di interferenza con eventuali lavori ad opera di Ditte esterne che possono svolgersi all'interno della scuola, con l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI);
 - d. eliminazione dei rischi o quantomeno la loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
 - e. attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - f. verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e organizzazione delle prove di evacuazione;
 - g. definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 28

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. Il nominativo deve essere comunicato a tutti i lavoratori in servizio.
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/formazione specifico, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.81/2008.
4. Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dall'art. 47 del D. Lgs. n.81/2009. Nell'espletamento delle sue funzioni il RLS promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnala i rischi individuati nel corso della sua attività.



Inoltre partecipa alla riunione periodica di prevenzione e prevenzione dei rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.

In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- a. accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito;
 - b. ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi e al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto;
 - c. chiedere la convocazione di un'apposita riunione;
 - d. ricevere l'informativa in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori;
 - e. formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro;
 - f. ricevere una formazione specifica attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS è consultato preventivamente in ordine:
- a. alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda, ovvero nell'unità produttiva;
 - b. alla designazione del RSPP e degli addetti al Servizio di Prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, alla nomina del medico competente, all'organizzazione della formazione.
6. Il RLS riceve informazioni e le relative documentazioni:
- a. provenienti dagli organi di vigilanza;
 - b. sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - c. sugli infortuni e le malattie professionali dell'Istituto tramite una relazione elaborata in base ai dati degli ultimi tre anni del registro infortuni o, in mancanza dello stesso, di analoga documentazione prevista dalla legge vigente.
7. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il RLS, gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Dirigente designa l'RSPP sulla base di quanto previsto dall'art.32, comma 8, del D.lgs. n.81/2008, individuandolo, tramite Avviso pubblico, tra:
 - a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di Istituti;
 - c) in assenza di personale di cui alle lettere a) e b), tramite stipula di apposita convenzione con esperti esterni appartenenti, in via prioritaria agli Enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, agli Enti o Istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.
2. Al RSPP individuato appartiene ad una Società di Servizi in tema di sicurezza a cui compete, come da Contratto stipulato con la Società, un compenso massimo di € 1.329,80(Euro



milletrecentoventinove/80) comprensiva degli oneri a carico dell'Amministrazione (oneri, ritenute o tributi). Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione effettuata, utilizzando le risorse allocate in una specifica voce di spesa del Programma annuale 2019 inerente la Sicurezza.

Art. 30

Individuazione dei componenti il Servizio di Prevenzione e Protezione Figure sensibili

1. In base a quanto stabilito dal comma 10 dell'art.32 del D.Lgs n.81/2008, il Dirigente Scolastico deve organizzare, all'inizio di ogni anno, di intesa con il DSGA, un Servizio di Prevenzione e Protezione con un adeguato numero di addetti.
2. A tale scopo il Dirigente designa, oltre al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui all'art.21, gli Addetti al Servizio Protezione e Prevenzione, (ASPP), i preposti e i componenti delle squadre per il primo soccorso e per l'antincendio, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
3. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e che ha già frequentato, o frequenterà, un corso di formazione specifico.
4. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. E' competenza del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze. Inoltre il Dirigente curerà la rotazione dei compiti negli anni, sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.
5. Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi è, pertanto, così composto:
 - Il Dirigente;
 - n.1 RSPP;
 - n.1 ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione) e coordinatore generale per la gestione dell'emergenza;
 - n.1 medico competente.

Per ogni plesso sono inoltre previste le seguenti "figure sensibili"

- preposto e addetto al coordinamento e alla gestione dell'emergenza del plesso (coordinatore del plesso);
 - uno o due addetti alla squadra del primo soccorso;
 - uno o due addetti alla squadra antincendio;
 - un addetto alla chiamata del 118 e/o dei Vigili del fuoco in caso di emergenza;
 - un addetto alla chiusura di acqua, luce, gas in caso di emergenza;
 - un addetto al segnale di allarme in caso di emergenza.
6. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifici corsi; nel caso in cui il personale individuato non sia in possesso di specifica formazione, sarà compito del Dirigente organizzare i corsi di formazione a cui il personale dovrà obbligatoriamente partecipare; eventuali rifiuti dovranno essere motivati da seri impedimenti e debitamente documentati.
 7. L'Organigramma dei membri del Servizio di prevenzione e Protezione è pubblicato all'Albo cartaceo dell'Istituto e sul sito web istituzionale dell'Istituto.
 8. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.



9. E' previsto almeno un incontro annuale di tutti i componenti del SPP con l'RSPP (ai sensi del D. Lgs.81/08).
10. La sicurezza costituisce un diritto-dovere di ogni singolo lavoratore, pertanto l'incarico di addetto al Sistema di Prevenzione e Protezione non è rifiutabile se non per validi motivi documentati che attestino l'impedimento a svolgere tale funzione.

Art. 31

Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti, ovvero il Dirigente Scolastico, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Medico competente, per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.

E' obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti e agli Enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria: tale documentazione va allegata la DVR.

2. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di informazione e formazione.
3. Ogni riunione è convocata con un congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.

Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 32

Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, di utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione individuale (DPI);
 - b. segnalare immediatamente al Dirigente le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche all'RLS;
 - c. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o altrui;
 - d. collaborare agli adempimenti degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
2. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati hanno diritto a:
 - a. essere informati in modo generale e specifico;
 - b. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti delle situazioni di rischio;
 - c. essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - d. all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;



- e. all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile.

Art. 33

Informazione, formazione e aggiornamento

1. All'inizio dell'anno il Dirigente Scolastico predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione e protezione.
2. Contemporaneamente il Dirigente avvia il piano formazione e informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dall'Istituzione Scolastica.
3. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.
4. Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.
5. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore con le modalità più opportune, il personale docente e ATA che ha frequentato nell'anno scolastico 2011/12 il corso di formazione (rischio medio) di ore 12 (4 ore formazione base + 8 ore di formazione specifica), nel rispetto di quanto previsto dall'art.37 del D. Lgs 81/08 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, ha effettuato nell'anno scolastico 2018/19 l'aggiornamento di ore 6 on-line tramite la piattaforma della Regione Marche Marlene. Il personale che non ha mai svolto questo tipo di formazione, ha invece effettuato le 4 ore di base tramite la piattaforma Marlene; nel corso dell'anno scolastico corrente le 8 ore in presenza previste per il completamento del percorso formativo non sono state svolte a causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19. Sempre tramite piattaforma regionale è stato svolto nell'anno scolastico 2018-19 l'aggiornamento dei preposti e la formazione ex novo (4 ore di formazione di base, le restanti 4 ore in presenza), e l'aggiornamento del Dirigente Scolastico inerente l'art.37 del D. Lgs.81/08. Anche in questo caso, nell'anno scolastico corrente, non è stato possibile effettuare la prevista formazione in presenza dei preposti (8 ore), dell'ASPP, dell'RLS, e delle squadre antincendio e primo soccorso a causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19.
6. Sono inoltre previste le seguenti azioni informative:
 - a. lettura attenta del "PIANO DI EMERGENZA", debitamente aggiornato e esposto all'Albo;
 - b. distribuzione del fascicolo "MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI" a tutti i Collaboratori Scolastici;
 - c. scheda di informazione alle LAVORATRICI MADRI;
 - d. distribuzione del fascicolo "VIDEOTERMINALI "a tutti gli amministrativi e agli insegnanti responsabili dei laboratori di informatica;
 - e. incontro di informazione-formazione, da parte dell'RSPP, con collaboratori scolastici e docenti;
 - f. informativa sul D.lgs n.81/08, così come modificato e integrato dal D.lgs n.106/09;
 - g. informativa sulla normativa antifumo, in vigore dal 10.01.2005, così come integrata dal D.lgs 104/2013;
 - h. informazione sul D.M. 388/2003 relativo al primo soccorso e informazioni sulle norme antincendio e sulle azioni relative alle misure urgenti;
 - i. iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile.



Art. 34

Esercitazioni e prove di evacuazione

1. Sono previste **due prove di evacuazione**, senza alcun preavviso. A questo scopo sarà preventivamente effettuata attività di formazione e informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi, soprattutto delle prime.

Art. 35

Attuazione del Protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza epidemiologica/pandemica Covid-19

1. Dal 31 gennaio 2020, la proclamazione da parte del Governo dello stato di emergenza epidemiologica/pandemica Covid-19, ha determinato l'adozione, in ottemperanza delle disposizioni normative, di una serie di misure di sicurezza per il contenimento e il contrasto della diffusione del contagio da Coronavirus, tra cui la sospensione delle lezioni in presenza e l'apertura della Scuola e degli Uffici solo per attività indifferibili e urgenti, non altrimenti eseguibili in modalità smart-working. I plessi dell'Istituto, tranne la sede centrale ove è la sede amministrativa, sono stati chiusi e sigillati dopo essere stati puliti e igienizzati dal personale scolastico, e sanificati da una ditta esterna. La sede centrale, anch'essa sanificata, e' rimasta aperta solo per le attività indifferibili di cui sopra e quindi continuamente pulita e igienizzata secondo le indicazioni contenute nei DPCM emessi dal Governo nel periodo emergenziale. Il personale in servizio in presenza è stato dotato di mascherine, gel idroalcolico igienizzante, e ha rispettato il distanziamento previsto dalle norme. Gli accessi esterni sono stati regolamentati con l'adozione di un protocollo di sicurezza, ovvero sono stati concessi solo ingressi su appuntamento e check-in di sicurezza all'ingresso (mascherina, autocertificazione, igienizzazione delle mani con apposito gel idroalcolico posto all'ingresso, rilevazione della temperatura con termoscanner).
2. Per l'applicazione del Protocollo di sicurezza relativo all'emergenza pandemica Covid-10, il personale ATA ha prestatato servizio presso la sede centrale dell'Istituto secondo un contingente minimo stabilito per turnazione dalle quali sono stati esclusi gli addetti individuati come "lavoratori fragili", ai sensi del DPCM dell'8 marzo 2020 e dell'art.83 del D.L. 34 del 19 maggio 2020.

Art. 36

Rapporti con l'Ente Locale

1. Sono richiesti agli Enti locali (Provincia) interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia del Documento di Valutazione dei Rischi riguardante gli adempimenti è consegnata alla Provincia.





TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 37

Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio saranno 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. 38

Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/20 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) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente Contratto, sottoposte a certificazione, così come comunicate al Dirigente Scolastico dal Direttore SGA il 15/02/2020, prot. n. 753/C14, ammonta a € **56.626,27** (l.d.)

Art. 39

Fondi finalizzati 2019/20 ed economie 2018/19

1. I fondi finalizzati per specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualunque sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
L'art.9, comma 3, dell' di CCNI del 18/09/2019, prevede la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire con la Contrattazione Integrativa di Istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le eventuali risorse del MOF, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018.
2. **Per il presente anno scolastico tali Fondi, disponibili per il salario accessorio, sono così declinati:**

- ✚ per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS) ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € **32.327,70** l.d.
- ✚ per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di Educazione Fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (Centro Sportivo Scolastico) € **389,12** l.d.
- ✚ per le Funzioni Strumentali al PTOF € **2.806,83** l.d.
- ✚ per gli Incarichi specifici del personale ATA € **1.819,89** l.d.
- ✚ per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, € **984,02** l.d.



a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

- ✚ per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.129,89 l.d.
- ✚ per la valorizzazione del personale docente € 7.001,00 l.d.
(art.1, comma 126, della legge n.107/2015)

3. In base a quanto previsto dall'art.9, comma 3, dell' di CCNI del 18/09/2019, di cui al comma 1 del presente articolo, si prevede l'utilizzo delle **economie del MOF** relative all'anno scolastico 2018-19, pari a € **10.167,82**, anche per finalità diverse da quelle originarie.

Tali economie sono così declinate:

✚ **Economie del MOF – a.s. 2018-19**

- FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici € 7.252,69 l.d.
- Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti € 1.715,12 l.d.
- Attività complementari Educazione fisica € 413,81 l.d.
- Aree a rischio e a forte flusso immigratorio € 786,20 l.d.

4. I Fondi disponibili per le **Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica** sono destinati al referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, al responsabile e ai componenti della Commissione Continuità.

Le risorse assegnate dal MIUR per l'anno scolastico 2019/20 sono pari a € **984,02** (l.d.), e vengono incrementate dalla presente intesa di € **2.200,00** (l.d.), derivante dalle economie del MOF 2018/19, in particolare dalle economie dei fondi FIS, Funzioni Strumentali e Incarichi specifici (Piano gestionale 05 - Piano di riparto presente nel SIRGS)

Il totale disponibile è pertanto pari a € **3.184,02** (l.d.)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 40

Attività da incentivare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica: stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 37, sulla base della Delibera n.22 del Consiglio d'Istituto del 06/12/2019, di cui all'art.88 del CCNL del comparto scuola 2006/2009, del Piano annuale delle attività dei docenti e del Piano annuale delle attività del personale ATA, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente e ATA viene così ripartito tra le aree di attività di seguito specificate e declinate secondo l'ordine di priorità:

a. Personale docente:

- ✚ Collaboratori del Dirigente;
- ✚ Docenti con funzioni di supporto organizzativo e logistico finalizzato alla realizzazione del PTOF 2019/22 (*coordinatori di ordine, coordinatori di plesso, commissione orario, nucleo di autovalutazione d'Istituto, team del gruppo di miglioramento, responsabile registro on-line e DAD I ciclo, referente orientamento, referenti sicurezza di Istituto, collaudatori materiale informatico DAD, sostituti del Dirigente reggente per ferie estive*);
- ✚ Flessibilità organizzativa e didattica - Scuola Secondaria di I grado;
- ✚ Docenti che svolgono attività aggiuntive di insegnamento (*corsi per la preparazione per gli esami delle certificazioni linguistiche, insegnamento della lingua inglese nella Scuola dell'Infanzia*);



- ✚ Docenti che svolgono attività aggiuntive funzionali all'insegnamento con funzioni di coordinamento e di supporto alla didattica (*coordinatore interplesso Scuola Infanzia, coordinatori di classe della Scuola Secondaria di I grado, segretari verbalizzanti dei consigli di interplesso della Scuola dell'Infanzia e dei consigli di interplesso della Scuola Primaria, segretari verbalizzanti dei consigli di intersezione della Scuola dell'Infanzia, segretari verbalizzanti dei consigli di interclasse della Scuola Primaria, segretari verbalizzanti dei consigli di classe della scuola Secondaria di I grado, tutors per docenti neoassunti*);
- ✚ Docenti che svolgono attività aggiuntive con funzioni di supporto all'organizzazione didattica (*responsabili e componenti di commissione*);
- ✚ Docenti che svolgono attività funzionali all'insegnamento per la realizzazione di Progetti (*Responsabili e gruppi di progetto: progetti di Istituto e progetti di ordine - Scuola Secondaria di I grado, Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia*).

b. Personale ATA:

- ✚ intensificazione delle prestazioni lavorative in orario di servizio e flessibilità oraria(*persostituzione dei colleghi assenti, per fronteggiare esigenze straordinarie o contingenti, per il miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa della scuola, per attività di piccola manutenzione dei beni mobili, per la pre-accoglienza degli alunni, per la dimensione del plesso scolastico di appartenenza, per l'assistenza agli alunni H, per l'itineranza su due sedi, per la tenuta dell'archivio, per il servizio fotocopie e per il prelevamento della posta presso l'ufficio postale uffici, per la sostituzione del DSGA, per la sanificazione, igienizzazione e pulizia dei locali in seguito all'emergenza epidemiologica/pandemica Covid-19, per la partecipazione al servizio di prevenzione e protezione della scuola – figure sensibili –, in particolar modo durante il periodo dell'emergenza Covid-19*);
 - ✚ prestazioni oltre l'orario d'obbligo(*sostituzione colleghi assenti, realizzazione di progetti e attività extracurricolari*).
2. La retribuzione delle attività aggiuntive svolte da tutto il personale docente ed ATA può aver luogo alle seguenti condizioni:
- a. devono essere inserite nel PTOF 2019/22, così come aggiornato per l'a.s. 2019/20;
 - b. per il personale docente, devono essere svolte oltre l'orario obbligatorio di servizio;
 - c. per il personale ATA, oltre le attività svolte in orario aggiuntivo, vengono incentivate anche attività che comportano l'espletamento di funzioni che, nell'ambito dei profili professionali, inducono all'assunzione di responsabilità ulteriori o all'intensificazione delle prestazioni lavorative;
 - d. devono essere assegnate dal Dirigente Scolastico con lettera d'incarico.

Art. 41

Risorse del FIS

1. Il **Fondo d'Istituto** stanziato dal MIUR per l'a.s. 2019/20 ammonta a € **32.327,70** (l.d.).

Alle risorse stanziate per l'anno scolastico 2019/20, vengono aggiunte le **economiedelMOF** relative all'anno scolastico 2018/19 per un totale di € **2.600** (l.d.), derivanti dai residui relativi al FIS, Funzioni Strumentali e Incarichi Specifici (Piano gestionale 05 - Piano di riparto presente nel SIRGS).

2. Il totale delle risorse del FIS disponibile per la presente contrattazione è, pertanto pari a € **34.927,70** (l.d.).


Pagina 25 di 37



Art. 42

Fondo riservato ai Collaboratori del Dirigente e all'indennità di direzione del DSGA

1. Per i due Collaboratori del Dirigente (*art.88, comma 2, lett.f del CCNL 2006-09*) che svolgono attività continuativa in coordinamento a stretto contatto con il Dirigente, si prevede un compenso di € **3.587,50** (l.d.), precisamente € **2.537,50** per il **primo Collaboratore** e € **1.050,00** per il **secondo**.
2. All'Assistente Amministrativa facente funzione di **DSGA** per l'a.s. 2019/20, spetta la quota variabile dell'Indennità di Direzione di cui all'art.56 del CCNL 2006-09, calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25.07.2008, e la quota fissa. Il totale dell'indennità di direzione (quota variabile + quota fissa) è stato rapportato al numero di giorni di incarico (255 gg. – dal 17.12.2019 al 31.08.2020), ed è pari a € **2.495,77** (l.d.).
3. La quota del Fondo d'Istituto 2019/20 riservata ai n.2 Collaboratori del Dirigente, e all'Indennità di Direzione del DSGA è pertanto pari a € **6.083,27** (l.d.) e costituisce il 17,42% del totale delle risorse del FIS disponibile per la presente contrattazione.

Art. 43

Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) sono suddivise tra le diverse componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle **attività aggiuntive curricolari ed extracurricolari** previste dal **PTOF**, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Il **FIS**, detratto dei compensi di cui all'art. 42 precedente, considerato che il numero di docenti in organico di diritto è pari a 46 e che il numero di unità di personale ATA in organico di diritto è pari a 15 (escluso il DSGA), è ripartito come segue: **75%** al personale **docente** e **25%** al personale **ATA**.
3. I fondi **FIS** 2019-20 da ripartire tra il personale Docente e ATA è quindi pari a € **26.244,43** (l.d.), di cui € **19.683,32** (l.d.) al personale docente (75%) e € **6.561,11** (l.d.) al personale ATA (25%).
4. Alle risorse del FIS 2019/20, così come ripartito al comma 3 precedente, si aggiungono le **economie del MOF dell'anno scolastico 2018/19**, di cui al comma 3 dell'art. 39 del presente Contratto. In particolare, con le economie, viene aumentata di € **1.400** (l.d.) la disponibilità del FIS 2019/20 destinata ai docenti, e di € **1.200** (l.d.) quella destinata al personale ATA.
5. Pertanto, alle attività aggiuntive del personale docente vengono destinati complessivamente € **21.083,32** (l.d.), mentre alle attività aggiuntive e all'intensificazione del personale ATA vengono destinati € **7.761,11** (l.d.)
6. 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.
7. Le eventuali economie del Fondo, così come costituito, confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 44

Fondo riservato al Personale Docente - Criteri e modalità di utilizzo del FIS

1. Il Fondo d'Istituto destinato al **personale docente**, così come determinato nel precedente art.36, è destinato alla remunerazione delle attività aggiuntive di insegnamento e di non-insegnamento previste dall'art.88, comma 2, del CCNL 2006-09.



2. Il compenso per le **attività aggiuntive relative alle ore di docenza** per corsi di recupero e sostegno agli apprendimenti e di preparazione agli Esami di Stato e di Qualifica, è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di servizio, previa verifica del lavoro svolto.
3. Per tutte le **altre attività aggiuntive**, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti **compensi forfetari**, su una base oraria di riferimento. Il Dirigente Scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedano compensi forfetari, indicherà i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi, tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.
4. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive, in coerenza con il PTOF d'Istituto, sulla base dei seguenti **criteri**:
 - a. competenze possedute dai docenti dell'Istituto coerenti con l'incarico;
 - b. disponibilità dei docenti;
 - c. equilibrata distribuzione degli impegni;
 - d. progresso conseguimento dei risultati attesi nei tempi stabiliti;
 - e. documentazione del progetto, preferibilmente su supporto digitalizzato, ai fini di una virtuosa ricaduta, valorizzazione e implementazione delle esperienze e delle buone pratiche maturate nella Scuola.

Art. 45

Ripartizione del FIS Docenti

1. Il Fondo di Istituto disponibile per il personale Docente, pari a € **21.083,32** (l.d.) (così come determinato dall'art. 43 del presente Contratto), è stato utilizzato per il 99,60%, pari a € **21.000,00** l.d. (60,12% del FIS totale), ed è così ripartito:

FUNZIONI/ATTIVITÀ	L.D. (€)	% FIS DOCENTI	% FIS TOTALE
Funzioni di supporto organizzativo e logistico finalizzate alla realizzazione del PTOF: <i>(coordinatori di ordine, coordinatori di plesso, commissione orario, nucleo di autovalutazione d'Istituto, team del gruppo di miglioramento, responsabile registro on-line e DAD I ciclo, referente orientamento, referenti sicurezza di Istituto, collaudatori materiale informatico DAD, sostituti del Dirigente reggente per ferie estive);</i>	8.172,50	38,76%	23,40%
Flessibilità organizzativa e didattica – Scuola Secondaria di I grado	2.327,50	11,04%	6,66%



[Handwritten signature]
Pagina 27 di 37
F. 17.



Funzioni di supporto alla didattica: <i>(coordinatore interplesso Scuola Infanzia, coordinatori di classe della Scuola Secondaria di I grado, segretari verbalizzanti dei consigli di interplesso della Scuola dell'Infanzia e dei consigli di interplesso della Scuola Primaria, segretari verbalizzanti dei consigli di intersezione della Scuola dell'Infanzia, segretari verbalizzanti dei consigli di interclasse della Scuola Primaria, segretari verbalizzanti dei consigli di classe della scuola Secondaria di I grado, tutors per docenti neoassunti)</i>	5.670,00	26,89%	16,23%
Funzioni di supporto all'organizzazione didattica: <i>(responsabili e componenti di commissione: commissione PTOF, commissione progettazione curricolare verticale per competenze)</i>	805,00	3,82%	2,30%
Attività per la progettazione e realizzazione di Progetti oltre l'orario d'obbligo <i>(Responsabili e gruppi di progetto: progetti di Istituto e progetti di ordine - Scuola Secondaria di I grado, Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia)</i>	4.025,00	19,09%	11,52%
Avanzo FIS Docenti	83,32	0,40%	0,24%
Totale FIS Docenti	21.083,32	100%	60,35%

Art. 46

Fondo riservato al personale ATA – Criteri e modalità di utilizzo del FIS

1. Il Fondo d'Istituto riservato al personale ATA, al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 30 del presente Contratto, è destinato alle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e all'intensificazione delle attività in orario di servizio obbligatorio, di cui all'art. 88, comma 2, del CCNL 2006-09, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza e pulizia, sono a supporto delle iniziative culturali, curriculari e extracurriculari, programmate all'interno dell'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica ed amministrativa, sia all'interno che al fuori dell'orario di servizio obbligatorio del personale stesso.
3. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso, anche per fronteggiare esigenze straordinarie e impreviste che possono intervenire nel corso dell'anno scolastico.
4. La quota riservata al personale ATA deve quindi incentivare:
 - a. l'intensificazione delle prestazioni in orario di servizio;
 - b. la disponibilità alla turnazione;
 - c. le prestazioni oltre l'orario d'obbligo
5. I compensi per le attività aggiuntive che si svolgono durante l'orario di servizio sono determinati in modo forfetario su una base oraria di riferimento. Il Dirigente Scolastico, nell'attribuzione



degli incarichi che prevedano **compensi forfetari**, indicherà i criteri che presiedono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

Art. 47

Ripartizione del FIS ATA

1. Il Fondo d'Istituto destinato al **personale ATA**, così come determinato dall'art.43 del presente Contratto, è pari a € **7.761,11** (l.d.); il fondo è stato utilizzato per il 99,31%, pari a € **7.707,50** l.d. (22,07% del FIS totale), di cui il 58,95% per remunerare l'intensificazione delle attività del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici e il 40,36% per il pagamento delle ore eccedenti effettuate dagli Assistenti Amministrativi per le esigenze degli Uffici, dai Collaboratori Scolastici a supporto della progettualità del PTOF e dal sostituto del DSGA. Di seguito si riporta la ripartizione tra le aree di attività, tra quelle previste dall'art. 88, comma 2, del CCNL:

FUNZIONI/ATTIVITÀ	L.D. (€)	% FIS ATA	% FIS TOTALE
Intensificazione attività a supporto dell'amministrazione o della didattica, attività necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie o contingenti per il miglioramento della funzionalità organizzativa: <i>(persostituzione dei colleghi assenti, per fronteggiare esigenze straordinarie o contingenti, per il miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa della scuola, per attività di piccola manutenzione dei beni mobili, per la pre-accoglienza degli alunni, per la dimensione del plesso scolastico di appartenenza, per l'assistenza agli alunni H, per l'itineranza su due sedi, per la tenuta dell'archivio, per il servizio fotocopie e per il prelevamento della posta presso l'ufficio postale uffici, per la sostituzione del DSGA, per la sanificazione, igienizzazione e pulizia dei locali in seguito all'emergenza epidemiologica/pandemica Covid-19, per la partecipazione al servizio di prevenzione e protezione della scuola – figure sensibili –, in particolar modo durante il periodo dell'emergenza Covid-19)</i>	4.575,00	58,95%	13,10%
Ore aggiuntive per sostituzione colleghi assenti, per sostituzione DSGA e per la realizzazione di progetti e attività extracurricolari.	3.132,50	40,36%	8,97%
Avanzo FIS ATA	53,61	0,69%	0,15%
Totale FIS ATA	7.761,11	100%	22,22%



Art. 48

Riepilogo degli stanziamenti relativi al FIS

1. Il totale delle risorse del FIS distribuito tra il personale docente (compreso i Collaboratori del Dirigente) e il personale ATA (compreso l'indennità di direzione del DSGA), è pari a € 34.790,77 (l.d.) e rappresenta il 99,61% delle risorse disponibili (€ 34.927,70 l.d.), con un residuo di € 136,93 (l.d.).

Di seguito si riassume la ripartizione del FIS totale:

FUNZIONI/ATTIVITÀ	L.D. (€)	% FIS TOTALE
Art.88, comma2, lettera a) Particolare impegno professionale "in aula"	0,00	0%
Art.88, comma 2, lettera a) Flessibilità organizzativa e didattica	2.327,50	6,66%
Art.88, comma 2, lettera b) e lettera c) Attività aggiuntive d'insegnamento, corsi di recupero e potenziamento	0,00	0,00%
Art. 88, comma 2, lettera d) e lettera K) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - Progetti	4.025,00	11,52%
Art. 88, comma 2, lettera e) e lettera k) Prestazioni aggiuntive / intensificazioni del personale ATA	7.443,45	21,31%
Art. 34, comma 2, lettera f) Compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico – 2 unità	3.587,50	10,27%
Art. 88, comma 2, lettera g) Indennità di turno notturno e festivo	0,00	0%
Art. 88, comma 2, lettera h) Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0,00	0%
Art.88, comma 2, lettera i) Compenso per la sostituzione del DSGA	264,05	0,76%
Art.88, comma 2, lettera j) Quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (+ quota fissa) – assistente amministrativa facente funzione di DSGA	2.495,77	7,15%
Art. 88, comma 2, lettera k) Compensi per personale docente per ogni altra attività	14.647,50	41,94%
Art. 88, comma 2, lettera l) Particolari impegni connessi alla valutazione	0,00	0%
Avanzo FIS	136,93	0,39%
Totale FIS	34.927,70	100%



Art. 49

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. 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.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione Scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/20 corrispondono a € 7.001,00 (l.d.).
3. Alle risorse stanziare per il 2019/20, si aggiungono una parte delle economie del MOF (residui FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) dell'a.s. precedente pari a € 499,00 (l.d.).
4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali, ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4, del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018, definiti anche in considerazione del fatto che l'Istituto per il terzo anno consecutivo è stato posto a reggenza:
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a € 250,00 (l.d.) quello più alto non potrà essere superiore a € 1.200,00 (l.d.);
 - gli importi dei compensi che il Dirigente può assegnare sono quattro, come specificato nella tabella sottostante:

Fascia	n. docenti	Importo cd/uno (l.d.)	tot.importi/fascia (l.d.)
Fascia 1	1	€ 1.200,00	€ 1.200,00
Fascia 2	3	€ 700,00	€ 2.100,00
Fascia 3	7	€ 450,00	€ 3.150,00
Fascia 4	3	€ 350,00	€ 1.050,00
tot.	14		€ 7.500,00

Art. 50

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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. In particolare:
 - a. il tipo di attività aggiuntiva e gli impegni conseguenti (compiti), possibilmente quantizzati in ore; le attività aggiuntive del personale ATA nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi;
 - b. gli obiettivi assegnati e attesi, le modalità di monitoraggio dei risultati, gli elementi di valutazione del monitoraggio dei progetti: il successo formativo, l'integrazione e la prevenzione della dispersione scolastica conseguita, l'utilizzo di linguaggi multimediali e non verbali, la documentazione in formato preferibilmente elettronico, l'effettiva ricaduta in termini di innovazione come buona pratica da inserire nella progettazione di lavori futuri;
 - c. la modalità di pagamento oraria o forfetaria.
3. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti o Istituzioni esterne, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione del monte ore dei docenti e



del personale ATA, il Dirigente conferirà l'incarico in base alle caratteristiche dichiarate nel progetto.

Art. 51

Modalità di documentazione delle ore aggiuntive

1. Le ore aggiuntive effettuate dal personale Docente dovranno essere documentate con una scheda firmata e con la relazione finale documentata a cura del responsabile di progetto/coordinatore di commissione in cui siano riportate le attività dei componenti il gruppo di progetto e le ore svolte da ciascuno; la relazione deve inoltre contenere gli obiettivi attesi, le modalità di monitoraggio e gli elementi di valutazione del monitoraggio.
2. Le ore aggiuntive del personale ATA dovranno essere documentate con il timbro del cartellino e/o con la relazione finale documentata a cura del responsabile di progetto/coordinatore di commissione, di cui al precedente punto 1, o del DSGA per altre attività specifiche tecnico-amministrative.

Art. 52

Fondo riservato alle Funzioni Strumentali: criteri di ripartizione

1. Il Collegio dei Docenti di questo Istituto, nella seduta del 05/09/2018, ha approvato, all'unanimità, con delibera n. 3, n.7 Aree per le Funzioni Strumentali alla realizzazione del PTOF.
2. Le attività delle Funzioni Strumentali sono compensate, in misura forfetaria, con finanziamenti finalizzati del MOF, così come specificato nell'art.39, in relazione all'impegno orario presunto e rendicontato con un report finale sulle attività svolte.
3. Le risorse del MOF stanziato per l'anno scolastico 2019/20 per il finanziamento delle Funzioni Strumentali sono pari a € **2.806,83** (l.d.). Ad esse vengono aggiunte parte delle economie del MOF 2018/19, pari a € **1.500** (l.d.), derivanti, in particolare dai resti 2018/19 dei fondi per FIS, Funzioni Strumentali e Incarichi specifici (Piano gestionale 05 - Piano di riparto presente nel SIRGS).
Pertanto, il totale dei fondi disponibili per le Funzioni Strumentali è pari a € **4.306,83** (l.d.).
Di seguito è riportata la ripartizione delle risorse per le Funzioni Strumentali:

AREA/FUNZIONE STRUMENTALE	L.D. (€)
AREA 1 - PTOF SCUOLA SECONDARIA I GRADO (n.1 Funzione Strumentale)	507,50
AREA 2 - PTOF SCUOLA INFANZIA (n.1 Funzione Strumentale)	507,50
AREA 3 - PTOF SCUOLA PRIMARIA (n.1 Funzione Strumentale)	507,50
AREA 4 - CONTINUITA' (n.1 Funzione Strumentale)	612,50
AREA 5 - BES SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA (n.1 Funzione Strumentale)	682,50



AREA 6 – BES SCUOLA SECONDARIA I GRADO (n.1 Funzione Strumentale)	472,50
AREA 7 – INFORMATICA (n.1 Funzione Strumentale)	1.015,00
Avanzo Fondo Funzioni Strumentali	1,83
TOT	4.306,83

4. Le risorse disponibili sono state utilizzate per il 99,96%, pari a € **4.305,00** (l.d.); risulta pertanto un avanzo di € 1,83 (l.d.).
5. Le Funzioni Strumentali sono tenute, alla fine dell'anno scolastico, a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.
6. Il compenso per le Funzioni Strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

Art. 53

Fondo riservato agli Incarichi Specifici: criteri di ripartizione

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, stabilisce il numero e la natura degli Incarichi Specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/09 (come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008), da attivare nella Istituzione Scolastica.
2. Gli incarichi sono conferiti al personale con rapporto a tempo indeterminato, in servizio nell' a.s. 2019/20, che non risulti assegnatario di uno delle posizioni economiche previste della sequenza contrattuale 25/07/2008.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - continuità di servizio
 - anzianità di servizio
 - disponibilità degli interessati
4. Per l'a.s. 2019/20 vengono attribuiti Incarichi Specifici finalizzati, per gli appartenenti all'area B, allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa e, per l'area A, al coordinamento del primo soccorso, all'assistenza di base agli alunni disabili.
5. Le risorse del MOF stanziato per l'anno scolastico 2019/20 per il finanziamento degli Incarichi Specifici sono pari a € **1.819,89** (l.d.). Ad esse vengono aggiunte parte delle **conomie** del MOF 2018/19, pari a € **150** (l.d.), derivanti, in particolare dai resti 2018/19 dei fondi per FIS, Funzioni Strumentali e Incarichi specifici (Piano gestionale 05 - Piano di riparto presente nel SIRGS). Pertanto, il totale dei fondi disponibili per gli Incarichi specifici è pari a € **1.969,89** (l.d.).
6. Le parti concordano di ripartire le risorse disponibili tra i diversi profili del personale ATA, così come di seguito specificato:



PROFILO ATA	L.D. (€)
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n.1 unità	580,00
COLLABORATORE SCOLASTICO n.5 unità	1.375,00
Avanzo Fondo Incarichi specifici	14,89
TOT.	1.969,89

7. Le risorse disponibili sono state utilizzate per il 99,24% pari a € 1.955,00 (l.d.); risulta pertanto un avanzo di € 14,89 (l.d.)
8. Il compenso per gli Incarichi Specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

Art. 54

Economie utilizzate del MOF 2018/19

1. Il totale delle economie del MOF 2018/19 utilizzate nel presente Contratto per aumentare la disponibilità delle risorse destinate alle varie voci del MOF 2019/20 sono pari a € 6.949,00 (l.d.).
2. L'importo di tali economie, riportato nell'art. 39, comma 3, del presente Contratto, è stato attinto dal Piano gestionale 05 del Piano di riparto presente nel SIRGS e corrisponde ai residui relativi al FIS, alle Funzioni Strumentali e agli Incarichi Specifici 2018/19.
3. Di seguito si riassume l'utilizzo delle predette economie:

Economie MOF 2018/19		Utilizzo e destinazione	Importo € (l.d.)
Piano gestionale 05	FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici 2018/19	integrazione FIS personale Docente 2019/20	1.400,00
		integrazione FIS personale ATA 2019/20	1.200,00
		integrazione Funzioni Strumentali 2019/20	1.500,00
		integrazione Incarichi Specifici 2019/20	150,00
		integrazione Aree a rischio e a forte flusso immigratorio 2019/20	2.200,00
		integrazione Bonus docenti 2019/20	499,00
Tot.			€ 6.949,00

Art. 55

Compensi del Direttore SGA

1. Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art.88, comma 2, lettera j, del CCNL 2006/09 in merito alla quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 35, comma 2, del presente Contratto, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da Unione Europea, Enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 2006/09. Limitatamente al presente anno scolastico, all'Assistente amministrativa facente funzione di DSGA spetta anche la quota fissa dell'indennità di direzione.



2. Una parte di detta indennità pari a € 440,10 (I.d.), calcolata su 45 gg., è destinata alla sostituzione del DSGA in caso di assenza (il compenso è calcolato in proporzione al numero di giorni assenza).
3. Spetta al Dirigente Scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 56

Compensi per Docenti e ATA per attività finanziate con altre risorse

1. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti finalizzati, per Progetti ed attività formative finanziati dal MIUR, dalla Regione, dagli EE.LL. o da privati, per Progetti dell'Unione Europea (FSE, FESR, PON) e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale Docente ed ATA, verranno utilizzate attivando le seguenti procedure:
 - a. coinvolgimento delle Funzioni Strumentali, dei Coordinatori di Dipartimento e di Indirizzo ai fini della progettazione;
 - b. avviso interno per l'individuazione delle figure previste dal Progetto (progettista, valutatore, collaudatore, esperti, tutor); i criteri di selezione sono stabiliti dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti;
 - c. avviso esterno per l'individuazione delle figure previste dal Progetto; i criteri di selezione sono stabiliti dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti;
 - d. retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate al personale docente ed a esperti esterni all'Istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno avvenga solo dopo aver verificato, tramite bandi interni, che non esistano all'interno della Scuola le professionalità e le competenze richieste con appositi bandi interni;
 - e. nel caso in cui sia necessario ricorrere a Docenti e a Esperti esterni all'Istituto sarà data precedenza, nell'individuazione del suddetto personale, a coloro che appartengono al personale delle Istituzioni Scolastiche Statali e legalmente parificate (collaborazioni plurime).
2. Le prestazioni aggiuntive rese dal personale Docente e ATA nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal Contratto o dal Progetto (es: PON, ecc...), in base agli impegni assunti ed assolti.





TITOLO SESTO

NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 57

Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui a rendicontazione si ottenessero delle economie rispetto alle risorse previste, esse costituiranno le economie del FIS dell'anno scolastico 2019/20 oppure saranno destinate o alla remunerazione di attività progettuali svolte previste dal PTOF 2019-22, così come aggiornato per l'anno scolastico 2019/20.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, solo dopo aver effettuato la Contrattazione d'Istituto con la RSU e aver acquisito delibera degli OO.CC.

Art. 58

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente Contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria, oppure un recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento.

Art. 59

Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 quantitativi e qualitativi da utilizzare per la verifica. Alla fine delle attività i docenti referenti dei progetti dovranno presentare una relazione con tutti gli elementi utili alla rendicontazione e alla verifica e valutazione del progetto.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e della valutazione dei risultati conseguiti comparando i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e analizzando le cause della eventuale non corrispondenza.
3. In caso di mancata corrispondenza, senza motivazione valida, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
4. In caso di parziale svolgimento dell'incarico assegnato al dipendente, il Dirigente può attribuire il compenso in proporzione al tempo dedicato all'attività.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R.SANZIO" di MERCATINO CONCA
Via Petrella, 14 - Mercatino Conca (PU) tel.0541/970190 fax 0541/972098
Codice fiscale 82006370413 Codice meccanografico PSIC80300V
Sito web icmercatinoconca.edu.it;e.mail psic80300v@istruzione.gov.it pec psic80300v@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico dispone la pubblicazione e diffusione del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituti per l'a.s. 2019/2020 firmato in via definitiva, dopo aver acquisito parere di compatibilità finanziaria e giuridica dei Revisori dei Conti.

Mercatino Conca, lì 25/08/2020

LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Anna Maria Marinai



I RAPPRESENTANTI SINDACALI

I MEMBRI DELLA R.S.U.

Ester Muccioli

Flavio Magnani