



ISTITUTO COMPRENSIVO QUATTRO CASTELLA - VEZZANO SUL CROSTOLO

Dirigenza e Segreteria: Via P. Togliatti, 20/2 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)

C.F. 80016950356 - Tel. 0522-886363 - Fax. 0522-889709 - mail: segreteria@ic4cv.gov.it Web: www.ic4cv.gov.it

PEC : REIC84400Q@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Il giorno 1 febbraio 2021 alle ore 12,00 sono stati convocati, in modalità a distanza tramite la piattaforma Meet, le Rsu d'Istituto e i rappresentanti sindacali per la sottoscrizione della presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per l'esame della proposta di contratto d'istituto:

- per la parte pubblica il Dirigente scolastico Prof. Beatrice Menozzi
- per la RSU d'Istituto le docenti: Bianca Morani e Silvia Pavarini;
- per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL SILVANO SACCANI
CISL SCUOLA MONICA LEONARDI
UIL SCUOLA RUA _____
SNALS _____
GILDA _____

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- Il presente Contratto Integrativo, proposto dal D.S. dell'Istituto alle delegazioni sindacali, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e su richiesta di una delle parti.

Silvia Pavarini

Silvano Sacconi

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Silvana Pavarini

2

Silvana Pavarini

Art. 6 - Agibilità sindacale

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

Art.7 - Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno otto giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di 1 unità di personale collaboratore scolastico per ogni plesso dell'istituto, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti, in aggiunta a n. 2 unità di personale amministrativo addette ai servizi essenziali nell'ufficio di Segreteria. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 novembre 2020, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Silvia Bazzani

3

Stefano Sorcini

Art. 9 – 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 confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art.10 – 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. 37, e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8); nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;


Silvia Pansalini

4



Silvia Pansalini

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 11 – 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, qui semplicemente elencate poiché l'informativa è a parte:
 - 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); (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione volontaria del personale circa le proprie intenzioni, i nominativi del personale da includere nei contingenti previsti dalla normativa vigente.
2. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.


Silvia Torsolini




S. Ronsoloni

3. Nella comunicazione del personale da obbligare si indicheranno in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente si effettuerà un sorteggio, rispettando il principio di rotazione ed escludendo dal medesimo chi fosse già stato obbligato in occasioni precedenti.

TITOLO III LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".
2. Il Piano delle attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
3. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le mansioni con nomine contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, di eccezionalità.

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive 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.



Silvia Pavesi



Giuseppe Sorrenti

2. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e/o nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
3. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato ed è connesso a specifiche esigenze di servizio.
4. Nell'individuazione delle unità di personale il DSGA utilizza i seguenti criteri:
 - disponibilità allo svolgimento di ore eccedenti;
 - precedenza data ai collaboratori in servizio sullo stesso plesso, sulla base delle esigenze di servizio e della compatibilità con il mansionario individuale;
 - vicinanza rispetto alla sede di espletamento del servizio, sulla base delle effettive esigenze di servizio e della loro compatibilità con il mansionario individuale.
5. Le intensificazioni saranno distribuite tra il personale che dà la disponibilità sulla base delle esigenze individuate dal Piano delle attività del personale ATA, formulato dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico.
6. Il lavoratore ha il diritto di chiedere il recupero delle ore prestate oltre il normale orario di servizio, in luogo della retribuzione, in modo compensativo.
7. Il recupero potrà avvenire entro la fine dell'anno, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, ad eccezione delle giornate di riassetto, o di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico.
8. Le ore straordinarie vanno programmate con il DSGA che stabilirà, con il personale, le modalità di attuazione. Esse si rendono necessarie per motivi di servizio, quando determinate prestazioni non possano essere assolte, per vari motivi, entro l'orario di lavoro ordinario.
9. Per tutte le attività aggiuntive svolte all'interno dell'orario di servizio verrà riconosciuto un compenso forfettario.

Si ricorda che per tutti il compenso sarà liquidato dopo una verifica e valutazione del dirigente scolastico o suo delegato rispetto ai compiti effettivamente svolti e agli obiettivi realmente raggiunti. Inoltre il numero delle assenze potrà concorrere a riproporzionare il compenso previsto.

Art.17- Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni

Nel caso in cui i singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato resterà a disposizione per esigenze di funzionamento e di sostituzione di colleghi assenti nei plessi rimasti aperti. Nelle sopraelencate situazioni i criteri di utilizzo del personale saranno i seguenti: volontarietà, viciniorietà della sede di destinazione rispetto a quella di servizio e rotazione. Con l'apertura della presidenza e della segreteria il personale resterà in servizio per garantire le esigenze di funzionamento.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, piano delle ferie e flessibilità oraria

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere effettuata una pausa di 30 minuti. Detta pausa diventa obbligatoria qualora si preveda un orario giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti. L'orario di lavoro ordinario, può essere modificato anche in corso d'anno per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, in casi eccezionali. In applicazione dell'art. 55 comma 1 del CCNL 2007, non modificato dal vigente CCNL, qualora il personale sia adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orario con significative oscillazioni dell'orario individuale di lavoro, in plessi che abbiano un orario di servizio giornaliero superiore a 10 ore per almeno tre giorni la settimana, è possibile applicare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.


Silvia Pizzoloni



Stefano Soccorini

In applicazione di quanto sopra esposto, la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore è applicata al personale che presta servizio nei seguenti plessi scolastici:

- Scuola dell'Infanzia di Montecavolo
- Scuola Primaria di Puianello
- Scuola Primaria di Montecavolo
- Scuola Secondaria di Quattro Castella

La riduzione si applica a tutto il personale che presta servizio presso le sedi sopra indicate, ad eccezione di chi non è coinvolto in regimi di orario articolati su più turni (in conseguenza di contratti part-time o di altri motivi che prevedano la riduzione del mansionario).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, (vacanze natalizie ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva di norma, per tutti il solo orario antimeridiano, organizzato sulle 36 ore settimanali.

Personale ATA: chiusura prefestiva

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, in base al calendario di anno in anno deliberato in Consiglio di Istituto, previa approvazione della maggioranza del personale ATA. Nei giorni di chiusura prefestiva i lavoratori presenteranno domanda di recupero di ore svolte in eccedenza e/o ferie.

Per l'anno scolastico 2020/2021 le date sono così definite: 24 dicembre 2020 - 31 dicembre 2020 - 02/01/2021 - 3 aprile 2021 - i sabati 10 - 17 - 24 - 31 luglio 2021 - i sabati 7 - 14 - 21 agosto 2021.

Personale ATA: piano delle ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 aprile di ogni anno, il DS valuta il piano annuale delle ferie estive.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle rotazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo di 15 giorni.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica (o in possesso di specifiche competenze) chieda contemporaneamente lo stesso periodo, verrà richiesta agli interessati la modifica del periodo.

In mancanza di personale disponibile a modificare il periodo di ferie richiesto saranno adottati criteri che permettano la presenza in Istituto di persone con particolari competenze in funzione di esigenze di servizio specifico: es. esami stato, scrutini, conferma iscrizioni, esami di settembre e loro organizzazione, ecc.

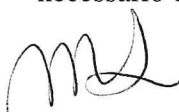
Tali criteri sono: la competenza e la rotazione sulla base della data della richiesta.

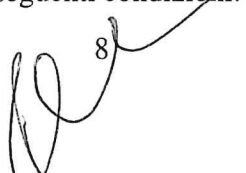
Nel caso in cui le ferie non venissero richieste entro il 30 aprile dell'anno successivo quello della maturazione delle ferie in oggetto, esse saranno perse in base alla vigente normativa.

Trascorsi 20 giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere pubblicato il piano ferie e festività soppresse che deve prevedere in servizio la presenza di personale sufficiente.

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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:


S. A. Bazzani






Silvano Seconi

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora rispetto all'orario di conclusione delle lezioni.

La fruizione può essere in entrata e in uscita; fatte salve le premesse di cui sopra, può essere consentita al personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92); al personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3.c.3 L.104/92); ai genitori di figli di anni inferiori a 3.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio vengono inviate tramite mail o pubblicate sul registro elettronico entro le ore 15.00; 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. Nell'Istituto, fatta salva la possibilità di utilizzo del dispositivo in uso per la gestione del registro elettronico, viene assicurata la disponibilità di un computer per plesso, situato presso la postazione dei collaboratori scolastici, al quale possono accedere i docenti fuori dall'orario di lezione per prendere visione delle eventuali comunicazioni di servizio. Stessa possibilità è data al personale Ata.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati, senza che questo comporti l'obbligo di visione da parte del personale.
3. Per ragioni di urgenza resta salva la possibilità dell'amministrazione di comunicare via mail o tramite telefono, salvo espressa indicazione contraria del personale.
4. 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.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato, nel limite delle risorse disponibili. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale.

Art. 22 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. 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. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il RLS può accedere liberamente in ogni locale dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto

MZ
Silvia Pizzani

9
[Signature]

[Signature]

Silvia Pizzani

stabilito nel CCNL 2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. All'interno dell'Istituto il RLS è stato identificato all'interno del personale collaboratore scolastico.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente; tra il personale docente non è emersa alcuna disponibilità pertanto l'incarico è stato assegnato a personale esterno. La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle tre sezioni di "formazione di base", "formazione preposti", "formazione primo soccorso e antincendio rischio medio", sarà effettuata tramite corsi on line o in presenza.

Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - un referente di plesso ("preposto") per la necessaria collaborazione con il RSPP d'Istituto.
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento e prevenzione incendi
2. Le suddette figure sono individuate dall'RSPP tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formato attraverso i corsi specifici.
3. La partecipazione alle attività di formazione, obbligatorie per legge per le figure sensibili, è da considerarsi a tutti gli effetti in orario di servizio.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
5. Ai "preposti" per la sicurezza e incaricati di collaborare per la gestione dell'organizzazione complessiva viene destinato un apposito budget, gravante sul bilancio dell'istituzione scolastica.

Il Medico competente

A partire dall'anno scolastico 2018/19, si è ritenuto opportuno nominare per l'istituto il Medico Competente, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti" previsti nel D.Lgs 81/08.

Il referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuati nelle persone di ogni referente di plesso: essi saranno coordinati dalla dirigente scolastica e dalla vice-preside.

Personale ATA


Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni: sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici); sul corretto uso delle attrezzature in dotazione; sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro. Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio. Per il personale medesimo vengono programmate nelle situazioni previste dalla legge periodiche visite mediche a cura del medico competente individuato.

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 23 – Fondo per il salario accessorio


Silvia Pavarini

10



Silvia Sacchi

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. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato dal Dirigente Scolastico, che si avvale della collaborazione del DSGA. Tale importo è individuato sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 24 – Fondi finalizzati

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

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (di cui € 9.994,72 economie dell'anno precedente)	€ 60.233,63;
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (di cui € 667,78 economie dell'anno precedente)	€ 2.086,09;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.755,71;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.853,99;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (di cui € 1.127,77 dell'anno precedente)	€ 2.744,12;
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (di cui € 2.072,24 economie dell'anno precedente)	€ 5.141,21;
g) i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS) di cui € 3,150,02 economie a.p.;	€ 18.644,99.

Art. 25 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

M.L.
Silvia Pizzini

11
fel

Daniel
Salvo Sorcini

La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio di proporzionalità "pro-quota" basato sull'organico di diritto e sulla complessità della scuola. Sono distinti dalla suddivisione di cui sopra:

Fondi per i collaboratori del Dirigente Scolastico

Fondo per indennità di amministrazione al DSGA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA per la somma residua di € 2.015,00 (derivante dall'importo rimasto inutilizzato per le sostituzioni e gli straordinari del personale Ata). Le ulteriori economie sono restituite ai rispettivi profili professionali di provenienza

- € 6.450,58 al personale docente
- € 1.519,14 al personale Ata.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica pari ad € **52.253,91** (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.220,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo per retribuire i due collaboratori del dirigente la somma pari a € 6.500,00. Sempre dall'ammontare totale disponibile viene detratta una quota di 2.000,00 per le ore di straordinario del personale Ata e per le sostituzioni dello stesso.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **38.533,91** viene così ripartita in base all'organico di diritto di ciascuna componente, personale docente e ATA:

82,60 % - pari ad € 31.809,87 al personale docente a cui vengono aggiunte le economie di cui sopra;

17,40 % - pari ad € 6.724,04 al personale ATA a cui vengono aggiunte le economie di cui sopra.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano suddivise tra docenti e Ata con le medesime percentuali di ripartizione del fondo di istituto. A monte dell'intero importo è stato detratto l'impegno finanziario pari a € 3.605,00 per sostenere i corsi di consolidamento di inizio d'anno relativi ai Piani di Apprendimento Individualizzati.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo di Istituto	38.260,45	8.253,18

La quota spettante ai docenti è di € **38.533,91**

Tale importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Responsabili di sede	11	8.710,00
Incarichi	44	8.650,00
Commissioni	==	3.000,00
Prestazioni aggiuntive	18	1.900,00

my
Sera Pasolini

12
lee

Francis
S. Pasolini

Progetti	==	15.300,00*
Consigli di classe straordinari	==	700,00

*Qualora a consuntivo risultino economie sulle risorse destinate ai progetti, si stabilisce che esse andranno ad incrementare la quota del fondo valorizzazione riservata ai docenti impegnati nella didattica a distanza.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 8.253,18 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Sostituzione Dsga	1	600,00
AA - Compensi fissi	6	1.180,00
AA - Attività di supporto	8	1.490,00
CS - Compensi fissi	==	2.800,00
CS - Prestazioni aggiuntive	==	2.169,00

Gli eventuali risparmi relativi al fondo per le ore di straordinario dei collaboratori scolastici (€ 2.000,00) potranno essere utilizzati al fine di riconoscere maggior carico di lavoro agli assistenti amministrativi fino ad un massimo di € 100,00 a testa; la parte restante verrà riconosciuta ai collaboratori scolastici che si siano resi disponibili in via continuativa alla sostituzione dei colleghi assenti.

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondi valorizzazione	12.415,55	2.624,42

Per i fondi per la valorizzazione del personale scolastico si stabilisce che gli stessi siano suddivisi tra docenti e Ata con le medesime percentuali di ripartizione del fondo di istituto. A monte dell'intero importo è stato detratto l'impegno finanziario pari a € 3.605,00 per sostenere i corsi di consolidamento di inizio d'anno relativi ai Piani di Apprendimento Individualizzati

Art.27 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.086,09) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Avviamento alla prativa sportiva	2.086,09

Art.28 - Compensi per aree a rischio

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

Myl
Silvia Parnici

13
[Signature]

Francel
Silvano Lorenzi

Attività	Docente	Lordo dipendente
Progetti Alfabetizzazione	6	2.744,12

Art.29 - Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2020/2021 corrispondono a € 15.494,97 più € 3.150,02 quali economie dell'anno precedente per importo totale di € 18.644,99 si stabilisce che gli stessi siano suddivisi tra docenti e Ata con le medesime percentuali di ripartizione del fondo di istituto. A monte dell'intero importo è stato detratto l'impegno finanziario pari a € 3.605,00 per sostenere i corsi di consolidamento di inizio d'anno relativi ai Piani di Apprendimento Individualizzati. L'importo è così suddiviso:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondi valorizzazione	12.415,55	2.624,42

2. I fondi attribuiti ex comma 126 art 1 L107/15 sono oggetto di contrattazione, vengono destinati al personale docente ed ATA secondo le percentuali di ripartizione del fondo e in base ai criteri individuati per compensare impegni ulteriori e professionalità nello svolgimento delle funzioni. In particolare, nel corrente anno, verrà privilegiato il maggior coinvolgimento e carico di lavoro legato alla "gestione della scuola al tempo del Covid", ovvero per il personale docente:

- a) Attivazione e gestione della Didattica Digitale Integrata; disponibilità a contatti sincroni con la classe, gruppi di alunni o singoli alunni; disponibilità al dialogo con le famiglie, per valutarne le singole necessità legate alla gestione dell'emergenza per un importo di € 8.415,55. Qualora a consuntivo risultino economie sulle risorse destinate ai progetti, si stabilisce che esse andranno ad incrementare la quota di detto fondo riservata ai docenti impegnati nella didattica a distanza.
- b) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico di ogni plesso per un importo di € 4.000,00.

Per il personale Ata:

- a) Maggior carico di lavoro dovuto alle operazioni di sanificazione igienizzazione degli spazi scolastici;
- b) Maggior carico di lavoro legato al Covid: acquisto, consegna e smistamento di materiale di pulizia e dispositivi sanitari; gestione delle assenze e delle sostituzioni e svolgimento di monitoraggio e raccolta dei dati e della documentazione.

3. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- il compenso più basso, erogato in misura forfettaria, non potrà essere inferiore a 100,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1.000,00 euro. I compensi saranno determinati previa presentazione di una scheda di rendicontazione delle attività svolte.

4. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi, in misura forfettaria, al personale Ata tenendo conto che il compenso minimo non potrà essere inferiore a euro 50,00 e non potrà superare i 300,00 euro, sulla base di una scheda di rendicontazione delle attività svolte.

Art. 30- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, ove assegnate, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base

my
Stefano Pizzoni

14
lll

Bravalli
Stefano Pizzoni

delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art.31 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

In attesa dell'arrivo dei supplenti, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i sottostanti criteri.

Per i docenti curricolari:

- la presenza di docenti aventi la classe assente;
- docente che deve recuperare permessi brevi;
- la disponibilità di docenti per ore aggiuntive di insegnamento a pagamento, fino a disponibilità delle stesse, con priorità rispetto ai punti precedenti ai docenti della stessa classe o materia;
- utilizzo dei docenti assegnati in organico con ore di potenziamento, limitatamente alle ore a disposizione;
- utilizzo degli insegnanti in alternativa alla Religione cattolica, in assenza degli alunni le cui famiglie hanno chiesto di non svolgere questo insegnamento;
- il piano delle sostituzioni elaborato anche considerate eventuali compresenze.
- insegnanti di sostegno in orario e sulla classe, in assenza dell'alunno certificato

Per i docenti di sostegno, oltre ai criteri sovraesposti si terrà in considerazione quanto segue:

- docente che è disponibile a seguire in compresenza due casi, secondo le seguenti priorità:
 - docente titolare sullo studente;
 - docente titolare su casi non gravi.

Art.32 – Criteri di sostituzione del personale ATA

Si farà fronte alle assenze del personale seguendo i seguenti criteri:

- disponibilità allo svolgimento di ore eccedenti;
- precedenza data ai collaboratori in servizio sullo stesso plesso, sulla base delle esigenze di servizio e della compatibilità con il mansionario individuale;
- vicinanza rispetto alla sede di espletamento del servizio, sulla base delle effettive esigenze di servizio e della loro compatibilità con il mansionario individuale.

In caso di mancanza del supplente e mancanza di disponibilità per lo straordinario, i dipendenti saranno tenuti a mantenere le minime condizioni igieniche, dando la priorità a pulizia dei bagni, svuotamento dei cestini.

Sarà comunque cura del Dirigente scolastico sostituire il personale A.T.A. assente nei limiti di legge, a fronte di necessità ed in tempi opportuni per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art.33- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si recluterà il medesimo mediante avviso pubblico, ai sensi della normativa vigente.

Art.34 – Funzioni miste

Silvia Pavanini

Le somme assegnate dai Comuni, a seguito di specifico accordo, verranno assegnate al personale secondo i seguenti criteri:

- la somma verrà suddivisa tra i collaboratori che prestano servizio nelle sedi scolastiche dove è previsto il servizio di accoglienza degli alunni prima dell'inizio delle attività didattiche, in proporzione alle giornate in cui detto servizio viene effettivamente svolto.

Art. 35 Conferimento degli incarichi e liquidazione dei compensi

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.
3. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
4. La liquidazione dei compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
5. A fine anno scolastico, la rendicontazione delle attività del PTOF verrà effettuata mediante consegna della documentazione relativa a quanto svolto. Non potranno essere liquidate ore svolte sui progetti se non rendicontati.

Art. 36 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi, sulla base della disponibilità espressa dagli interessati e della coincidenza tra sede di servizio e svolgimento dell'attività.
3. Ogni singolo incarico viene di norma assegnato a tutti coloro che hanno dato la propria disponibilità, suddividendolo eventualmente in parti uguali od in proporzione alla frazione di tempo previsto da un contratto part-time e dalla prestazione effettivamente resa.
4. Il Dirigente, sentito il parere del DSGA, in particolari situazioni si riserva di escludere dall'assegnare l'incarico al personale che non presenti le seguenti caratteristiche:
 - comprovata professionalità specifica
 - continuità di servizio
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono suddivise secondo i seguenti criteri:
 - 5.1 in considerazione del numero di unità di personale che fruiscono dell'art. 7 dell'Accordo Nazionale del 20/10/2008, sono destinate per il 50% agli ass. amm.vi e per il 50% ai coll. scol.
 - 5.2 le quote destinate al personale (con esclusione di quello che già fruisce dell'art.7), sono ripartite in quote uguali per ogni unità (a seconda del profilo professionale).

TITOLO SESTO NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.



Silvia Pizzini

16



Stefano Soragni

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

MJ

Serina Pavarin

AP 17

Bianca Silvano Sorani

RIPARTIZIONE MOF A.S. 2020/2021			
RESIDUO 2019-20	2.015,00		
FIS DOCENTI E ATA 20-21	50.238,91		
TOT FIS DOC + ATA	52.253,91		
COMPENSO COLL. DS	6.500,00		
COMPENSO DSGA	5.220,00		
STRAORD. COLL. SCOL.	2.000,00		
fondo di riserva			
Totale	38.533,91		
QUOTA DOCENTI > %	31.809,87	123	82,6 %
QUOTA ATA > %	6.724,04	26	17,4 %
	38.533,91		
DOCENTI			
COLLABORATORI DS	6.500,00		
FONDO DI ISTITUTO	38.260,45	Res. 19-20	6450,58
FUNZIONI STRUMENTALI	4.755,71		
TOTALE COMPLESSIVO	49.516,16		
ATA			
INDENNITA' AMM.NE DSGA	5.220,00		
FONDO DI ISTITUTO	8.253,18	Res. 19-20	1529,14
INCARICHI SPECIFICI *	2.853,99		
TOTALE ATA	16.327,17		
COMPENSO SOST. DSGA	600,00	detratto da tutti ATA	
CONTRAT. COLL.SCOL. >% +	4.974,57	65,0	%
CONTRAT. ASS.TI >% -	2.678,61	35,0	%
	8.253,18		

Silvia Pannicci

*Branch
Silvano Sacconi*

RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE A.S. 2020/2021	
RESIDUO 2019-20	3.150,00
FIS DOCENTI E ATA 20-21	15.494,97
TOT FIS DOC + ATA	18.644,97
COLLABORATORI DS	
COMPENSO DSGA	
CORSI RECUPERI	3.605,00
Totale	15.039,97
QUOTA DOCENTI > %	12.415,55
QUOTA ATA > %	2.624,42
	15.039,97
DOCENTI	
FONDI VALORIZZAZIONE	12.415,55
TOTALE COMPLESSIVO	12.415,55
ATA	
FONDI VALORIZZAZIONE	2.624,42
TOTALE ATA	2.624,42
COMPENSO SOST. DSGA	0,00
CONTRAT. COLL.SCOL. >% +	1.705,88
CONTRAT. ASS.TI >% -	918,55
	2.624,42

123 82,6 %
26 17,4 %

0,00 detratto da tutti ATA

65,0 %
35,0 %

my

Silvia Fabbri

[Signature]

*Brancati
Silvia Fabbri*

PERSONALE DOCENTE A.S. 2020/2021

DISPONIBILITA'		
Funzioni strumentali		4.755,71
Fondo di istituto		38.260,45
Compenso coll.		6.500,00

4.755,71
38.260,45
6.500,00
49.516,16

Incarico	N.docenti	Compenso	
Collaboratori Dirigente Scolastico	1	4.500,00	
Collaboratori Dirigente Scolastico	1	2.000,00	
TOTALE			6.500,00

Funzioni strumentali

Funzioni	N.docenti	Compenso %	quota
Animatore digitale	1	11,00	523,13
Legalità e referente educazione civica	1	17,00	808,47
Alunni diversamente abili	2	27,00	1.284,04
DSA, BES e Intercultura	1	11,00	523,13
Orientamento	2	20,00	951,14
Nucleo di valutazione e PTOF	1	14,00	665,80
			0,00
TOTALE	8	100,00	4.755,71

Responsabili di Sede

Referenti	N. Referenti	Compenso	
Infanzia Montecavolo	1	680,00	
Primaria La Vecchia	1	735,00	
Primaria Vezzano	1	810,00	
Secondaria Vezzano	1	955,00	
Primaria Puianello	1	980,00	
Primaria Q. Castella	1	800,00	
Secondaria Q. Castella	2	1.700,00	
Primaria Montecavolo	2	1.780,00	
Coordinamento strumento musicale	1	270,00	
TOTALE	11	8.710,00	

n. doc	8
	9
	14
	21
	20
	14
	40
	32
	4

Incarichi

Incarichi	N. docenti	Comp. indiv.	Compenso
Coordinatore classe secondaria	22	300,00	6.600,00
Verbalizzatore Collegi Unitari	1	200,00	200,00
Referenti informatici	8	100,00	800,00
Respons. Adozioni/Continuità	2	100,00	200,00
Referenti Covid	11	100,00	850,00
TOTALE			8.650,00

8.710,00

Responsabile di plesso Sicurezza 81/08	7		
Commissioni		Ore totali	Compenso
Commissioni e dipartimenti		171	3.000,00
TOTALE			3.000,00

0,00

8.650,00

3.000,00

Prestazioni aggiuntive

Prestazioni	N. docenti		Compenso
Tutoraggio studenti esterni	12	50,00	600,00
Tutoraggio anno prova	0	250,00	0,00
Preparazione orario MM QC	2	600,00	600,00
Preparazione orario second.Vezzano	1	400,00	400,00
Orario primaria Montecavolo/Puianello	3	300,00	300,00
Comitato di valutazione	0	100,00	0,00
TOTALE			1.900,00

1.900,00

my *Gene Boriani*

ll

Boriani

Silvano Boriani

Progetti

Progetti sedi		8.500,00	8.500,00	
Progetti di recupero e potenziamento		6.800,00	6.800,00	15.300,00
Totale			15.300,00	

n. ore

Attività straordinarie dei C.di cl.	40	700,00	700,00	700,00
-------------------------------------	----	--------	--------	--------

TOTALE ATTIVITA'					38.260,00
DISPONIBILITA' RESIDUA					0,45

my
Silvia Pardini

Daniel
Sironio Sironio

M

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2020/2021

DISPONIBILITA'		
INCARICHI SPECIFICI	1.427,00	
FONDO DI ISTITUTO	2.678,61	2.678,61

L'importo del fondo è stato calcolato sul 35,00 % del totale a disposizione degli Ata meno 600,00 € per il sostituto del DSC

Incarichi specifici

Incarichi specifici e/o compensi sostitutivi	I.S. assegn.	Art. 7	Costo I.S.
Resp. gestione amministrativa progetti	1		356,75
Sostituzioni personale docente e ATA	1,0		356,75
Resp. gestione alunni (iscrizioni, monitoraggi, ecc)	1,0		356,75
Resp. gestione giuridica personale docente e ATA	1		356,75
TOTALE	4	0	1.427,00

Componenti Team digitale	Compenso	Personale addetto	Costo F.I.S.

supporto amministrazione e didattica	Compenso	Personale addetto	Costo F.I.S.
Gestione Cedole librerie	100,00	1	100,00
Gestione supplenze	200,00	2	400,00
Servizi esterni	80,00	1	80,00
TOTALE			580,00

Compensi fissi rapportati all'orario e al periodo di servizio	Compenso	Personale	Costo F.I.S.
MAGGIOR CARICO DI LAVORO A CAUSA DI COLLEGHI ASSENTI	100	6	600,00
TOTALE			600,00

sostegno complessità - nuove incombenze - rinnovo normativo

Progetti	quota proc.	Personale addetto	Costo F.I.S.
Dichiarazione servizi/ricostruzioni carriera	200,00	1	200,00
Gestione graduatorie e convalide	170,00	3	510,00
Gestione denunce previdenziali e fiscali	160,00	1	160,00
Gestione amministrativa acquisti	200,00	1	200,00
Gestione documentazione sicurezza	120,00	1	120,00
Gestione monitoraggi Covid	100,00	1	100,00
Gestione distribuzione dispositivi	100,00	2	200,00
TOTALE			1.490,00

TOTALE FONDO		2.670,00
TOTALE Disponibilità		2.678,61
	DISPONIBILITA RESIDUA	8,61

M. S. Pistorini

Brancati
S. Severini

COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2020/2021

DISPONIBILITA'	
INCARICHI SPECIFICI	1.427,00
FONDO DI ISTITUTO	4.974,57
Incarichi specifici e compensi sostitutivi	TOTALE

6.401,56

L'importo del fondo è stato calcolato sul 65,00 % del totale a disposizione degli Ata meno 600,00 € per il sostituto del DSGA

INCARICHI SPECIFICI

Sede	Motivo	I.S. assegn.	Art.7	importo I.S.
Primaria La Vecchia	Assistenza alunni D.A.	0,5		89,19
Primaria Montecavolo	Assistenza alunni D.A.	1	0	178,37
Primaria Puianello	Assistenza alunni D.A.	1	2	178,37
Primaria Q.Castella	Assistenza alunni D.A.	1	1	178,37
Sec. Q.Castella	Accoglienza e sorveglianza alunni	0	1	0,00
Sec. Q.Castella	Assistenza alunni D.A.	2	1	356,75
Primaria e Sec. Vezzano	Assistenza alunni D.A.	2	1	356,75
Primaria e Sec. Vezzano	Accoglienza e sorveglianza alunni	0	1	0,00
Infanzia Montecavolo	Assistenza alla persona	0,5	1	89,19
TOTALE A CARICO FINANZIAMENTO INCARICHI SPECIFICI		8,00	8	1.427,00
			diff.	0,00

Compensi fissi rapportati all'orario e al periodo di servizio

Incarichi	Num Unità di Personale	quota procapite	Costo F.I.S.
Flessibilità oraria, ricorso alla turnazione e intensificazione carico di lavoro dovuto anche all'emergenza sanitaria (L'importo individuale sarà definito a consuntivo in base all'effettiva prestazione)			1.800,00
Sostituzione di colleghi assenti e per emergenze non programmate. (L'importo individuale sarà definito a consuntivo in base all'effettiva prestazione)			1.000,00
TOTALE			2.800,00

Prestazioni particolari

2.800,00

Myl

Silvia Pabiani

Bl

Blanch

S. Proulx Soeoni

Sede	Prestazione	Compenso	n. Personale addetto	n. sedi	Costo F.I.S.
Primaria La Vecchia	Ritiro/consegna posta e materiale	120,00	1	1	120,00
Primaria Quattro Castella	Ritiro/consegna posta e materiale	120,00	1	1	120,00
Primaria/Secondaria Vezzano	Ritiro/consegna posta e materiale	120,00	1	1	120,00
Primaria Puianello	Ritiro/consegna posta e materiale	120,00	1	1	120,00
Infanzia Montecavolo	Ritiro/consegna posta e materiale	120,00	1	1	120,00
Secondaria Quattro Castella	Ritiro/consegna posta e materiale	120,00	1	1	120,00
Sedi diverse	Gestione materiale di pulizia/schede	87,00	7	7	609,00
Sedi diverse	Supporto organizzativo/didattico	120,00	7	7	840,00
TOTALE					2.169,00

my

TOTALE FONDO					4.969,00
TOTALE Disponibilit�					4.974,57
DISPONIBILITA RESIDUA					5,57

Silvia Pizzoni

Bandi

Silvia Sacconi

PS