



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E  
Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO – tel./fax 086158162  
C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

# **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**a.s.2020/2021**



L'anno 2020, il mese di gennaio, il giorno 13 presso l'Istituto Comprensivo di San Nicolò a Tordino, viene stipulato il presente Contratto Integrativo d'Istituto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Adriana Piscicella

**PARTE SINDACALE**

R.S.U.

M.stra Di Natale Brunella

M.stra Giacobbini Samanta

Sig.ra Sechini Vilma

Terminali Organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la FLC CGIL

per la CISL

per la UIL \_\_\_\_\_

per lo SNALS

per la GILDA-UNAMS \_\_\_\_\_



## SOMMARIO

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE NORMATIVA.....	5
<b>TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 – Interpretazione autentica.....	5
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto .....	5
<b>TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI .....</b>	<b>6</b>
Art. 4 – Obiettivi e strumenti .....	6
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente .....	6
Art. 6 – Informazione .....	6
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa .....	7
Art. 8 – Confronto .....	7
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI .....</b>	<b>8</b>
Art. 9 – Attività sindacale .....	8
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro.....	8
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti .....	9
Art. 12 – Referendum.....	9
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 .....	9
<b>TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA .....</b>	<b>10</b>
Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente.....	10
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	10
<b>TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPO I: PERSONALE ATA .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 16 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 17 - ORARIO DI LAVORO ATA .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 18 - ORARIO FLESSIBILE .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 19 - ORARIO DISTRIBUITO IN 5 GIORNI .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 20 - APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 21 - TURNAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 22 - CHIUSURA PREFESTIVA .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 23 - PERMESSI BREVI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 24 - RITARDI.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 25 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 26 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA E CONTINGENTI MINIMI.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 27 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO II : PERSONALE DOCENTE .....</b>	<b>14</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



<b>ART. 28 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI DIVERSI PLESSI, CLASSI, SEZIONI</b> .....	14
<b>ART. 31 - ATTIVITÀ CON FAMIGLIE</b> .....	15
<b>ART. 32 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE</b> .....	15
<b>ART. 33 - VIGILANZA</b> .....	15
<b>ART. 35 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO</b> .....	16
<b>CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI</b> .....	17
Art. 38 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA.....	17
Art. 39 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	17
Art. 40 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.....	17
Art. 41 – Integrazione emergenza COVID.....	17
<b>CAPO I - NORME GENERALI</b> .....	19
Art. 41 – Fondo per il salario accessorio.....	19
Art. 42 – Fondi finalizzati.....	19
<b>CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO</b> .....	21
Art. 43– Finalizzazione del salario accessorio.....	21
Art.44- Funzioni Strumentali.....	21
Art. 45 – Compensi per pratica sportiva.....	21
Art. 46 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica.....	21
Art. 47 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.....	22
Art. 48 – Stanziamenti.....	22
Art. 49 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.....	24
Art. 50 - Conferimento degli incarichi.....	25
Art.51- Stanziamento progetti nazionali e comunitari.....	26
Art.52- Stanziamento Progetto Aree a Rischio.....	26
Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	27
<b>ART. 54 - Attività Aggiuntive Personale Ata</b> .....	27
Art. 55 - Incarichi specifici: risorse disponibili.....	29
Art. 56 - Incarichi specifici: attribuzione e tipologie.....	29
<b>TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	30
Art. 57 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	30
Art. 58 Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione.....	30
<b>TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI</b> .....	30
Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria.....	30
Art. 60 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	30



**ISTITUTO COMPRENSIVO TE4 SAN NICOLÒ A TORDINO**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E  
Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO – tel./fax 086158162  
C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)



## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo TE4 San Nicolò a Tordino di Teramo.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, di durata triennale, si ritiene tacitamente rinnovato fino a quando non sarà sostituito da altro accordo richiesto da una delle parti o da ambedue.
4. Al presente contratto è allegata una parte, che sarà rinnovata ogni anno scolastico, relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed a ogni altra risorsa impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

*[Handwritten signatures and initials]*



## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

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

#### **Art. 6 – Informazione**

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



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 - San Nicolò a Tordino - 64100 TERAMO - tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

*[Handwritten signatures and initials]*



2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra della sede centrale dell'I.C., in via della Pace n.2, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale attiguo alla segreteria didattica, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata l'apertura e chiusura del plesso, la sorveglianza dell'ingresso e il



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 - San Nicolò a Tordino - 64100 TERAMO - tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

funzionamento del centralino telefonico, nonché dei **servizi minimi di segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni piano e n. 1 unità di personale amministrativo** saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, come da organico di diritto (= 124 dipendenti), per un ammontare di **ore 52 e 43 minuti**. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 12 – Referendum**

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

### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Il Dirigente Scolastico procederà alla scelta del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:
  - a. rinuncia volontaria all'adesione allo sciopero da parte del personale interessato;
  - b. rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.
3. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione 6 giorni prima; il personale prende visione della stessa comunicando spontaneamente l'eventuale adesione, nei due giorni successivi, con nota scritta. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.

*[Handwritten signatures and initials]*



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

### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

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

### **CAPO I: PERSONALE ATA**

#### **ART. 16 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura di norma fino al termine delle lezioni. In caso di esigenze organizzative, il personale potrà essere comunque utilizzato anche in altri plessi fino a quando permane la necessità.

I criteri di assegnazione sono oggetto di informazione da parte del Dirigente Scolastico .

L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico, tenendo conto di norma dei seguenti criteri:

- Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- Esigenze di miglioramento organizzativo



- Specifiche esigenze (L104,..)
- Mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- Domande di assegnazione ad altro plesso, presentata alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni
- Maggiore anzianità di servizio;

Si prescinde dai criteri precedenti nei seguenti casi: esigenze dell'amministrazione (es.: priorità di assegnazione di personale di sesso femminile nelle scuola dell'infanzia, esigenze assistenza alunni H, esigenze determinate dalla situazione epidemiologica), motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente

Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze ( es. Legge 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e del bisogni cui il PTOF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

2. Nel caso di chiusura di un plesso per motivi eccezionali (elezioni, neve, emergenza COVID,...) il personale in servizio in quella sede rimane a disposizione per esigenze di servizio nei plessi rimasti aperti.
3. Nel caso di assenza del personale, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, o l'Assistente Amministrativo che lo sostituisce, potrà modificare l'orario di lavoro del personale in servizio nel plesso o prevedere eventuali spostamenti da altra sede.
4. Il personale supplente è tenuto ad effettuare il servizio nelle stesse condizioni del personale sostituito.

#### ART. 17 - ORARIO DI LAVORO ATA

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane su 6 giorni e per 6 ore consecutivi, dalle ore 8,00 alle ore 14,00, fatto salvo lo svolgimento delle lezioni pomeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita sia attraverso l'istituto della flessibilità oraria che della turnazione. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi in funzione degli organici e del carico di lavoro.
3. L'orario di lavoro non deve essere, di norma, inferiore alle tre ore di servizio giornaliero, né superiore alle nove.
4. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.  
Non rientrano nella programmazione plurisettimanale le ore eccedenti l'orario di servizio retribuite con Fondi europei e regionali.
5. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
6. Gli assistenti amministrativi recupereranno le ore aggiuntive preferibilmente come ore di permesso, per un numero massimo di 2 ore al giorno, nei periodi di minore intensità lavorativa, in modo da evitare l'accumulo di un numero eccessivo di giorni di recupero, superiore al numero di prefestivi in cui l'Istituto rimane chiuso.

#### ART. 18 - ORARIO FLESSIBILE

1. L'orario flessibile giornaliero consiste, ordinariamente, nell'anticipare o posticipare l'orario di lavoro e/o distribuirlo anche su cinque giornate lavorative.  
La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e non contrasta l'erogazione del servizio.

*[Handwritten signatures and initials]*



#### **ART. 19 - ORARIO DISTRIBUITO IN 5 GIORNI**

1. Il monte orario settimanale di servizio può essere distribuito anche su 5 giornate lavorative per garantire le seguenti particolari esigenze di funzionamento:

1. apertura pomeridiana al pubblico degli uffici di segreteria;
2. adeguamento all'orario di funzionamento delle scuole.

L'orario articolato su 5 giorni prevede l'effettuazione di due rientri pomeridiani, di tre ore consecutive, oppure il prolungamento dell'orario giornaliero per un totale di 7,12 ore.

2. La suddetta articolazione dell'orario di lavoro sarà possibile fino al 30 giugno; nel periodo estivo tutti i dipendenti osserveranno l'orario di sei ore giornaliero.

3. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché ricadente con una festività. Il personale non deve recuperare i prefestivi ricadenti nella giornata libera.

#### **ART. 20 - APERTURA POMERIDIANA DELLA SCUOLA**

1. Il D.S.G.A. provvederà a redigere periodicamente un piano orario pomeridiano in modo da garantire la rotazione del personale e la copertura di tutte le attività previste.

2. Per l'apertura pomeridiana della scuola verranno utilizzati gli strumenti della flessibilità, della turnazione e delle ore eccedenti.

#### **ART. 21 - TURNAZIONE**

1. Qualora esistano esigenze di servizio, l'orario giornaliero potrà essere prestato nel pomeriggio.

2. Nell'individuare il personale da adibire a turni di servizio pomeridiano saranno adottati i seguenti criteri, in ordine prioritario:

- disponibilità individuale;
- qualora non ci siano disponibilità, sarà coinvolto a rotazione tutto il personale, in primis quello del Plesso di riferimento.

#### **ART. 22 - CHIUSURA PREFESTIVA**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Le giornate individuate e proposte nell'assemblea del personale ATA sono le seguenti: : 7 dicembre 2020, 24-31 dicembre 2020, 5 gennaio 2021, 3 aprile 2021, 4 giornate di sabato di un mese estivo. Le giornate del sabato dell'altro mese vengono coperte da ferie o festività. Nei prefestivi, al di fuori del periodo di ferie, tutto il personale ATA potrà fruire del recupero.

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:

- ore eccedenti l'orario di servizio non retribuite;
- giorni di ferie e festività soppresse.

4. Sarà cura del DSGA organizzare la turnazione del personale disponibile in modo da far recuperare, in modo omogeneo, le ore lavorate in meno a causa dei prefestivi effettuati.

#### **ART. 23 - PERMESSI BREVI**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il regolare svolgimento delle attività.



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 - San Nicolò a Tordino - 64100 TERAMO - tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

2. Il personale in servizio nei plessi richiederà gli eventuali permessi brevi al responsabile di plesso che ne autorizzerà la fruizione dopo averne valutato l'opportunità, in relazione alla motivazione e alle esigenze di servizio. Il permesso usufruito, debitamente annotato sul registro delle presenze, sarà controfirmato dal responsabile di plesso.
3. **I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.**
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio. Le ore da recuperare saranno addebitate alla banca ore del lavoratore, se a credito, qualora non siano state richieste diverse modalità.

#### **ART. 24 - RITARDI**

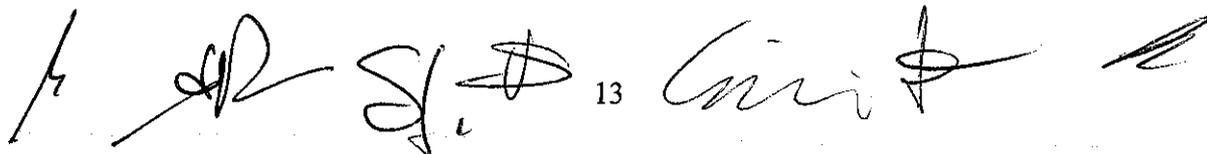
1. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata (qualora la Scuola sia aperta) o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.
2. Le ore da recuperare saranno addebitate alla banca ore del lavoratore, se a credito, qualora non siano state richieste diverse modalità.

#### **ART. 25 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

1. In caso di assenza di una unità la sostituzione verrà fatta da altro personale dello stesso profilo in servizio, previo riconoscimento di orario aggiuntivo da accumulare nella banca ore, secondo le modalità definite dalla contrattazione integrativa relativa al Fondo d'Istituto.
2. Per i collaboratori scolastici, l'individuazione dei sostituti sarà effettuata secondo i seguenti criteri generali:
  - nella scuola in cui prestano servizio più unità: la sostituzione sarà effettuata dai colleghi dello stesso plesso che si ripartiranno il reparto rimasto scoperto; il DSGA potrà eventualmente modificare l'orario di lavoro del personale in servizio nel plesso e rideterminare la ripartizione del reparto rimasto scoperto qualora non ritenga equa la ripartizione effettuata.
  - nelle scuole in cui presta servizio una sola unità: la sostituzione sarà effettuata dai colleghi di altro plesso a rotazione o con altre modalità che saranno concordate direttamente con gli interessati; il reparto rimasto scoperto nell'altro plesso sarà ripartito tra i collaboratori rimasti.
3. Il compenso per la sostituzione del collega assente non sarà previsto nel caso di assenze per ferie, festività soppresse e recuperi compensativi.

#### **ART. 26 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA E CONTINGENTI MINIMI**

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S. dopo parere del D.S.G.A.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. L'eventuale residuo non potrà superare i 6 giorni e dovrà essere fruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Le festività soppresse devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

 13



4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01.07 al 31.08. Entro il 20 maggio di ogni anno, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Le richieste devono essere presentate entro il 31 maggio; al personale che non avrà presentato domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio.
6. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire, per quanto possibile, almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente.
7. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i **servizi minimi** sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo, eccezion fatta per i periodi delle vacanze di Natale e Pasqua, in cui il contingente minimo sarà di n.2 collaboratori scolastici e n.2 assistenti amministrativi.
9. Durante i **periodi di sospensione delle attività didattiche** i collaboratori scolastici in servizio saranno utilizzati nella sede centrale dell'Istituto, salvo diverse esigenze di servizio.
10. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie, e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto;
11. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi con un preavviso di almeno 24 ore.

#### **ART. 27 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI**

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL Scuola, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

### **CAPO II : PERSONALE DOCENTE**

#### **ART. 28 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI DIVERSI PLESSI, CLASSI, SEZIONI.**

Per quanto concerne i criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi, essi sono:

- Particolari esigenze organizzativo-didattiche
- Tipologia di contratto, professionalità e competenze dei docenti, per fornire pari opportunità a tutti gli alunni
- Continuità didattica
- Richieste dei docenti
- Anzianità di servizio

Si prescinde dai criteri precedenti nei seguenti casi: manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.

#### **ART. 29 - ORARIO DI LAVORO**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza



C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchì"), è fissata in ore 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

#### ART. 30 - ORARIO DELLE LEZIONI

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto, compatibilmente con le esigenze organizzative, delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalle leggi 104/1992 - 903/77 - 1204/1971 - 53/2000.
2. Sarà utilizzato il criterio di rotazione annuale rispetto alla eventuale giornata libera dei docenti.

#### ART. 31 - ATTIVITÀ CON FAMIGLIE

1. Il ricevimento individuale delle famiglie, oltre agli incontri previsti dal Piano Annuale, avverrà prevalentemente su richiesta delle famiglie o della scuola.
2. La valutazione degli alunni avverrà con cadenza quadrimestrale e in tale occasione verrà consegnato alle famiglie il documento di valutazione previsto. Le insegnanti della scuola dell'infanzia predisporranno, a tale scopo, la scheda personale dell'alunno.

#### ART. 32 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di insegnamento e per attività diverse dall'insegnamento programmate dal Collegio dei Docenti.

#### ART. 33 - VIGILANZA

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo.
2. La vigilanza degli alunni, in attesa dell'arrivo del supplente, sarà gestita dall'insegnante responsabile di plesso che utilizzerà il personale docente disponibile per supplenza o in compresenza e, solo in assenza di ogni opportuna soluzione, farà ricorso alla ripartizione degli alunni tra le classi funzionanti.

#### ART. 34 - ASSENZE E SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. Le assenze devono essere comunicate **15 minuti prima dell'inizio delle lezioni** tramite comunicazione telefonica sia al responsabile di plesso che agli uffici di segreteria.
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - Docenti che devono restituire ore di permesso breve già fruito
  - Docenti a disposizione/compresenza (preferenza: docenti stessa materia per assenze fino a 3 giorni, stesso CdC per assenze più lunghe)
  - docente di sostegno in assenza dell'alunno/a diversamente abile
  - docente di sostegno della classe interessata;
  - Flessibilità oraria
  - Banca delle ore
  - docente che ha dato la disponibilità per ore eccedenti per tutto l'anno scolastico.

*[Handwritten signatures and initials]*



I permessi brevi nelle ore funzionali (consigli, collegi,...) verranno recuperati mediante ore di compresenza.

### **ART. 35 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO**

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL :

- a) la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- b) lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (referenti, etc.);
- c) le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto dal CCNL..

### **ART. 36 - FUNZIONI STRUMENTALI**

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico e sono equamente retribuite.

### **ART.37 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO**

La formazione in servizio è un diritto, essa si realizza con la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento su bisogni formativi accertati, con congruenza tra l'ambito di insegnamento e l'iniziativa, ovvero sulla ricerca — azione.

- Le iniziative possono essere organizzate dall'Istituzione Scolastica in proprio, in adesione ad accordi di rete ovvero promossi da associazioni, enti, amministrazione scolastica, ecc.
- La formazione di cui al D. Lvo 81/2008 è obbligatoria.
- La frequenza dei corsi di formazione, nelle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti, è obbligatoria.
- L'accesso ai corsi di formazione - aggiornamento è garantito, ferma restando l'esigenza di servizio, nella misura stabilita dal C.C.N.L.

In caso di più richieste per una stessa iniziativa si fissano i seguenti criteri di scelta, fatte salve le esigenze di servizio:

- a) Garanzie di continuità sull'azione formativa;
- b) Possibilità di sostituzione dei docenti;
- c) Garanzia di partecipazione dei Docenti che negli ultimi anni non hanno frequentato corsi

le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno quattro giorni prima della loro effettuazione.



In carenza di autosegnalazione per attività di formazione obbligatoria ( es. figure sensibili D.Leg.vo 81/2008), il criterio di scelta è dato dalla minore anzianità di servizio a tempo indeterminato

### CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI

#### **Art. 38 – 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:
  - 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.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo al quarto d'ora precedente l'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

#### **Art. 39 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

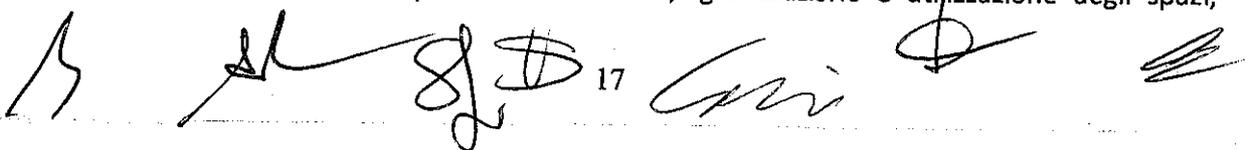
1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) si intendono notificate tramite pubblicazione sul sito d'Istituto, che costituisce Albo on-line. Le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica, comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, **dalle ore 8.00 alle ore 18.00.**
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 40 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

#### **Art. 41 – Integrazione emergenza COVID**

Al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi,

 17



**ISTITUTO COMPRENSIVO TE4 SAN NICOLÒ A TORDINO**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO – tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

formazione del personale, vigilanza, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo, il personale si uniforma a quanto previsto nel Regolamento Anti-COVID e protocollo organizzativo dell'I.C. TE4-San Nicolò a Tordino, approvato con delibera n.94 del Consiglio d'istituto del 2/9/2020.



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE ECONOMICA

### TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

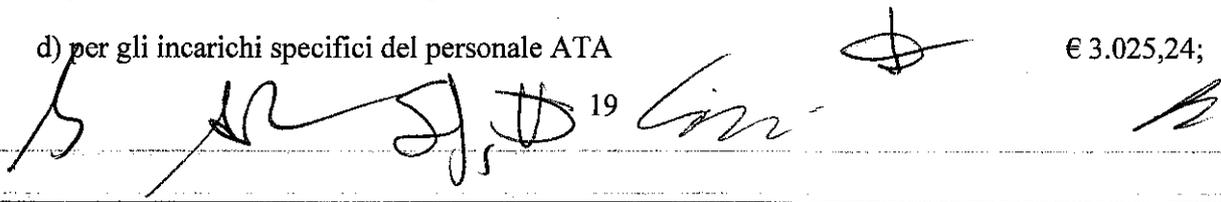
#### CAPO I - NORME GENERALI

##### Art. 41 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 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 o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

##### Art. 42 – 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 € 47.645,96;
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 580,22;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.205,30;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.025,24;

 19



- e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 730,66;
- f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti €2.344,18;
- g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge del 27/12/2019 n.160 c.249 € 13.115,43;
- h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € ...0,00.....
- i) per IFTS € ...0,00.....
- j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...): secondo autorizzazioni acquisite agli atti.

In particolare nello scorso a.s. è stato attivato il seguente progetto, ancora in svolgimento nel presente a.s., le cui somme complessive per il personale sono di seguito riportate:

PROGETTO	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Next 5-14	6.195,30	€ 4.668,65

E' inoltre stata acquisita agli atti l'autorizzazione relativa al seguente PON, che non si prevede di realizzare nel corrente a.s.:

- PON Inclusione Sociale e Integrazione 2

Le somme dei progetti nazionali e comunitari, che si prevede di destinare per il personale, sono dettagliate successivamente.

- k) per la formazione del personale € ....0,00.....

- a detto fondo va detratta la somma spettante al DSGA per indennità di Direzione (€ 4.485,00) e la somma per sostituto (€ 452,40) per un totale di € 4.937,40

Pertanto si ricava:

**- TOTALE FIS PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE DOCENTI ED ATA A.S. 2020/21**  
**€ 42.708,56**

Le ECONOMIE A.S.2019/20, spendibili nel corrente a.s. sono così individuate:

- a) Economie FIS: 12.496,96;
- b) Economie Aree a Rischio: 1.168,24;
- c) Economie ore eccedenti: 4.677,82;
- d) Economie pratica sportiva: 35,90;
- e) Economie valorizzazione personale docente: €1,08.

**TOTALE FIS PER DOCENTI ED ATA A.S. 2020/21, COMPRENSIVO DI ECONOMIE FIS A.S. PRECEDENTE:**  
**€ 55.205,52**



## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 43– 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.44- Funzioni Strumentali

Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa sono state assegnati € 4.205,30. Il Collegio dei Docenti ha individuato, per il corrente a.s., n.5 funzioni strumentali:

- PTOF e Valutazione
- Formazione e Supporto Tecnologico
- Continuità e Orientamento
- Inclusione
- Coordinamento progettuale

Le cinque funzioni strumentali saranno equamente retribuite con €841,06 per ciascuna funzione.

### Art. 45 – Compensi per pratica sportiva

L'importo relativo alla pratica sportiva, pari a €616,12 (€ 580,22 importo assegnato nell'a.s.corrente+€35,90 di economia a.s.precedenti), sarà assegnato e retribuito alla docente di educazione fisica, unica titolare della disciplina, in base al progetto approvato dal collegio docenti e all'attività effettivamente svolta.

### Art. 46 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente € 38.643,86 (70% del Fondo)** e per le attività del **personale ATA € 16.561,66 (30% del Fondo)**.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. I fondi per Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica verranno utilizzati per consentire il supporto didattico a distanza agli alunni in quarantena o isolamento fiduciario, con ore di insegnamento da retribuire ai docenti che svolgono DDI in aggiunta all'orario di lavoro e per ore di recupero nelle materie italiano, matematica, inglese e per italiano L2.

B M J D 21 G. S. S. S.

**Art. 47 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono destinati, all'interno delle attività progettuali retribuite con il FIS, **€ 1.470 per formazione del personale docente** sui seguenti temi: nuove tecnologie per la didattica (progetto Sportello Digitale presentato dal Team Digitale e approvato dal Collegio dei Docenti), insegnamento dell'educazione civica (progetto di formazione a cascata attuata dalla docente referente, individuata dal Collegio dei docenti).
2. Per quanto riguarda la formazione sulla sicurezza, essa verrà programmata in base alle indicazioni del Responsabile RSPP.

**Art. 48 – Stanziamenti**

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

ORE FUNZIONALI DOCENTI a.s.2020/21			
TOTALE FIS			
	N.DOCENTI	ORE	LORDO DIPENDENTE
1° E 2° COLLABORATORE D.S.	2 (1*200h+1*60h)	260	4.550,00
COORDINATORE INFANZIA, REFERENTE PRIMARIA E RESP. DI PLESSO SERRONI, REFERENTE SEC. E RESP. DI PLESSO SEC.	3(1*20h+1*90h+1*50h)	160	2.800,00
RESPONSABILI DI PLESSO PRIMARIA NEPEZZANO E INFANZIE	7 (1*30h+1*12h+1*18h+1*24h+3*30h)	174	3.045,00
ORGANIZZAZIONE ORARIO (SERRONI, NEPEZZANO, SECONDARIA)	4 (4*8h)+1*16h	48	840,00
GLI RISTRETTO	2+ffss (2*8h)	16	280,00
referente musica	1 (1*10h)	10	175,00
COORDINATORI DI CLASSE (20 primaria, 9 sec)	20 PRIMARIA, 9 SECONDARIA (20*10h+6*12h+3*15h)	317	5.547,50
COORDINATORI DIPARTIMENTO	3 (3*3h)	9	157,50



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 - San Nicolò a Tordino - 64100 TERAMO - tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: teic83100e@istruzione.it /Pec: teic83100e@pec.istruzione.it

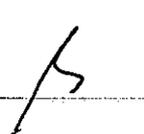
TEAM ANIMAZIONE DIGITALE	1 animatore +3 team (1*10h+3*6h)	28	490,00
NUCLEO VALUTAZIONE INTERNA	1+ffss (1*6h)	6	105,00
TUTOR NEOASSUNTI	2*6h	12	210,00
REPERIBILITA' ALLARME	2 *10h	20	350,00
web manager e gestore di rete	1*10h	10	175,00
<b>TOTALE</b>		<b>1070</b>	<b>18.725,00</b>
<b>IMPORTO RESIDUO DA UTILIZZARE PER I PROGETTI</b>			<b>19.918,86</b>

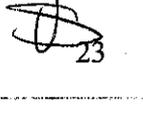
TOTALE SPESA PER ATTIVITA' FUNZIONALI .....€ 18.725,00

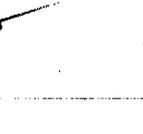
TOTALE A DISPOSIZIONE PER PROGETTI E ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO € 19.918,86

La somma a disposizione per progetti e attività di insegnamento viene così suddivisa:

FIS PROGETTI E ATTIVITA' INSEGNAMENTO a.s. 2020/21				
TOTALE A DISPOSIZIONE		19.918,86		
INFANZIA				
SCUOLA	PROGETTI	ORE INS.	ORE NON INS.	LORDO DIPENDENTE
INF.SERRONI	L'intelligenza che si diverte	32		1.120,00
INF.PIANO D'ACCIO	Dalle storie...tante emozioni	24		840,00
COLLEATTERRATO	Da cosa nasce cosa...	32		1.120,00
SANT'ATTO	Il giardino delle meraviglie	16		560,00
NEPEZZANO	Noi piccoli esploratori	8		280,00
<b>TOTALE INFANZIA</b>				<b>3.920,00</b>
PRIMARIA				
SERRONI	Lingua inglese classi V	18		630,00
SERRONI	Lingua inglese classi I	18		630,00
SERRONI	Lingua spagnola	12		420,00
SERRONI	Matematicando	48		1.680,00
<b>TOTALE PRIMARIA</b>				<b>3.360,00</b>
SECONDARIA				
	Invalsi matematica	18		630,00
	Vade Mecum	20		700,00






	INVALSI Training ingl.	18		630,00
	KET Training	30		1.050,00
	Dele lingua spagnola	12		420,00
	Lingua russa	45		1.575,00
	Lingua tedesca	45		1.575,00
	Andiamo a camminare		10	175,00
<b>TOTALE SECONDARIA</b>				
<b>Per un'opportunità in più</b>				
		80		2.800,00
	SPORTELLO DIGITALE		46	805,00
	formazione ed.civica	8	22	665,00
	continuità	10		350,00
	Accantonamento per recupero post-scrutini ed emergenze educative (istruzione domiciliare, alfabetizzazione stranieri, partecipazione alunni H a progetti..)	30		1.050,00
<b>TOTALE DESTINATO A...</b>				
<b>FONDO DI RISERVA</b>				<b>213,86</b>

### Art. 49 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della 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 per l'a.s. 2020/2021, ai sensi della legge del 27/12/2019 n.160 c.249, sono pari ad €13.115,43; le economie dello scorso a.s., ammontano a €1,08, pertanto la somma complessiva destinata alla valorizzazione del personale è pari a €13.116,51.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

-il 70% delle risorse sarà destinato alla valorizzazione dei docenti, il 30% sarà destinato alla valorizzazione del personale ATA;

-le risorse saranno pertanto assegnate in base alla seguente tabella:

FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE	13.115,43
economie precedente a.s.	1,08
<b>FONDO COMPLESSIVO PER VALORIZZAZIONE</b>	<b>13.116,51</b>



FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI 70%		9.181,56
FONDO VALORIZZAZIONE ATA 30%		3.934,95
<b>DOCENTI</b>		
<b>RUOLO</b>	<b>N.</b>	<b>CIFRA TOT.</b>
REFERENTE COVID ISTITUTO	1	700,00 700,00
REFERENTE COVID SEC. E SERRONI	2	200,00 400,00
REFERENTE COVID INFANZIA 4/3 SEZ, E PR. NEPEZZANO	5	150,00 750,00
REFERENTE COVID INFANZIA 1/2 SEZ.	2	100,00 200,00
COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA	20	35,00 700,00
FFSS	5	400,00 2.000,00
team Animazione	3	350,00 1.050,00
TEAM ORARIO	5	100,00 500,00
qualità del lavoro docente		1.200,00
<b>TOTALE DOCENTI</b>		<b>7.500,00</b>
<b>ATA</b>		
INTENSIFICAZIONE SEGRETERIA (A.A.)	6	300,00 1.800,00
COORDINATORI SICUREZZA COVID (C.S.)	9	100,00 900,00
qualità del lavoro c.s.		1.200,00
<b>TOTALE ATA</b>		<b>3.900,00</b>
<b>TOTALE IMPEGNATO</b>		<b>11.400,00</b>
residuo		1.716,51

Riguardo alla voce "qualità del lavoro, il numero dei dipendenti da retribuire non è predeterminato. Il compenso verrà attribuito in base ai seguenti criteri di qualità del lavoro: disponibilità, flessibilità, efficienza, capacità di lavorare in gruppo, valenza inclusiva.

In caso di assenza del personale, che si prevede di retribuire con i fondi per la valorizzazione, la somma relativa verrà ridotta proporzionalmente al numero di giorni di assenza e assegnata al personale che lo sostituirà nella ripartizione del lavoro.

### 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.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

*[Handwritten signatures and initials]*

**Art.51- Stanziamento progetti nazionali e comunitari**

La somma a disposizione per il personale docente e ATA da retribuire per l'attuazione dei progetti comunitari e nazionali è stata suddivisa come di seguito riportato. Le figure retribuite verranno selezionate secondo quanto previsto dallo specifico avviso e dai relativi regolamenti di attuazione nazionali e comunitari.

**PON FSE INCLUSIONE 2:** autorizzato ma non se ne prevede la realizzazione nel presente a.s. 2020/21

**PON FESR:** qualora autorizzati, si prevede il coinvolgimento delle seguenti figure:

- N.1 Progettista (retribuito secondo massimale previsto dal progetto, pari al 1,5% del finanziamento)
- N.1 Collaudatore (retribuito secondo massimale previsto dal progetto, pari al 1% del finanziamento)
- DSGA (retribuito con il 65% della quota per le spese organizzative e gestionali, che è pari al 6,5% massimo del finanziamento)
- N.1 Assistente amministrativo per supporto nella gestione e rendicontazione (35% della quota per le spese organizzative e gestionali, che è pari al 6,5% massimo del finanziamento)

**Next 5-14 (progetto di durata biennale)**

<b>VOCI DI COSTO</b>	<b>€/ORA l.s.</b>	<b>ORE</b>	<b>TOTALE l.s.</b>	<b>TOTALE l.d.</b>
DOC.PROGETTISTI (3)	23,23	90	<b>2090,7</b>	<b>1575,51</b>
DOC.TUTOR (3)	23,23	110	<b>2555,3</b>	<b>1925,62</b>
ASS.AMM.	19,24	25	<b>481</b>	<b>362,47</b>
COLLABORATORE SCOL.	16,59	20	<b>331,8</b>	<b>250,04</b>
DSGA	24,55	30	<b>736,5</b>	<b>555,01</b>

**Art.52- Stanziamento Progetto Aree a Rischio**

La quota a disposizione è così calcolata:

1. Stanziamento per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: € 730,66;
2. Economie Aree a Rischio: €1.168,24;

**TOTALE AREE A RISCHIO: €1.898,90**

Totale ore di insegnamento previste: 50

Numero di docenti coinvolti: secondo rendicontazione dei singoli team della scuola primaria, in base alle esigenze riscontrate (previste n.10 ore per ciascuno dei cinque anni della scuola primaria):

totale disponibile Aree a Rischio		<b>1.898,90</b>
n.ore previste	Pagamento orario	totale
50	35,00	1.750,00
residuo		<b>148,90</b>



## PERSONALE ATA

### Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, verranno retribuite fino ad un massimo di n.40 ore a testa per gli a.a. e n.10 ore a testa per i c.s. con il Fondo per il salario accessorio. In alternativa, fermo restando il numero complessivo di ore da retribuire tra tutti gli ATA, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. ORE 10 x 24 COLLABORATORI .....€12,50 x 240 = € 3.000,00
4. ORE 40 x 6 ASSISTENTI .....€ 14,50 X 240 = € 3.480,00  
Eventuali avanzi a seguito di rinunce da parte dei singoli coll. scol. o ass.amm. verranno ripartiti tra il personale interessato (coll.scol. o ass. amm. )

### ART. 54 - Attività Aggiuntive Personale Ata

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2. Tali attività consistono, **per il personale amministrativo**, in:
  - a) Supporto per le elezioni degli OO.CC. della Scuola;
  - b) Sostituzione assistente addetta al protocollo;
  - c) Compilazione e aggiornamento continuo delle graduatorie di Istituto.
  - d) supporto attività progettuale di natura didattica;

Le attività aggiuntive per **il personale ausiliario** consistono in:

- a) servizio di consegna atti amministrativi presso pubblici uffici.
- b) supporto tecnologico;
- c) igiene nella scuola dell'infanzia;
- d) reperibilità allarme
- e) disponibilità a sostituire colleghi assenti nella propria sede e in altre sedi (l'effettiva prestazione lavorativa per la pulizia del collega assente sarà considerata come un'ora di lavoro in eccedenza)
- f) coordinamento pulizia COVID

La somma disponibile per intensificazione riferita alle attività aggiuntive sopra descritte è la seguente: **10081,66** così ripartita:

€ 4.536,75 quota per assistenti amministrativi (circa il 45%), pari a 312,88 ore;

€ 5.040,83 quota per collaboratori scolastici (circa il 50%), pari a circa 403,27 ore;

La quota residua non ripartita, corrispondente al 5% del totale, è pari a €504,08 .

Le somme sono così ripartite:

**personale amministrativo:**

Handwritten signatures and initials of administrative staff, including a date '27'.



- a) Supporto per le elezioni degli OO.CC. della Scuola: n° 10 ore complessive ; unità previste n°1.
- b) Sostituzione assistente addetta al protocollo: n° 90 ore complessive; unità previste n°2;
- c) Compilazione, aggiornamento continuo delle graduatorie di Istituto e convalida: n° 110 ore complessive, unità previste n°2.
- d) supporto attività progettuale di natura didattica: n° 55 ore complessive; unità previste n°2;
- e) supporto a DS e RSPP per la sicurezza: n° 45 ore complessive; unità previste n°1.

FIGURA	N. ORE	IMPORTO ORARIO L. DIPENDENTE	TOTALE L. DIPENDENTE
ASS. AMM.VI (N. 8 unità)	310	14,50	4.495,00
RESIDUO ASS.AMM.VI (4.536,75 – 4.495,00)=			41,75

**personale ausiliario:**

- a) servizio di consegna atti amministrativi presso pubblici uffici: n° 40 ore complessive; unità prevista n°1;
- b) supporto tecnologico: n°15 ore complessive, unità prevista n° 1;
- c) igiene scuola dell'infanzia: n° 300 ore complessive, unità prevista n° 20 ;
- d) reperibilità allarme: n°30 ore complessive, unità previste n° 3.

FIGURA	N. ORE	IMPORTO ORARIO L. DIPENDENTE	TOTALE L. DIPENDENTE
COLLABORATORI SCOLASTICI (N. 25 unità)	385	12,50	4.812,50
RESIDUO COLL. SCOLAST. (5.040,83 – 4.812,50)=			228,33

<b>RESIDUO TOTALE A.A.+C.S. (41,75 + 228,33) + 504,08 (percentuale FIS non ripartita)=</b>	<b>774,16</b>
--	---------------

L'erogazione del compenso e il numero di unità retribuite saranno definiti in sede di consuntivo , in modo commisurato all'effettiva prestazione resa.

La somma residua, pari ad €774,16, sarà utilizzata per compensare prestazioni di servizio impreviste .

Per quanto riguarda l'attività aggiuntiva e) per i collaboratori scolastici, disponibilità a sostituire colleghi assenti nella propria sede e in altre sedi, l'effettiva prestazione lavorativa per la pulizia del collega assente sarà considerata come un'ora di lavoro in eccedenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. NICOLÒ A TORDINO"  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO – tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

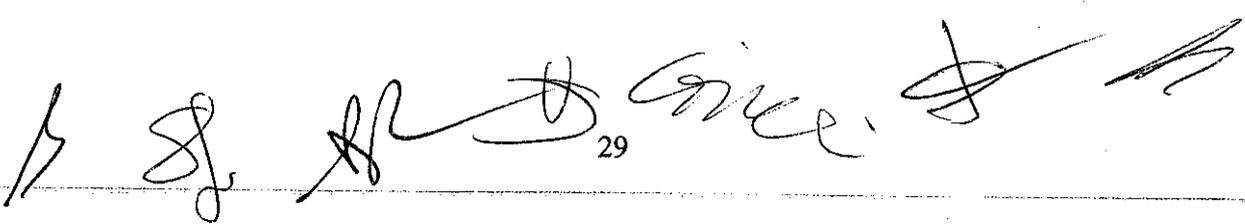
L'attività aggiuntiva f) per i collaboratori scolastici, coordinamento pulizia COVID, verrà compensato tramite il fondo di valorizzazione del personale, come specificato nell'art.47 del presente Contratto Integrativo..

### Art. 55 - Incarichi specifici: risorse disponibili

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, pari a €3.025,24, sono così ripartite:
  - € 500,00 complessive, n° 1 unità prevista di personale amministrativo;
  - € 2.525,24 complessive, n. 10 unità previste di collaboratori scolastici

### Art. 56 - Incarichi specifici: attribuzione e tipologie

1. Gli incarichi specifici (d'ora in poi I.S.), saranno individuati e attribuiti dal Dirigente Scolastico.
  2. E' escluso dall'attribuzione degli I.S. il personale delle aree A e B che usufruisce della posizione economica prevista dal CCNL Scuola.
  3. Gli Incarichi Specifici verranno attribuiti al personale ATA in possesso dei seguenti requisiti:
    - a) competenze professionali specifiche;
    - b) disponibilità;
    - c) essere in servizio nel plesso nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un I.S.
- Gli **incarichi specifici** al personale Assistente Amministrativo verranno assegnati, dopo l'accertamento del non riconoscimento dell'attribuzione posizione economiche art. 7 del C.C.N.L. 2005, previa dichiarazione di disponibilità dell'interessato, come di seguito indicato:
    1. Collaborazione con docenti per Registro Elettronico, INVALSI e COVID: unità prevista n° 1, somma assegnata € 500,00;
  - Gli **incarichi specifici** al personale Ausiliario verranno assegnati, dopo l'accertamento del non riconoscimento dell'attribuzione posizione economiche art. 7 del C.C.N.L. 2005, previa dichiarazione di disponibilità dell'interessato, come di seguito indicato:
    1. Assistenza agli alunni diversamente abili: unità previste n° 3, somma assegnata complessiva € 750,00;
    2. Servizio fotocopie: unità previste n°1, somma assegnata complessiva forfettaria €100,00;
    3. Pulizia e cura degli spazi esterni: unità previste n°6, somma assegnata complessiva €1.675,24.

  
29



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

### **Art. 57 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

### **Art. 58 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 60 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



Istituto Comprensivo T. A. San Nicolò a Tordino

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - cod. mecc. TEIC83100E

Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO – tel./fax 086158162

C.F. 92025990679/e-mail: [teic83100e@istruzione.it](mailto:teic83100e@istruzione.it) /Pec: [teic83100e@pec.istruzione.it](mailto:teic83100e@pec.istruzione.it)

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo proporzionale agli obiettivi conseguiti.

*[Handwritten signatures and initials]*

