



**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

---

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno scolastico 2020/2021

---

*Francesca Feroce  
Shates Alvea Stroncone*

## **Contratto integrativo triennio 2018-2021**

Il giorno 11 dicembre 2020 presso l'IC B. BRIN di Terni in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi del CCNL/18, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL/18, dal Dirigente Scolastico Carmen Maria Clara Iuliano e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art.22 comma 2 lettera del CCNL 2016-2019, dalla R.S.U composta da Francesca Feroce, Nuccia Silvestri, Simona Marchegiani e dalle OOSS (FLC CGIL) Marco Vulcano, (SNALS) Dario Gualdaben, (UIL SCUOLA) Lucia Marinelli

**viene concordato**

Il presente Contratto relativamente alle materie indicate :  
CCNL 2006-2009 artt. 9-33-34-43-47-53-88  
CCNL 2016-2019 art 22 capo 4-5-6-7-8-9 lettera c  
CCNL 2016-2019 art 40.

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori e il funzionamento di una comunità educante in un clima di relazioni positive, le parti contraenti concordano quanto segue:



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in una apposita sessione, entro il mese di giugno.

6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### Art. 4 – 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).

### Art. 5 – Confronto

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

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

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per 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).

### Art. 6 – 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. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

*Silvana Martini - Terni*  
*Stefano Orvieto*



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Ai membri della R.S.U. firmatari del presente contratto è consentito l'uso non esclusivo di un locale di volta in volta individuato come disponibile, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

5. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria viene annualmente determinato in fase di apertura delle trattative ed è pari a 25' 30" per ogni unità in servizio con contratto a tempo indeterminato; per l'a.s. 2018/2019, corrisponde a n..... h. Il monte ore è una risorsa della RSU che decide come ripartirle ed utilizzarle per le varie attività definite per legge.

### Art.9 - 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 dieci 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 in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale e non si dovesse dare luogo all'interruzione delle lezioni, dopo la verifica della disponibilità dei singoli, si stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuati in 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso e 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi. 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.

### Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiara espressamente.

2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

### Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero e adeguamento del servizio

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

#### I) Scrutini e valutazioni finali:

- Un assistente amministrativo per le necessità di natura amministrativa;
- Un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

#### II) Refezione scolastica:

- Un collaboratore per ogni sede in cui il servizio sia attivo.

*Francesca Terenzi  
Simona Morchi  
Silvia  
Alessia*



## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8) CCNL 2016-2019:

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico dalle ore 07.30 alle ore 18.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. La scuola invia comunicazioni tramite circolari pubblicate nel sito della scuola, di norma con preavviso di 5 gg, tenuto comunque conto della calendarizzazione del piano annuale delle attività comunicato entro il mese di settembre. Si deroga in caso di comunicazioni urgenti, per lo più provenienti da soggetti esterni, che possono richiedere anche un preavviso di 1 g.

Comunicazioni destinate ad un numero esiguo di unità di personale (staff DS e DSGA), sono inviate per email, non oltre le ore 20.00 dei gg feriali.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di gravità e urgenza indifferibile.

### Art. 16 – 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 ATA sono accompagnati da specifici percorsi di formazione del personale interessato.

2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.

### Art. 17- Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

## TITOLO V - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI CAPO I – PERSONALE DOCENTE

### Art. 18 – Orario individuale

Nella formulazione dei quadri orari il Dirigente Scolastico tiene conto dei criteri didattici deliberati dal Collegio.

L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 8 ore comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata.

Restano invece al di fuori dell'orario giornaliero le eventuali attività extracurricolari che dovessero essere inserite nel P.T.O.F. (ad esempio PON) e riconosciute come ulteriore impegno didattico.

Nel caso di uscite didattiche, viaggi di istruzione previsti dalla programmazione l'ulteriore impegno lavorativo non darà luogo a recuperi orari.

### Art. 19 Modalità di sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della L190/2014 e delle note MIUR 1\_09\_2016 n.ro 24306 e 05\_09\_2016 n.ro 2852, si procederà come segue:

#### SCUOLA INFANZIA

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso.

Sono utilizzabili per supplenze brevi (assenza del titolare fino a 5 giorni) le seguenti ore:

1. Utilizzazione dei permessi brevi o dei ritardi
2. Utilizzazione completa delle ore di compresenza tra le due insegnanti di sezione;

*Simone Tocchepo - Fiume nea Fiume*  
*Spenti - Mucchi*



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

I docenti possono usufruire di permessi brevi anche nelle attività funzionali all'insegnamento, fermo restando il totale previsto secondo ordine di scuola, nell'anno scolastico.

Le ore di permesso sono recuperate, con richiesta del DS di norma almeno 24 ore prima, ed entro 60 gg dal permesso usufruito, prioritariamente nelle seguenti attività:

- supplenze;
- appoggio alle classi;
- attività funzionali all'insegnamento;

Le ore di permesso breve richieste nelle riunioni degli organi collegiali vengono, se possibile recuperate nelle stesse tipologie di attività; se ciò non potesse verificarsi andranno recuperate nelle attività sopra indicate.

Premesso che il rispetto dell'orario di lezione secondo l'art 29 comma 5 del CCNL, all'ingresso a scuola dovrà essere annotato l'orario effettivo a fianco della firma; eventuali ritardi saranno cumulati e recuperati come ore di permesso breve.

I permessi brevi, da parte del personale, devono essere inviate alla scuola in tempo utile per la dovuta organizzazione del servizio e/o autorizzazione e cioè almeno 5 gg prima del giorno richiesto.

5 In casi eccezionali o improvvisi, le richieste dovranno essere inviate entro l'orario di funzionamento dell'ufficio del personale nella giornata feriale precedente la fruizione del permesso.

6 In caso di urgenza è necessario anche comunicare telefonicamente l'assenza all'ufficio, prima dell'inizio dell'attività didattica.

### Art.21 Flessibilità oraria

1. La richiesta di un docente di scambio delle ore di lezione con un altro docente della stessa classe, sia per ragioni di ordine didattico che personali potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Esse dovranno essere restituite sugli alunni, entro 30 gg successivi, in uguale misura, nelle medesime classi, per non pregiudicare la qualità dell'intervento didattico. La richiesta dovrà essere effettuata utilizzando apposito modello.

2. Il dirigente scolastico può richiedere la flessibilità oraria nel seguente caso

- utilizzo di ore a disposizione al pomeriggio, secondo un quadro orario definito, per un massimo di 6 ore settimanali

### Art.22 Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi dell'istituto.

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica in alcuni plessi dell'istituto, al di fuori di quelle previste dal calendario scolastico, a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., al fine di assicurare la sostituzione del personale in servizio nei plessi funzionanti eventualmente assente, nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- il personale in servizio nei plessi non in funzione, potrà essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti
- il personale sarà reperibile presso la propria abitazione e verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che possibilmente verrà reso noto prima del periodo di chiusura; il dirigente scolastico terrà conto, ove possibile della fascia oraria indicata come preferenza da ciascuno

Per la scuola sec. I grado la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti delle stesse discipline del docente assente

per la scuola primaria la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti di classe parallela o delle medesime discipline del docente assente

per la scuola dell'infanzia, nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, abbinando per sorteggio le sezioni

il personale non potrà essere impegnato nei giorni in cui non sia già impegnato in attività didattica, secondo il quadro orario annuale.

### Art 23 Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di istituto e da bandi europei e nazionali

1. Il personale docente destinatario dei compensi del FIS, ad eccezione dei collaboratori del dirigente scolastico, è individuato nel Collegio dei docenti di settembre e/o impegnato nei progetti inseriti nel PTOF deliberati entro il 31 ottobre di ciascun anno.

Le unità di personale a cui assegnare gli incarichi saranno individuate nel seguente modo:

- per aver svolto attività previste dal PTOF ( colloqui conoscitivi)
- per avere i requisiti necessari a realizzare progetti stabilmente inseriti nel PTOF

*Francesca Fracchi*  
*Sima Nochi*  
*Stefania Quaresima*



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

orario antimeridiano e pomeridiano o a copertura dell'intero orario di apertura del plesso, ad eccezione di alcune unità che per bisogni speciali necessitano della presenza nel plesso di almeno un collega.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da suo delegato.

Assistenti amministrativi: per garantire la funzionalità degli uffici 4 unità di personale con orario a tempo pieno turnerà con orario settimanale effettuando 1 rientro pomeridiano di 2 ore a settimana, recuperando a sabati alterni;

b) Rilevazione dell'orario di servizio prestato

In ogni plesso è presente un registro in cui il personale apporrà la firma e l'ora di entrata o uscita.

Nella centrale e plesso L.Lanzi di Stroncone è installato il sistema di rilevazione automatico delle presenze.

### \* Art 26 Ritardi, permessi, ferie e recuperi

#### a) Ritardi

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

- comunicazione e giustificazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o al suo delegato;
- recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;

#### c) Permessi brevi

Sono concedibili compatibilmente alle esigenze di servizio, nei limiti previsti dall'art.22 del CCNI, devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione, in caso contrario si procederà alla decurtazione proporzionale della retribuzione.

La domanda deve essere presentata almeno il giorno precedente.

#### d) Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nei periodi in cui non viene svolta attività didattica sono deliberate dal consiglio di istituto

#### e) Ferie e Festività sopresse del personale ATA

La richiesta di ferie/festività sopresse deve essere debitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi pertanto deve essere presentata almeno un giorno prima.

Il piano ferie relativo ai diversi periodi è la risultante delle domande degli interessati

- periodo natalizio: 15 dicembre
- periodo pasquale: 10 gg prima dell'inizio delle vacanze
- periodo estivo: 31 maggio. In presenza di più domande per lo stesso periodo incompatibili con le

esigenze di servizio, il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, decide tenendo presente evidenti e motivate esigenze personali e/o familiari documentate e, in subordine, l'anzianità di servizio.

Nei periodi di sospensione delle lezioni (ad eccezione dei mesi di settembre e giugno e delle chiusure prefestive) dovrà essere assicurata la presenza di 2 Amministrativi (1 per area) e 2 collaboratori nel plesso centrale.

Le autorizzazioni dei periodi di ferie possono essere modificate rispetto alle richieste per esigenze di servizio: fino a 5 giorni lo spostamento avviene d'ufficio, oltre i 5 giorni previa convocazione del lavoratore interessato: qualora sia necessario intervenire sullo spostamento di più persone si ricorrerà al sorteggio fra persone interessate e alla conseguente rotazione su base annuale delle stesse persone.

I collaboratori presenti nei mesi di luglio e agosto rimangono nelle loro sedi di servizio nei primi 7 giorni di luglio) e nell'ultima settimana di agosto, nella sede dell'Istituto negli altri periodi, assicurando comunque presso la sede dell'Istituto la presenza di almeno n. 2 unità e, preferibilmente, la presenza di un'unità per plesso per poter verificare periodicamente lo stato di ciascun plesso e far fronte ad eventuali necessità di manutenzione.

Salvo particolari impedimenti, le ferie devono essere completate entro il 31 agosto.

La quota di ore di straordinario retribuibile con il Fondo di Istituto o a seguito di incarico per la realizzazione di progetti nazionali e europei, viene liquidata entro il 31 agosto.

Gli eventuali riposi compensativi derivanti da ore di straordinario eccedenti la quota retribuibile con il FIS saranno utilizzati prioritariamente nei giorni di chiusura prefestivi previsti durante la sospensione delle attività didattiche e in ogni caso dovranno essere recuperati entro il 31 agosto.

### Art. 27 – Sostituzione colleghi assenti

*Famessera Treccani  
Simo Neri  
Spresti  
Mecia*



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica, per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08.

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

### **Art. 34- Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato a personale interno in possesso dei requisiti previsti.

### **Art. 35 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

### **Art. 36 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipati il documento sulla sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

### **Art. 37- Uso video-terminali**

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

### **Art. 38 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

### **Art. 39- Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)**

Annualmente sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti per garantire la competenza di legge delle figure sensibili e dei lavoratori.

### **Art. 40 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

*Francesca Taccari*  
*Simone Rozzini*  
*Queste*



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Art. 42– 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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

### Art. 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. 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 dallo svolgimento di attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di diritto sulla base della seguente proporzione: 75% personale docente, 25 % personale a.t.a..

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.

4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative
  - b. supporto alla didattica
  - c. supporto all'organizzazione della didattica
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
  - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
- a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - c. ore per attività straordinaria.
  - d. Flessibilità

### Art. 44 – 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 ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. Per il personale docente, le risorse saranno essere erogate per attività di formazione contemplate nel piano annuale di formazione

*Travolta Trece*  
*Silvestri*  
*Alvisei*





**ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI**  
Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Visto il CCNL 2006/2010

Visto l'art.2, comma 197 della Legge Finanziaria 2010 del 18/05/2010

Visto il CCNL del 19/04/2018

Vista la nota M.I.U.R. prot. 21795 del 30/09/2019 con la quale viene assegnata e si riepilogano gli importi del MOF lordo Stato e lordo dipendente per l'a.s. 2019/2020 finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali del personale comparto scuola;

**Si procede alla contrattazione integrativa di Istituto secondo quanto assegnato.**

## CAPO I - PARTE GENERALE

### Art. 50 - Finalizzazione del F.I.S.

Il FIS è finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato dalla scuola attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed ATA che a tal fine percepiscono un salario accessorio. In particolare sono retribuite con il FIS:

- le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento del personale docente;
- il lavoro straordinario e le attività aggiuntive del personale ATA.

### Art. 51 – Modalità di accesso al fondo dell'istituzione scolastica

1. Le attività che danno accesso al Fondo sono quelle contenute nel PTOF e quelle funzionali alla sua realizzazione.
2. Ha accesso al Fondo il personale docente coinvolto in attività e progetti e quello individuato in sede di Collegio dei docenti per lo svolgimento di particolari compiti.
3. Il personale ATA accede al Fondo anche per la partecipazione a progetti e attività attraverso l'effettuazione di orario aggiuntivo retribuito come straordinario.

### Art. 52 - Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati con modalità *cedolino unico*, entro il 31 agosto, purché i progetti e le attività siano stati completati e sia stata presentata la documentazione richiesta che attesti l'effettivo svolgimento delle attività e la valutazione dei risultati conseguiti. Tale documentazione dovrà essere presentata non oltre il termine delle lezioni.

## CAPO II - COSTITUZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### Art. 53 – Risorse

1. Il fondo dell'istituzione scolastica è costituito di norma dal fondo relativo all'anno scolastico corrente, dalle economie del fondo dell'anno precedente e da eventuali finanziamenti esterni vincolati a specifici progetti.

Con nota prot. 23072 del 30/09/2020 è stata comunicata all'I.C. BRIN l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'a.s. 2020-21 di € 59.251,12 i.d., finalizzate a retribuire gli Istituti contrattuali previsti nel CCNL vigente suddivisi come segue:

#### Tabella 1



**ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI**  
Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**Tabella 1 bis**

**Importi per voce comprese economie**

Lettera a)	FIS a.s. 2020/21		
Lordo Stato	Lordo Dipendente		
€ 50.848,32	€ 38.318,25		FIS assegnazione 2020/21
€ 10.057,00	€ 7.578,88		Economie a.s.2019/20
<b>€ 60.905,32</b>	<b>€ 45.897,13</b>		<b>Totale comprese economie</b>

  

Lettera d)	Ore eccedenti a.s.2020/21		
Lordo Stato	Lordo Dipendente		
€ 3.088,47	€ 2.327,41		Ore ecc. assegnazione 2020/21
€ 672,27	€ 506,61		Economie a.s.2019/20
<b>€ 3.760,74</b>	<b>€ 2.834,02</b>		<b>Totale comprese economie</b>

  

Lettera e)	Attività complementari di educazione fisica a.s.2020/21		
Lordo Stato	Lordo Dipendente		
€ 1.625,45	€ 1.224,91		Assegnazione 2020/21
€ 1.428,25	€ 1.076,30		Economie a.s.2019/20
<b>€ 3.053,70</b>	<b>€ 2.301,21</b>		<b>Totale comprese economie</b>

  

Lettera f)	Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.2 c.2) a.s.2020/21		
Lordo Stato	Lordo Dipendente		
€ 1.169,17	€ 881,06		Assegnazione 2020/21
€ 583,40	€ 439,64		Economie a.s.2019/20
<b>€ 1.752,57</b>	<b>€ 1.320,70</b>		<b>Totale comprese economie</b>

  

Lettera h)	Valorizzazione del personale scolastico a.s.2020/21		
Lordo Stato	Lordo Dipendente		
€ 14.098,84	€ 10.624,60		Assegnazione 2020/21
€ 26,61	€ 20,05		Economie a.s.2019/20
<b>€ 14.125,45</b>	<b>€ 10.644,65</b>		<b>Totale comprese economie</b>

Simone Tortoloni Francesca Frosini

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**a) ORGANIZZAZIONE:****Tabella 4.1**

Attività	Unità	Compenso forfetario lordo dipendente TOTALE
Secondo collaboratore del Dirigente	1	2.000,00
Resp. Sede		
Secondaria Alterocca	21h	367,50
Secondaria Stroncone	30h	525,00
Secondaria Brin	21h	367,5
Primaria Stroncone	30h	525,00
Primaria Vascigliano	16h	280,00
Primaria Montessori	16h	280,00
Infanzia Stroncone	16h	280,00
Infanzia Santa Lucia	16h	280,00
Infanzia Montessori	16h	280,00
<b>Totali</b>		<b>3.185,00</b>
Docenti coordinatori di classe nella scuola secondaria di I grado 19x 15h=285h	19	4987,50
Docenti coordinatori dipartimenti disciplinari 4x6h=24h	4	420,00
Referenti COVID 16x 2=32h	16	560,00
<b>TOTALE euro</b>		<b>11.152,50</b>

**Tabella 4.2**

Attività	Unità	Compenso orario per le ore effettivamente svolte	Lordo dipendente TOTALE
Commissione Orario	4	2x12h.= 24 h. 2x15 h. = 30 h.	945,00
<b>TOTALE euro</b>			<b>945,00</b>

**Totale ORGANIZZAZIONE euro 12.097,50**

*Francesca Terzani*  
*Stefano Morchezzini*  
*Stefano Morchezzini*



### ISTITUTO COMPRESIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Riepilogo quota docenti		
a) Organizzazione		
	Tab.4.1	
		11.152,50
	Tab.4.2	945,00
b) Progetti	Tab.5	8.312,50
<b>TOTALE</b>		<b>20.410,00</b>

Somma non impegnata sul budget FIS da sommare alla disponibilità per valorizzazione docenti- euro 9.355,35.

#### d) ORE ECCEDENTI

Il budget a disposizione è pari a € 2.834,02 l. dip (3.760,74 L.Stato) e sarà utilizzato per retribuire i docenti disponibili a sostituire i colleghi in occasione di assenze brevi.

#### Art. 56 – Ripartizione del Fondo destinato al personale ATA

La quota destinata al personale ATA (25%) è pari a € 9.921,78 al lordo dipendente e € 13.166,20 al lordo Stato. L'importo a disposizione viene così suddiviso:

- agli assistenti amministrativi complessivamente vengono attribuite complessivamente 320 ore per n.4 unità di personale per € 4.640,00
  1. n.80 ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo per collaborazione col DSGA € 1.160,00
  2. n.90 ore di intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti € 1.305,00
  3. n.45 ore di intensificazione per ricostruzioni carriera € 625,50
  4. n.45 ore di intensificazione per ricognizione inventariale € 625,50
  5. n.60 ore di intensificazione per attività amm.va per gestione del comodato d'uso € 870,00

- ai collaboratori scolastici complessivamente vengono attribuite 412 ore ed un compenso forfettario di € 181,78 per un totale di € 5.281,78:

n.220 ore di intensificazione per sostituzione colleghi assenti  
(10 ore a 22 unità di personale per un totale di 220 ore) € 2.750,00

n.120 ore di intensificazione per collaborazione alla mensa (collaboratori in servizio presso sede centrale, infanzia Stroncone e S.Lucia)  
(10 ore a 12 unità di personale per un totale di 120 ore) € 1.500,00

n.72 ore per esigenze straordinarie non programmabili legate in particolar modo all'emergenza sanitaria nel mese di settembre 2020 (6 ore a 12 unità di personale per un totale di 72 ore) € 900,00

compenso forfettario di € 181,78 per piccole manutenzioni € 131,78

**TOTALE utilizzato € 9.921,78**

Budget per il personale ATA

**€ 9.921,78**

Gli incarichi riportati in tabella che hanno carattere di continuità per l'intero anno scolastico, verranno ridotti proporzionalmente in caso di assenze nel periodo da settembre a giugno di oltre 20 giorni (esclusi i periodi di festività). Le eventuali economie verranno ridistribuite, a consuntivo, al restante personale e/o per ulteriori necessità che dovessero manifestarsi in corso d'anno.

Simona Corbelli - Funzionaria Pubblica



## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Docenti

Budget valorizzazione a.s. 2020/21: € 7.983,49 (L.D.)

Somma FIS docenti non utilizzata a.s. 2020/21 : € 9.355,35

Totale disponibile: € 17.338,84

	Unità	ORE	importo	Tot. Ore
Commissione innovazione digitale	8	48	€ 840,00	48
Commissione valutazione	7	9	€ 1.102,50	63
NIV RAV PDM	3	30	€ 525,00	30
Montessori continuità	3	6	€ 315,00	18
Montessori gruppo di lavoro secondaria	10	66	€ 1.155,00	66
Orientamento Open day	7	42	€ 735,00	42
Inclusione	7	8	€ 980,00	56
Supporto alla didattica	4	4	€ 280,00	16
Gruppo di lavoro ed.civica	14	6	€ 1.470,00	84
Legalità e bullismo	3	6	€ 315,00	18
Supporto alla sicurezza	3	45	€ 2.362,50	135
Animatore digitale	1	20	€ 350,00	20
Referente consulenza psicologica	1	20	€ 350,00	20
Referenti INVALSI	2	6	€ 210,00	12
Referente bullismo e cyberbullismo	1	8	€ 140,00	8
Tutor neoassunti	4	8	€ 560,00	32
Coordinatori classi scuola primaria	17	10	€ 2.975,00	170
Verbalizzanti CC-Interc-Intersezioni	25	2	€ 875,00	50
Coordinamento organizzativo	5	18,4	€ 1.610,00	92
Coordinatori didattica Montessori	2	5	€ 175,00	10
<b>Totali</b>			<b>€ 17.325,00</b>	<b>990</b>

Somma non utilizzata: euro 13,84

*Somma non utilizzata: euro 13,84*



*Silvana Mucce*  
*Simona Marchegiani*  
*Francesca Feroce*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga ad attività già svolte, il Dirigente scolastico concorderà con la parte sindacale la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente relativamente al sottoinsieme di attività di riferimento (organizzazione, incarichi o progetti/attività) nella misura percentuale necessaria al ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 62 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Letto e approvato in data

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmen Maria Clara Iuliano

*Carmen Maria Clara Iuliano*

R.S.U.

Francesca Feroce...

Simona Marchegiani (SNALS)

Nuccia Silvestri (CISL Scuola)

*Francesca Feroce*  
*Simona Marchegiani*  
*Silvana Mucce*

PARTE SINDACALE

FLC CGIL Marco Vulcano.....

SNALS Dario Guardalben.....

UIL SCUOLA Lucia Marinelli.....

*Marco Vulcano*  
*Dario Guardalben*  
*Lucia Marinelli*



Segreteria  
Provinciale  
Di Terni

Preg.ma Dirigente

I.C. B. Brin

TERNI

Oggetto: delega

Con la presente delego a firmare la Contrattazione di Istituto per mio conto, come O.S. Territoriale, la Sig.ra SIMONA MARCHEGIANI, Consigliere Provinciale SNALS di Terni.

Terni, li

Saluti cordiali

Dario Guardalben

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dario Guardalben", written over the printed name.

