

2020/21

CONTRATTO  
INTEGRATIVO  
DI ISTITUTO



---

## Sommario

---

ARTICOLO 1: CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA	3
ARTICOLO 2: INTERPRETAZIONE AUTENTICA	3
ARTICOLO 3: RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE	3
ARTICOLO 4: INFORMAZIONE	4
ARTICOLO 5: CONFRONTO	4
ARTICOLO 6: OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	5
ARTICOLO 7: INFORMAZIONE SUCCESSIVA	5
ARTICOLO 8: ATTIVITÀ SINDACALE	5
ARTICOLO 9: ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO	6
ARTICOLO 10: PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI PER RSU	7
ARTICOLO 11: REFERENDUM	7
ARTICOLO 12: DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI	7
ARTICOLO 13: SOGGETTI TUTELATI	7
ARTICOLO 14: OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA	8
ARTICOLO 15: IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	8
ARTICOLO 16: ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	8
ARTICOLO 17: RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI	8
ARTICOLO 18: RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	9
ARTICOLO 19: PERSONALE DOCENTE	9
ARTICOLO 20: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E FLESSIBILITÀ ORARIA PER IL PERSONALE ATA	10
ARTICOLO 21: RISORSE	11
ARTICOLO 22: FONDI FINALIZZATI	11
ARTICOLO 23: CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLA SOMMA PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	12
ARTICOLO 24: FUNZIONI STRUMENTALI	13
ARTICOLO 25: NATURA DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA	13
ARTICOLO 26: FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FIS	13
ARTICOLO 27: CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA	13
ARTICOLO 28: STANZIAMENTI DOCENTI	14
ARTICOLO 29: STANZIAMENTI PERSONALE ATA	18
ARTICOLO 30: CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	19
ARTICOLO 31: QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA	20
ARTICOLO 32: INCARICHI SPECIFICI	20
ARTICOLO 33: LAVORO STRAORDINARIO	20
ARTICOLO 34: NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA	21
ARTICOLO 36: DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE	21
ARTICOLO 37: DIRITTO ALLA TUTELA DEL BENESSERE	21
ARTICOLO 38: CRITERI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO	21

ARTICOLO 39: CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLE SEDI DI SERVIZIO E AI COMUNI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	22
ARTICOLO 40: CRITERI DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	22
ARTICOLO 41: CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE CHE HA DIRITTO ALLA RIDUZIONE A 35 ORE	23
ARTICOLO 42: CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA	24

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020/2021

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1: Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'I.C. "G.Ungaretti" di Costabissara (VI).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19 – 2019/20 – 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse vadano negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o di accordo tra le parti.

#### Articolo 2: Interpretazione autentica

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

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Articolo 3: Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Partecipano agli incontri la RSU d'Istituto, le organizzazioni sindacali rappresentative e/o in loro vece le RSA d'Istituto, il Dirigente scolastico. Le diverse delegazioni – in tutti i momenti delle relazioni sindacali – possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo a intervenire direttamente nella discussione, dandone preventiva comunicazione alle altre parti trattanti. La loro presenza non comporterà alcun onere per l'amministrazione.
2. Il Dirigente, sentita la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione e/o dell'informazione e/o del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, fornendo l'eventuale documentazione richiesta.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Gli incontri di informazione preventiva e quelli di informazione successiva possono essere verbalizzati seduta stante.
5. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - informazione preventiva (su tutte le materie previste dal nuovo CCNL 2018)
  - contrattazione integrativa (su tutte le materie previste dal nuovo CCNL 2018)
  - confronto (su tutte le materie previste dal CCNL 2018 v. art. 5)

*Stecchi*

3

*Soumlun*

*R*

- informazione successiva (v. art. n. 7 sulle clausole circa i tempi, le modalità e le procedure di verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa)
- interpretazione autentica (v. art. n. 2).

---

#### Articolo 4: Informazione

---

Sono oggetto di informazione tutte le materie oggetto di contrattazione e confronto. In particolare, sono oggetto di informazione (da inviare o consegnare in appositi incontri):

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- utilizzazione dei servizi sociali
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni
- tutte le materie oggetto di contrattazione
- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
- criteri riguardanti: le assegnazioni del personale docente (viste le proposte del Collegio dei docenti nell'ambito delle sue competenze) ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi; le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; i ritorni pomeridiani
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte (cfr CCNL art5 co.3).

---

#### Articolo 5: Confronto

---

1. Il confronto, recente introduzione del nuovo CCNL si può attivare – eventualmente – e solo a richiesta di una delle parti, sulle materie del comma 2. Le materie su cui si può attivare il confronto (art. 22 c. 8 lettera b) sono:
  - a. articolazione dell'orario di lavoro
  - b. criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto
  - c. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
  - e. 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.

2. Può essere chiesto, da entrambe le parti, nei tempi stabilito dal CCNL 2016-18; se chiesto dalla parte sindacale il Dirigente ha l'obbligo di invitare le parti per avviare la discussione e va verbalizzato.

---

#### **Articolo 6: 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. In accordo con le indicazioni del vigente CCNL 2016-18 costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
  - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente e Ata inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari;
  - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico;
  - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione dei contingenti di personale per garantire i servizi minimi previsti per legge in caso di scioperi e assemblee sindacali;
  - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA;
  - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
  - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio [cosiddetto *diritto alla disconnessione*];
  - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.

---

#### **Articolo 7: Informazione successiva**

---

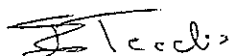
Al fine di consentire alla parte sindacale la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto e in particolare di verificare che l'utilizzo delle risorse sia stato conforme a quanto contrattato, il Dirigente fornisce alla parte sindacale l'informazione successiva riguardante l'anno scolastico precedente. Tale informazione viene fornita - nel rispetto della normativa vigente sulla privacy - nel corso di un apposito incontro, mettendo anche a disposizione la relativa documentazione.

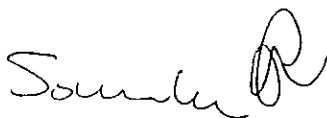
---

#### **Articolo 8: Attività sindacale**

---

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale elettronica all'interno del sito internet dell'istituzione scolastica. I documenti dovranno pervenire esclusivamente attraverso posta elettronica (preferibilmente certificata) e saranno pubblicati entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi al ricevimento. In aggiunta a tale bacheca elettronica, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in formato tradizionale - situata in posizione visibile in





prossimità dell'ingresso della sede centrale - e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca (tradizionale o elettronica) deve essere chiaramente firmato dal rappresentante che lo affigge o che ne richiede la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

2. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie non hanno a disposizione, per la propria attività sindacale, nessun locale specifico, ma possono usufruire di un'aula della sede centrale dell'istituto, con possibilità di utilizzo di fotocopiatore, telefono e computer.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU, ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, a tutto il personale, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, mediante pubblicazione nella bacheca sindacale del sito dell'Istituzione scolastica.


---

#### **Articolo 9: Assemblea in orario di lavoro**

---

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora né superiore a due. A questa durata va aggiunto il tempo necessario al raggiungimento della sede di servizio pari a minuti 20. Tale frazione sarà computata nella quota oraria complessiva pro capite prevista.
3. 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.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; sarà cura del Dirigente scolastico indicare il locale idoneo disponibile, tenuto conto anche delle esigenze - non vincolanti - espresse dalla parte sindacale.
6. Considerata la necessità di avvertire le famiglie degli alunni delle riduzioni di orario conseguenti all'adesione del personale all'assemblea, l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo. La mancata comunicazione in tempo utile implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. L'adesione è irrevocabile dopo la comunicazione alle famiglie.
7. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/ le prime due o l'ultima / le ultime due ore di lezione della giornata.
8. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
10. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della segreteria

*Stella*

*Samir* 

per cui n.1 unità di personale ausiliario 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 o ancora in base al numero di assemblee a cui si è partecipato.

---

#### **Articolo 10: Permessi retribuiti e non retribuiti per RSU**

---

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

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.

---

#### **Articolo 11: Referendum**

---

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire un 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.

---

#### **Articolo 12: Determinazione dei contingenti**

---

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 e firmato dalle OO.SS. (Prot.n. 1466 del 12/02/2021) per codesta Istituzione Scolastica, debitamente regolamentato. da allegare regolamento.

---

### **TITOLO TERZO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

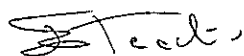
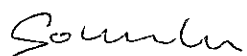

---

---

#### **Articolo 13: Soggetti tutelati**

---

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituto comprensivo di Costabissara prestano servizio con rapporto di lavoro.
2. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

---

#### **Articolo 14: Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

---

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
2. Redigere il DVR (documento di valutazione dei rischi)
3. Adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie
4. Richiedere tempestivamente agli Enti proprietari gli interventi necessari
5. Nominare:
  - RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione) interno o esterno
  - ASPP (addetti al servizio di prevenzione e protezione)
  - addetti antincendio
  - addetti primo soccorso
6. Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale
7. Convocare la riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione
8. Comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
9. Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro
10. Istituire e tenere aggiornato il Registro degli Infortuni
11. Attuare interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con le altre attività.

---

#### **Articolo 15: Il servizio di prevenzione e protezione**

---

1. Nell'Istituto Comprensivo di Costabissara il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando 1 addetto per plesso.
2. L'addetto, che si configura come preposto, è incaricato per iscritto.
3. Nella designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, il Dirigente Scolastico tiene conto del possesso dei titoli previsti e della disponibilità del personale; trattandosi di atto dovuto per legge la designazione non può comunque essere rifiutata.

---

#### **Articolo 16: Addetti alla gestione delle emergenze**

---

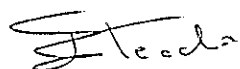
1. Il Dirigente Scolastico nomina gli addetti alla prevenzione e lotta agli incendi e gli addetti al primo soccorso (possibilmente almeno un addetto per funzione, per turno, in ogni plesso) tra i lavoratori opportunamente formati.
2. Nella designazione il Dirigente Scolastico tiene conto della disponibilità del personale, in mancanza della stessa la designazione non può comunque essere rifiutata.

---

#### **Articolo 17: Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

---

1. Il Dirigente Scolastico, tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi per tutto il personale della scuola.
2. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.





---

## Articolo 18: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

---

1. Designazione - Nell'Istituto comprensivo di Costabissara la RSU designa al suo interno un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione dell'RSU.
2. Permessi - Per l'espletamento delle seguenti attività il RLS può utilizzare ulteriori 40 ore annue di appositi permessi retribuiti
3. Il RLS esercita la sua funzione attraverso:
  - accesso ai luoghi di lavoro
  - ricevimento di informazioni e documentazione
  - promozione ed attuazione delle misure di prevenzione
  - comunicazione al dirigente Scolastico circa i rischi individuati
  - formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
  - Partecipazione alla riunione periodica di cui al precedente art. 18.
4. Procedura per l'elezione del RLS - All'atto della costituzione della RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU. Nel caso in cui sia già costituita la RSU, il RLS è designato tra i componenti delle RSU. Nel caso di dimissioni delle RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione.
5. Accesso ai luoghi di lavoro - I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali di ogni plesso dell'Istituto Comprensivo di Costabissara, in orario extrascolastico, salvo situazioni di emergenza dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico. Tali visite si svolgono congiuntamente al Responsabile del servizio di prevenzione e o ad un addetto da questi designato.
6. Modalità di consultazione – il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di consultare il RLS in tutti i casi previsti dal D.lgs. 81/08.
7. Informazione e documentazione - Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione.
8. Il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta (non tutelata dalla legge sulla privacy). Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
9. Formazione dei RLS - Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 c.11 del D.Lgs. 81/08. Gli oneri economici di tale, formazione sono a carico dell'Amministrazione.
10. Il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

## TITOLO QUARTO - CRITERI PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

---

### Articolo 19: Personale docente

---

1. Per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS si concordano i seguenti criteri:
  - a) per i progetti:
    - in linea di massima verrà incaricato il docente che ha presentato-proposto il progetto (il referente)

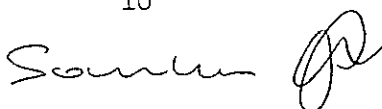
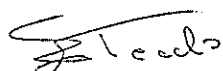
- in presenza di un numero di candidati maggiore dei posti disponibili verrà data priorità al docente che si impegna a realizzare il progetto su più classi o con il maggior numero di alunni
  - b) per le ore eccedenti: si terrà conto della disponibilità data ad inizio anno
2. Collaborazioni plurime. Al fine di realizzare quanto previsto nel PTOF e in assenza nell'Istituto delle professionalità necessarie, il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili. I relativi compensi sono a carico del MOF dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o di altre risorse non altrimenti finalizzate (genitori, enti locali ecc.).

---

#### **Articolo 20: Prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria per il personale ATA**

---

1. Il personale ATA, sulla base di apposita domanda scritta e motivata, può usufruire di fasce temporali di flessibilità oraria da 15 minuti a 60 minuti in entrata e in uscita:
  - a condizione che vengano mantenuti gli orari di apertura degli edifici scolastici (per i collaboratori scolastici) e di funzionamento dell'Ufficio di Segreteria (per il personale amministrativo) e in generale vi sia compatibilità con la qualità e continuità del servizio erogato.
2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - attraverso un ordine di servizio, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
3. 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.
4. Le ore prestate in eccedenza all'orario di lavoro programmato, preventivamente autorizzate dall'amministrazione, costituiscono una banca ore conteggiate individualmente e vengono utilizzate nell'ordine per:
  - recupero dei permessi brevi;
  - copertura delle ore dovute alla chiusura della scuola nei giorni prefestivi deliberati dal Consiglio d'Istituto;
  - recupero per riduzione dell'orario di servizio durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (6 ore giornaliere).
5. In linea di massima verrà data al personale l'opportunità di coprire con lavoro straordinario le ore dovute alla chiusura della scuola nei giorni prefestivi
6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
7. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA e in assenza di professionalità interne - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 35 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo di altra scuola vengono remunerate con il fondo.



## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Articolo 21: Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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.

#### Articolo 22: Fondi finalizzati

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.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, verranno redistribuite nello stesso profilo.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono individuati in TAB.1 e TAB.2

**TABELLA 1: FONDI FINALIZZATI**

Nota MI 23072 del 30/09/2020	Totale lordo dipendente	economie anno precedente	totale per singola tipologia di compenso
Fondo di Istituto	44.628,61 €	1.812,50 €	46.441,11 €
Funzioni strumentali docenti	4.232,82 €	- €	4.232,82 €
Incarichi specifici ATA	2.397,35 €	- €	2.397,35 €
Ore eccedenti SUPPLENZE docenti	2.586,15 €	666,94 €	3.253,09 €
Attività complementari per ed. fisica	1.095,97 €	850,45 €	1.946,42 €
Valorizzazione del personale	12.740,72 €	- €	12.740,72 €
Aree a rischio	1.140,60 €	1.281,54 €	2.422,14 €
Totali	€ 68.822,22	€ 4.611,43	€ 73.433,65

TABELLA 2: INDENNITA' DSGA

Indennità di amministrazione al DSGA	Indennità sostituto	Totale
4.320,00 €	295,80 €	4.615,80 €

TABELLA 3: SOMME PROVENIENTI DA ALTRE FONTI

Tipologia Finanziamento	Assegnazio ne 20-21	Economie	Totale
PON-FSE	329,41 €	0	329,41 €
Funzioni Miste Comune di Costabissara	1.500 €	0	1.500 €
Funzioni Miste Comune di Gambugliano	400 €	0	400 €

**Articolo 23: Criteri per la distribuzione della somma per la valorizzazione del personale scolastico**

Tali risorse, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Sulla base del calcolo proporzionale del personale in organico, si stabilisce quanto segue:

TABELLA 4: FONDI RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Valorizzazione del personale	€ 12.740,72
SOMMA DISPONIBILE PER I DOCENTI (85%)	10829,61
SOMMA DISPONIBILE PER IL PERSONALE ATA (15%).	1911,11

---

**Articolo 24: Funzioni strumentali**

---

**TABELLA 5: FUNZIONI STRUMENTALI**

Funzioni strumentali docenti	4.232,82 €
Ptof e Valutazione (2 unità)	1.410,94 €
Orientamento (2 unità)	1.410,94 €
Inclusione (2 unità)	1.410,94 €

Nel caso le F.S. siano suddivise tra più persone, anche il relativo compenso verrà suddiviso.

---

**Articolo 25: Natura della retribuzione accessoria**

---

Tutte le quote di retribuzione accessoria sono da intendersi preferibilmente come forfettarie e non orarie. Ogni riferimento a modalità di calcolo su base temporale è da considerarsi puramente orientativo.

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

---

**Articolo 26: Finalizzazione delle risorse del FIS**

---

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.

---

**Articolo 27: Criteri per la suddivisione del FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

---

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- Le somme verranno erogate entro il **31/08** del corrente anno scolastico, previa rendicontazione dell'effettivo svolgimento dell'incarico da presentare al Dirigente Scolastico entro il **30/06** del corrente a.s.
- Il FIS per l'anno scolastico **2020/21** è incrementato in virtù delle economie al 31/08/2019.
- L'ammontare del FIS da ripartire fra il personale è computato al netto della quota riservata al DSGA e al sostituto del DSGA. Inoltre, in considerazione del fatto che la retribuzione delle ore funzionali dei docenti è superiore a quella del personale ATA, si è proceduto ad una suddivisione secondo la seguente tabella:

TABELLA 6: TOTALE FIS DA CONTRATTARE

SOMMA FIS DA RIPARTIRE AL NETTO DEL DSGA	
FIS AL NETTO DELLE ECONOMIE	44.628,61 €
COMPENSO DSGA E SOSTITUTO	4.615,80 €
COMPENSI COLLABORATORI DIRIGENTE 2x 2000 €	4.000 €
FIS DA RIPARTIRE	36.012,81 €

TABELLA 7: RIPARTIZIONE FIS ATA e DOCENTI

	A.S. 20/21	ECONOME ANNO PRECEDENTE	TOTALE DA RIAPARTIRE
SOMME FISA DA RIPARTIRE	36.012,81 €		
PERSONALE DOCENTE 75%	27.009,61€	+ 1.812,50 € (economie FIS) + 400,00 € (economie attività complementari ed. fisica)	29.222,11 €
PERSONALE ATA 25%	9.003,20 €		

TABELLA 8: RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

TOTALE RISORSE FIS DOCENTI	29.222,11 €
BUDGET PROGETTI	3.097,50 €
TOTALE RISORSE ART. 28 COMMA A	26.124,61 €

TABELLA 9: RIPARTIZIONE FIS ATA

			BONUS	TOTALE
QUOTA PERSONALE ATA	100%	9.003,20 €	1911,11 €	10914,31€
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	34%	3.710,87 €		
COLLABORATORI SCOLASTICI	66%	7.203,45 €		

## Articolo 28: Stanziamenti Docenti

Sulla base delle attività del PTOF a pagamento e del Piano Annuale, il fondo di Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate nella seguente tabella

**TABELLA 10: ASSEGNAZIONE FIS DOCENTI ART. 28 COMMA A**

ART. 28 COMMA A			ASSEGNAZIONE FIS DOCENTI QUOTA PARTE
FIDUCIARI DI PLESSO	UNITA'		
Secondaria	2	1500	3000
Primaria	5	1500	7500
Infanzia	2	1500	3000
Coord. Classe sc. Secondaria 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup>	12	175	2100
Coord. classe sc. Secondaria 3 <sup>a</sup>	6	200	1200
Coord. Di classe sc. Primaria	26	160	4160
Referenti biblioteche	6	100	600
Referenti sussidi informatici	8	130	1040
Referenti Mensa	3	75	225
Referenti sussidi	10	75	750
Referente nova valutazione sc. Primaria	1	400	400
Commissione oraria	2	200	400
Referenti sicurezza	8	200	1600
supporto organizzativo Collegio docenti	1	149,61	149,61
		TOTALE	€ 26.124,61

- Anche suddivisibile tra più svolgenti la funzione

Gli stanziamenti destinati alle attività di arricchimento dell'offerta formativa alla seguente tabella, risulteranno dalla differenza tra l'importo complessivo destinato alla tabella 8

a. In fase di consuntivo, qualora ne emergesse la motivata e documentata necessità, è possibile utilizzare le somme residue di cui alla Tab. 10 per retribuire attività di cui alla Tab. 12 e viceversa. Del ricorso a tale facoltà sarà data opportuna informazione alla RSU.

TABELLA 11: RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTI - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

VALORIZZAZIONE PERSONALE ART. 88 CCNL 2007	UNITA'	TOTALE	10.829,61 €
Coordinamento BES	1	300	300
Referente intercultura	1	300	300
Referenti Ed. Civica	4	400	1600
Referenti ind. Musicale	1	250	250
Animatore digitale	1	800	800
Team digitale	4	250	1000
Commissione Rav	7	150	1050
Commissione PTOF	6	200	1200
Referenti Cyberbullismo	2	250	500
Referenti Covid	8	300	2400
Referenti Covid supplenti	8	150	1200
Tutor anno di prova	1	129,61	129,61
Referente PES	1	100	100

TABELLA 12: PROGETTI DI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

PROGETTI DI AMPLIAMENTI DELL'OFFERTA FORMATIVA 2020/2021	Nome progetto		
		Ore funzionali	Ore di insegnamento
1	ECDL	21	0
2	CENTRO SPORTIVO INCLUSIVO	4	0
3	PRIMO SOCCORSO	2	0
4	LA MIA NATURA EMOZIONALE	23	0
5	ROBOTICA	7	0
6	PROGETTO NATURA - La terra che vorrei	11	0
7	TEATRO A GAMBUGLIANO	20	0
8	CONSIGLIO COMUNALE	12	0
9	MATEMATICA- MENTE	13	0



10	MUSEO KM 0	0	0
11	BEE BOT	0	2
12	GIVE ME FIVE	0	3
13	MIND LAB	0	0
14	APPROCCIO CLIL ALLA PRIMARIA	0	6
15	COLORE, CARTA E LIM	0	3
16	GIORNALINO DI ISTITUTO	24	0
17	LETTORATO INGLESE PRIMARIA	6	0
18	OPERA DOMANI	4	0
19	PHLOSOPHY FOR CHILDREN	0	0
20	INCONTRO CON L'AUTORE	2	0
	Totale ore	149	14
	Totale budget per tipologia ore €	€ 2607,5	€ 490
	Totale budget €		€ 3097,5

#### Articolo 29: Stanziamenti Personale ATA

Allo stesso fine di cui al comma A art. 28 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella **TAB.11 e TAB.12:**

**TABELLA 13: RIPARTIZIONE QUOTA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

QUOTA PER ASS. AMM.	UNITA'	QUOTA FORFETTARIA	TOTALE
Intensificazione funzioni amministrative	5	100	500
	2	50	100
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	4	150	600
	2	100	200
Registri elettronici pw Aris Arof Invalsi ecc.	1	50	50
PAGO IN RETE	1	100	100

*STeodis*

*Saurina*

Segreteria digitale- gravosità del lavoro	4	100	400
Ricostruzioni carriere gest. ricorsi e sentenze	1	140	140
PASS WEB	1	200	200
Supporto Attività negoziale	1	145,87	145,87
Supporto al Dsga per impegni PTOF Scuola/Ata	3	85	255
Rapporti e gestione con Enti ed esterni	2	100	200
Gestione SITO	1	100	100
Gestione domande graduatorie ATA e Docenti	2	100	200
Conservazione - Digitalizzazione (Legge125/2015)	2	50	100
Conservazione Registri e Atti Didattica	1	70	70
Gestione supplenze giornaliere Docenti	1	100	100
Privacy /Sicurezza/Formazione	5	50	250
	TOTALE	€	3.710,87

TABELLA 14: RIPARTIZIONE QUOTA COLLABORATORI SCOLASTICI

QUOTA PER COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA'	QUOTA PARTE FORFETTARIA	TOTALE
Intensif.ne Progetto PTOF e att.tà did. In gg.5	16	80	1280
	6	50	300
Sostituzione colleghi assenti	16	50	800
	6	50	300

Auditorium	4	40	160
Servizio su più plessi	2	100	200
Collaborazioni con Enti Ass.ni Comuni e Territorio	16	80	1280
	6	50	300
Complessità sede provvisoria+ mensa	3	80	240
	1	50	50
	1	30	30
intens.ne servizio extra - sanificazione ambienti	22	100	2200
intens.ne servizio extra	1	63,45	63,45
		TOTALE	7203,45

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, verranno redistribuite con le seguenti modalità:

- i residui di quota si redistribuiscono nello stesso profilo
- le mansioni che risulteranno non effettuate dal numero di persone individuate potranno essere ridistribuite ai collaboratori che hanno effettivamente svolto l'attività.

#### **Articolo 30: Conferimento degli incarichi**

- a. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio
- b. Gli incarichi verranno dati prioritariamente ai docenti referenti o presentatori di progetto. Per progetti realizzati con fondi aggiuntivi (es. PON) si procederà attraverso specifici bandi.
- c. Il compenso spettante verrà definitivamente comunicato alla conclusione della Contrattazione d'Istituto.

#### **Articolo 31: Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

- a. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
- b. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, di cui usufruire prioritariamente nei giorni di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Articolo 32: Incarichi specifici**

- a. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella Istituzione Scolastica.

- b. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono indicate in **TAB. 15**:

Approvato dal Dirigente, su proposta del DSGA, secondo quanto riportato in **TAB.15**

**TABELLA 15: INCARICHI SPECIFICI ATA**

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI	UNITA'	QUOTA PARTE FORFETTARIA	TOTALE
Area gestione progetti- retribuzioni accessorie- Attività negoziale	1	€ 677,35	€ 677,35
Coll. Scol. supporto alunni disabili	4	€215	€ 860,00
Coll. Scol. Assistenza e igiene persona infanzia	4	€ 215,00	€ 860,00
		TOTALE €	2397,35

---

**Articolo 33: Lavoro straordinario**

- Il lavoro straordinario del personale ATA deve essere autorizzato preventivamente (salvo casi eccezionali) e non può essere di durata inferiore ai quindici minuti.
- Lo stesso, in alternativa alla retribuzione, può essere recuperato con ore di riposo compensativo durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

---

**Articolo 34: Natura premiale della retribuzione accessoria**

- La natura premiale delle quote riservate alle figure di sistema è valutata in funzione degli incarichi ricevuti
- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica da parte del Dirigente della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

---

**TITOLO SESTO: NORME DERIVANTI DAL C.N.C.L. SCUOLA 2016/18**

---

**Articolo 36: Diritto alla disconnessione**

Al fine di tutelare il diritto al riposo si concorda che in linea di massima non verranno inviati messaggi di posta elettronica o avvisi nella bacheca elettronica del Registro nei giorni festivi e dalle 16.30 alle 7.30 (periodo di disconnessione) di ciascun giorno lavorativo. Nel caso vengano comunque inviati è diritto del dipendente prenderne atto solo al termine del periodo di disconnessione.

---

**Articolo 37: Diritto alla tutela del benessere**

La promozione della legalità, della qualità del lavoro, del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di

burn-out verranno realizzati privilegiando tutte le volte che è possibile l'ascolto e il dialogo tra staff di dirigenza e tutto il personale.

---

#### **Articolo 38: Criteri attività di formazione. Permessi per l'aggiornamento**

---

1. Nei limiti delle risorse disponibili e anche in rete con altre istituzioni scolastiche vengono realizzate attività di formazione e informazione nei confronti di tutto il personale.
2. Le risorse per la formazione del personale, escluse quelle relative alla sicurezza, vengono ripartite tra personale Docente e Ata in linea di massima nella seguente proporzione: 80% per i docenti, 20% per il personale ATA. Eventuali somme non spese o non programmate per una delle due componenti possono essere utilizzare per l'altra componente.
3. La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria. Per il personale ATA tale formazione va collocata all'interno dell'orario di servizio e, nel caso ciò non sia possibile, il relativo impegno orario può essere recuperato durante il periodo di sospensione delle lezioni.
4. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse:
  - a esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli, all'acquisizione di metodologie didattiche innovative, ai processi di innovazione digitale in atto, ...
  - a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica (es. su sicurezza, innovazione digitale, valutazione delle competenze, inclusione alunni con DSA, BES, H ...).
5. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; il DS rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
6. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al Collegio o Dipartimento disciplinare l'attività svolta e gli esiti, mettendo a disposizione dei colleghi i materiali raccolti.
7. In caso di concorrenza di più richieste, al fine di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, sarà data priorità ai docenti:
  - a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.
  - b. impegnati nelle proprie classi in progetti di ricerca-azione attinenti agli argomenti oggetto del corso richiesto
  - c. dell'ambito disciplinare o con incarichi istituzionali relativi ad argomenti su cui verte il corso
  - d. che presentano domanda per la prima volta
  - e. che non hanno utilizzato neanche parzialmente attività di aggiornamento o formazione con esonero nel precedente a.s.
8. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione (ad es. su tematiche strategiche per l'I.C.), ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea) e di eventuali costi di iscrizione al corso.
9. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico e con le stesse modalità possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o tutor-animatore.

---

#### Articolo 39: Criteri di assegnazione alle sedi di servizio e ai Comuni del personale docente e ATA

---

1. Tenuto conto che l'attività dell'I.C. Ungaretti di Costabissara comprende più Comuni, fermi restando i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, le proposte presentate dal Collegio Docenti, le prerogative dirigenziali e quanto previsto da precedenti normative, al fine di garantire il miglior funzionamento possibile dell'attività didattica, nell'assegnare il personale docente alle sedi di servizio (plessi) il dirigente terrà conto dei seguenti criteri:
  - valorizzazione delle competenze
  - necessità di intervenire in situazioni particolari
  - continuità
2. Per l'attribuzione alle sedi di servizio (plessi) del personale Ata, tenuto conto che l'attività dell'I.C. Ungaretti di Costabissara comprende più Comuni, tenuto conto delle proposte presentate dal DSGA sulla base di quanto proposto dal personale Ata nell'Assemblea di inizio anno, delle prerogative dirigenziali e di quanto previsto da precedenti normative, al fine di garantire il miglior funzionamento possibile dell'attività scolastica, nell'assegnare il personale collaboratore scolastico alle sedi di servizio (plessi) il dirigente terrà conto dei seguenti criteri:
  - necessità di intervenire in situazioni particolari (Legge 104/92 per motivi personali)
  - eventuale disponibilità all'assunzione delle funzioni miste
  - comune di residenza ed eventuali preferenze espresse dagli interessati
  - continuità

---

#### Articolo 40: Criteri di articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA

---

1. Personale docente

Fermi restando i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, le eventuali riduzioni delle unità orarie delle lezioni per motivi didattici stabiliti dal Collegio Docenti, si concordano i seguenti criteri di articolazione dell'orario di lavoro:

- orario distribuito in cinque giorni (salvo part time verticali);
- alla secondaria, in linea di massima, orario distribuito con non meno di due e non più di cinque ore di lezione giornaliere;
- alla primaria e alla scuola dell'infanzia orario distribuito con non meno di tre e non più di sei ore di lezione giornaliere;
- orario di vigilanza e assistenza durante il servizio mensa assegnato in continuità (prima o dopo) con l'orario delle lezioni;
- orario di vigilanza durante l'intervallo alla scuola secondaria assegnato in continuità (prima o dopo) con l'orario delle lezioni;
- recupero delle frazioni orarie derivanti dalla riduzione delle ore di lezione per motivi didattici prioritariamente con la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi; attività aggiuntive a favore degli alunni, in orario antimeridiano e /o pomeridiano prima proposte dai docenti e successivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- I docenti di sostegno saranno impegnanti nella sostituzione dei colleghi solo in casi urgenti ed eccezionali, ossia quando non ci fossero altri colleghi curricolari disponibili, sia nella propria classe, qualora ci fosse l'alunno disabile, sia in altre classi quando l'alunno assegnato fosse assente.

2. Personale Ata

Per il Personale amministrativo:

- orario distribuito in cinque giorni (salvo part time verticali);
- in linea di massima, orario distribuito con non meno di cinque e non più di otto ore di attività giornaliera;
- per attività continuativa superiore alle sette ore e 12 minuti, va prevista una pausa minima di 30 minuti

Per i Collaboratori scolastici:

- orario distribuito in cinque giorni (salvo part time verticali);
- in linea di massima, orario distribuito con non meno di cinque e non più di otto ore di attività giornaliera;
- per attività continuativa superiore alle sette ore e 12 minuti va prevista una pausa minima di 30 minuti

---

#### **Articolo 41: Criteri di individuazione del personale che ha diritto alla riduzione a 35 ore**

---

Accertato che l'Istituto rimane aperto per più di 10 ore al giorno e per più di 3 giorni alla settimana e che tale orario viene garantito attraverso diverse tipologie di orario (flessibilità, turnazione) e che il personale collaboratore scolastico è adibito a regimi di orario articolati su più turni finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza, si conviene che:

- la riduzione dell'orario di servizio a 35 ore settimanali spetta ai Collaboratori scolastici che prestano servizio, con più turnazioni, nei plessi che garantiscono l'apertura per più di tre giorni alla settimana e per almeno dieci ore giornaliere (Scuole dell'Infanzia di Costabissara e Monteviale, Scuola Primaria di Costabissara e Scuole Secondarie di Costabissara)
- non si applicano le 35 ore nei periodi di sospensione delle lezioni
- restano in servizio a 36 ore settimanali tutti gli Assistenti Amministrativi.

---

#### **Articolo 42: Clausola di salvaguardia finanziaria**

---

- Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa
- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Avvio Contrattazione: 24 SETTEMBRE 2020**

Contrattazione di Istituto proseguita negli incontri del:

- 02 DICEMBRE 2020
- 01 MARZO 2021
- 08 MARZO 2021

Sottoscritta e firmata come bozza in data 28 MAGGIO 2021 e, acquisita la Relazione contabile di competenza del Dsga, inviata in data <sup>31/05/21</sup> ai Revisori dei Conti per l'acquisizione del loro parere. Preso atto del parere positivo dei Revisori dei Conti in data <sup>11/06/21</sup> si approva definitivamente in data

<sup>15/06/2021</sup>

*Stecchi*

*Sommar*

*[Signature]*

# FIRMA delle PARTI

	firmato
<b>PARTE PUBBLICA</b>	
Cristina Massignani - Dirigente Scolastico	<i>Cristina Massignani</i>
<b>PARTE SINDACALE</b>	
<b>R.S.U.</b>	
Elena Tecchio - docente	<i>Elena Tecchio</i>
Lucia Sauro- collaboratrice scolastica	<i>Lucia Sauro</i>
<b>Organizzazioni sindacali provinciali</b>	
SNALS	CISL
GILDA	UIL
CGIL	