



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 4 "BAROLINI" - VICENZA**  
VIA R. PALEMONE, 20 – C.A.P. 36100 – TEL: 0444 1813411  
C.F. 80016410245 – CODICE SCUOLA VIIC839009  
[viic839009@istruzione.it](mailto:viic839009@istruzione.it) - pec: [viic839009@pec.istruzione.it](mailto:viic839009@pec.istruzione.it)  
sito web [www.ic4barolini.edu.it](http://www.ic4barolini.edu.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**A.S. 2019 – 2020**

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 29 del mese di gennaio 2020 alle ore 09:00 nei locali dell'Istituto Comprensivo n. 4 di Vicenza viene sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore

D'Ambrosio Incoronata

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

Rappresentante FEDERAZIONE GILDA UNAMS/SNADIR: Barbara Pasqualotto

Rappresentante CISL:

Cosetta Mucciolo

Rappresentante UIL:

Angelina Gentile

**OO.SS. TERRITORIALI**

FLC/CGIL

CISL

UIL

SNALS

FEDERAZIONE GILDA UNAMS/SNADIR

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TITOLO PRIMO**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica denominata Istituto Comprensivo n. 4 "Barolini" di Vicenza.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio degli anni 2019, 2020 e 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione della Amministrazione trasparente.

**Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. 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 trenta giorni dalla data del primo incontro.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sul sito della scuola, in apposita sezione della Amministrazione trasparente.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il 15 settembre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

**TITOLO SECONDO  
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte
  - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto
  - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente concorda con le RSU data, ora e ordine del giorno delle riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, dopodiché convoca le riunioni invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno sette giorni di anticipo

Il dirigente concorda con la RSU le date e gli orari per indire riunioni per lo svolgimento dell'informazione, del confronto e contrattazione che avverranno con una convocazione di almeno cinque giorni di preavviso.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4)
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4)
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22 c. 9 lett. b1)
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1)
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2)
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3)
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4)
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett c5)
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6)
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c.4 lett. c7)
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c.4 lett. c8)
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c.4 lett. c9).

## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c.8 lett. b1)
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c.8 lett. b2)
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3)
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c.8 lett. b4).

## CAPO II – DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca nella sede centrale e di appositi spazi in ogni plesso. L'utilizzo della bacheca e degli spazi sono di competenza della RSU che ne dispone in piena autonomia, assumendone la responsabilità, per la pubblicazione di quanto desiderato o di quanto inviato dalle organizzazioni sindacali del territorio.
2. Alla RSU verrà assegnato un indirizzo e-mail con dominio.edu della scuola.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola da concordare con il dirigente in relazione alle necessità, alle dimensioni con riferimento al numero massimo delle presenze, alle modalità per la gestione, al controllo e alla pulizia del locale stesso.
5. Il dirigente trasmette alla RSU eventuali notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno non direttamente trasmesse alla casella e-mail sopra citata.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e 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 con firma; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurate le seguenti quote necessarie a garantire i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale:
  - n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso per la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico e la raccolta dei buoni pasto per il servizio mensa
  - n. 1 unità di personale amministrativo per l'attività amministrativa di supporto alla didattica e alla mensa.

9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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

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

#### **Art. 12 – Referendum**

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

#### **Art. 13 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero**

1. Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99 concernente "Criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero":
  - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di scrutinio per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale e n. 1 assistente amministrativo nella sede principale per le attività di natura amministrativa
  - b. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione, nonché agli esami di idoneità: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale e n. 1 assistente amministrativo nella sede principale per le attività di natura amministrativa
  - c. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa
  - d. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: Direttore SGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse.

#### **Art. 14 - Individuazione del personale obbligato**

1. Criteri per l'individuazione da parte del DSGA del contingente, da considerare nell'ordine:
  - a) disponibilità tra coloro che hanno volontariamente dichiarato di non aderire allo sciopero
  - b) rotazione tra coloro che hanno volontariamente dichiarato di non aderire allo sciopero, tenendo conto dei contingenti utilizzati in occasione degli scioperi precedenti
  - c) per estrazione, escludendo se possibile dal sorteggio coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
2. Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione con i nominativi del personale che dovrà assicurare le prestazioni indispensabili, individuerà con atto formale il personale obbligato ad assicurare i servizi di cui all'art.13

### **TITOLO TERZO**

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

### **Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. È fatto obbligo al RLS di partecipare alla formazione.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 CCNL/07 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

### **Art. 16 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.
2. Al RSPP compete un compenso, attinto dai fondi del Bilancio dell'istituto.
3. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - Responsabile per la sicurezza di plesso
  - Addetto al Primo Soccorso
  - Addetto al Primo Intervento sulla fiamma.
4. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso.
5. Alle figure sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
6. In ogni sede scolastica è esposto l'organigramma di tutti gli incarichi relativi alla sicurezza. Gli atti di designazione sono depositati in segreteria.
7. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
9. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
10. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc).

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

### **Art. 17 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Requisiti per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare sono:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. Criteri per l'individuazione delle fasce di flessibilità:

#### **Per il personale Ausiliario:**

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto di norma non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in

servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.

- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

**Per il personale Assistente Amministrativo:**

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

**Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono ordinariamente pubblicate, e si intendono così notificate, sul sito istituzionale e sul registro elettronico dalle ore 7:30 alle ore 17:30 dei giorni lavorativi. Al di fuori di tali orari, si danno per pubblicate e notificate al primo orario utile successivo all'ora di pubblicazione.
2. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite posta elettronica di servizio o altre piattaforme.
3. E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile come, ad esempio, la chiusura della scuola per esigenze di sicurezza.

**Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano le prestazioni di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO QUINTO – PARTE ECONOMICA**

**Art. 20 – Risorse per il salario accessorio**

1. Le risorse complessive del fondo dell'istituzione scolastica assegnate dal MIUR con nota prot. 21795 del 30 settembre 2019, disponibili per il salario accessorio, sono costituite dalle seguenti voci, indicate al lordo dipendente:

**RISORSE A.S. 2019/2020**

<b>A)</b>	€.	28.749,81	per il fondo delle istituzioni scolastiche personale docente e ATA
<b>B)</b>	€.	3.579,31	per le funzioni strumentali al personale docente
<b>C)</b>	€.	2.183,87	per gli incarichi specifici al personale ATA
<b>D)</b>	€.	1.844,95	per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
<b>E)</b>	€	583,68	Attività complementari di educazione fisica
<b>F)</b>	€	5.283,16	Progetti relativi aree a rischio
<b>G)</b>	€	11.040,38	Valorizzazione dei docenti
	<b>€.</b>	<b>53.265,16</b>	<b>Totale</b>

**Economie anni precedenti**

<b>H)</b>	€	7.391,48	Fis e Progetto aree a rischio anni precedenti
	<b>€.</b>	<b>7.391,48</b>	<b>Totale</b>

**Art. 21 - Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo d'istituto tra personale docente e personale ATA**

1. La dotazione dell'organico di diritto è costituita da:
  - personale docente n. 74
  - personale ATA n. 19

2. Tutti gli importi espressi in euro nei successivi articoli si intendono al lordo dipendente.

3. I criteri per la ripartizione delle risorse per un ammontare di € 28.749,81 sono:

3.1 Individuare e sottrarre le quote parti per:

- a) l'indennità di direzione del DSGA (art.3 della sequenza contrattuale personale ATA/2008) e quota fissa DSGA decurtata CIA  
**€. 3.540,00** indennità DSGA  
**€. 943,60** quota fissa DSGA
- b) i due collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88 comma 2 lettera f CCNL/07), che svolgono attività finalizzata al funzionamento generale dell'Istituto  
**€. 4.000,00** quota collaboratori del dirigente scolastico.

3.2 Suddividere la somma restante di €. 20.266,21 tra il personale docente ed ATA procedendo ad una suddivisione proporzionale alla consistenza organica di diritto di ciascuna componente, senza tener conto del compenso orario delle singole componenti:

€. 16.212,97 quota personale docente (pari a 80%)  
 €. 4.053,24 quota personale ATA (pari a 20%)

#### Art. 22 - Risorse destinate al personale docente

1. Le risorse destinate al personale docente risultano costituite da:

• Collaboratori D.S.	4.000,00
• FIS	16.212,97
• Progetti	7.391,48
• Funzioni strumentali	3.579,31
• Ore eccedenti	1.844,95
<b>TOTALE</b>	<b>33.028,71</b>

per un ammontare complessivo di €. 25.637,24 + 7.391,48 (economie per Progetti)

#### Art. 23 - Risorse destinate al personale ATA

1. Le risorse destinate al personale ATA risultano costituite da:

• Ind. Direzione DSGA	4.483,60
• FIS	4.053,24
• Incarichi specifici	2.183,87
<b>TOTALE</b>	<b>10.720,71</b>

per un ammontare complessivo di €. 10.720,71.

#### Art. 24 - Criteri per la definizione dei compensi accessori per il personale docente

1. I criteri per la definizione dei compensi accessori al personale docente:

- a) Il compenso per le attività di **Collaborazione con il Dirigente Scolastico** di €4.000,00 è ripartito tra i due Collaboratori in funzione dei compiti assegnati nella seguente misura:  
 50% al 1° Collaboratore corrispondente a € 2.000,00  
 50% al 2° Collaboratore corrispondente a € 2.000,00  
 Si prevedono per motivi organizzativi dell'Istituto e di supporto alla progettualità della Scuola dell'Infanzia 3 ore di utilizzo del secondo collaboratore.

- b) Le attività aggiuntive di **Insegnamento** per interventi didattici di arricchimento e personalizzazione dell'offerta formativa sono retribuite nella misura del compenso orario di €35,00 (Tabella 5 del CCNL/07).  
 Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento di coordinamento, progettazione, produzione di materiali relative ai **Progetti PTOF** sono compensate in una misura forfetaria ottenuta come prodotto di un monte ore forfetario per €17,50.  
 Per il personale ATA è previsto un importo di € 12,50.

Per un totale di €. 7.391,48, risultante dalle economie degli anni precedenti destinate alla progettualità dei docenti (compresi anche personale ATA richiesto all'interno della scheda progetto) .

- c) Le attività aggiuntive di supporto alla didattica e alla gestione organizzativa della scuola relative agli **Incarichi** sono compensate in una misura forfetaria, ottenuta come prodotto di un monte ore forfetario per €.17,50.

- Ai Responsabili di plesso

Responsabili di Plesso	Docenti	Importo
Responsabile Plesso "Dalla Scuola"	1	€ 0,00
Responsabile Plesso "Tiepolo"	1	€ 0,00
Responsabile Plesso "Barolini"	1	€ 700,00
<b>Totale</b>		<b>€ 700,00</b>

- Incarichi di plesso: la ripartizione ai plessi è calcolata in misura proporzionale al numero degli alunni iscritti e al numero dei docenti individuati

Quota assegnata per incarichi di plesso	n. alunni	Numero Docenti	Quota plesso
Infanzia "Dalla Scuola"	149	7	€ 2.300,00
Primaria "Tiepolo"	327	36	€ 7.492,97
Secondaria di primo grado "Barolini"	201	40	€ 5.720,00
<b>Totale</b>	<b>677</b>		<b>€ 15.512,97</b>

Incarichi di plesso "Dalla Scuola"	Docenti	Importo
Responsabile delle sostituzioni docenti assenti	1	€ 550,00
Responsabile laboratorio/palestra	1	€ 350,00
Referente per la mensa	1	€ 450,00
Responsabile del registro elettronico	1	€ 300,00
Referente stranieri	F.S.	€ 0,00
Responsabile del progetto promozione alla lettura	2	€ 400,00
Sicurezza	1	€ 250,00
<b>Totale</b>		<b>€ 2.300,00</b>

Incarichi di plesso "Tiepolo"	Docenti	Importo
Responsabile delle sostituzioni docenti assenti	1	€ 875,00
Coordinatore del consiglio di Classe/Team	16	€ 2.142,97
Referente di classi parallele per la scuola primaria	5	€ 1.312,00
Referente per la mensa	1	€ 250,00
Responsabile di laboratorio/palestra	1	€ 250,00
Referente per le attività di tirocinio	1	€ 175,50
Gruppo di lavoro per la formazione delle classi prime	5	€ 500,00
Responsabile progetto promozione della lettura di plesso	1	€ 262,00
Referente per il Registro elettronico di Plesso	2	€ 250,00
Referente Invalsi Plesso	1	€ 250,00
Sicurezza	1	€ 250,00
Referente Stranieri	FS	€
Referenti Progetto Sport	2	€ 500,00
Referente libri di testo	1	€ 175,50
Fondo riserva		€ 300,00
<b>Totale</b>		<b>€ 7.492,97</b>

Incarichi di plesso "Barolini"	Docenti	Importo
Realizzazione orario scolastico (70% - 30%)	2	€ 175,00
Acquisti	1	€ 70,00
Benessere e ascolto	1	€ 140,00
Animatore Digitale		€ 0,00
Inclusione	1	€ 105,00
Bullismo	4	€ 420,00
Sostituzioni	1	€ 519,50
Riciclaggio	1	€ 50,00
Promozione alla lettura (80% - 20%)	2	€ 437,50
Sicurezza (80% - 20%)	2	€ 300,00
Invalsi	1	€ 265,5
Registro elettronico	1	€ 175,00
Uscite e viaggi di istruzione (80% - 20%)	2	€ 140,00
Responsabile della palestra	1	€ 87,50
Continuità	3	€ 350,00
Open Day		
Tutor docenti anno di prova	2	€ 280,00
Dipartimenti	5	€ 315,00
Coordinatori di classe	9	€ 1.890,00
<b>Totale</b>		<b>€ 5.720,00</b>

- d) I compensi ai docenti designati dal Collegio per le **Funzioni strumentali**, sono attribuiti suddividendo il budget assegnato di **€ 3.579,31** mediante una ripartizione che tiene conto della complessità della funzione e del numero di unità di personale a cui è attribuita la funzione stessa.

Funzioni Strumentali	Docenti	Importo
Inclusione (equiripartito)	2	€ 800,00
PTOF	1	€ 400,00
Continuità	1	€ 400,00
Orientamento in uscita	1	€ 300,00
Digitale (una unità 20%, due unità 40%)	3	€ 1.079,31
Stranieri (equiripartito)	2	€ 600,00
<b>Totale</b>		<b>€ 3.579,31</b>

- e) Le ore in **sostituzione dei colleghi assenti**, se effettuate in eccedenza all'orario di lavoro, sono compensate nella misura prevista dal Contratto nazionale vigente.
- I compensi per gli incarichi sono relativi all'espletamento dell'incarico per l'intero anno scolastico; in caso di dimissioni o revoca dell'incarico o in caso di assenze superiori a 30 giorni continuativi, i compensi saranno proporzionalmente ridotti. Le relative economie saranno ripartite tra il personale che ha svolto la funzione in sostituzione.
  - I compensi saranno liquidati sulla base delle attività effettivamente rese.
  - Il totale delle economie andrà ad incrementare il budget della progettualità.

#### **Art. 25 - Criteri per la definizione dei compensi accessori per il personale ATA**

- Al Direttore SGA è corrisposto il compenso di **€ 4.483,60**, comprensiva della quota fissa di € 943,60 (differenza tra indennità di direzione DSGA annua lorda di €1.828,00 e il compenso individuale accessorio di assistente amministrativo annuo lordo di € 884,40), quale indennità di direzione, ai sensi dell'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA/2008.
- Ripartizione Quota FIS **€ 4.053,24** tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici

- Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nei prospetti che seguono, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo
- Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto del PTOF e sono volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso
- Tutte le attività si intendono intensificazione della prestazione, i compensi sono determinati forfettariamente e sono da considerarsi onnicomprensivi per l'anno scolastico per le attività ricomprese nel relativo incarico
- I compensi forfetari saranno rapportati al periodo effettivamente lavorato considerando le assenze superiori a 30 giorni. Le economie derivanti per assenze saranno liquidate a consuntivo per compensare eventuale ulteriore intensificazione.
- Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalla tabella 6, allegata al CCNL del 29/11/2007
- La suddivisione dell'importo assegnato al personale ATA avviene in relazione n. 6 assistenti amministrativi e n. 14 Collaboratori Scolastici.

Assistenti Amministrativi	Docenti	Importo
Collaborazione con DSGA	1	€ 320,92
Progetti PTOF	1	€ 320,92
Ricostruzioni di carriera per sentenze	1	€ 253,20
Monitoraggi e rilevazione alunni	1	€ 320,92
<b>Totale</b>		<b>€. 1.215,97</b>

Collaboratori Scolastici	ATA	Importo
Supporto segreteria e comunicazione con l'esterno	1	€ 189,77
Presidio Sanitario (diviso per incarico)	15 h	€ 187,50
Sicurezza	3	€ 300,00
Piccole manutenzioni	3	€ 210,00
Flessibilità* - Intensificazione sostituzione colleghi assenti	156 ore	€ 1950,00
<b>Totale</b>		<b>€. 2.837,27</b>

\* Per Flessibilità si intende la disponibilità al cambio orario per motivi organizzativi e di servizio imprevisti.

### 3. Ripartizione Incarichi specifici

La quota di **€. 2.183,87**, è ripartita tra i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi che non usufruiscono delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale di cui all'art. 50 CCNL/07, secondo una ripartizione pesata proporzionale alla misura dei compensi previsti dall'art. 50 co. 2 CCNL/07 - 1<sup>a</sup> posizione economica.

- a) **€ 992,00 Quota assistenti amministrativi**  
 b) **€ 1.191,94 Quota collaboratori scolastici**

Assistenti Amministrativi	ATA	Importo
Autonomia organizzativa Ufficio Acquisti	1	€ 248,00
Autonomia organizzativa Ufficio Personale	1	€ 248,00
Autonomia organizzativa Ufficio Alunni	1	€ 248,00
Autonomia organizzativa Ufficio Affari generali	1	€ 248,00
<b>Totale</b>		<b>€. 992,00</b>

Collaboratori Scolastici	ATA	Importo
--------------------------	-----	---------

Assistenza alunni	11	€ 108,36
<b>Totale</b>		<b>€ 1.191,87</b>

4. I compensi per le **Funzioni miste**, consistenti nelle prestazioni dei collaboratori scolastici per il servizio mensa presso le scuole dell'infanzia "Dalla Scuola" e degli assistenti amministrativi per la gestione amministrativa/didattica del servizio, sono attribuiti suddividendo il budget assegnato dal Comune di Vicenza

I compensi delle funzioni miste saranno liquidati sulla base delle attività effettivamente rese.

Funzioni Miste	Docenti	Importo
Segreteria	1	€
Collaboratori Scolastici	4	€
<b><i>In attesa di comunicazione da parte del Comune di Vicenza</i></b>		
<b>- Totale</b>		<b>€.</b>

#### Art. 26 - 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 potranno essere erogate per attività di formazione previste nel Piano annuale di formazione.
3. I criteri per la fruizione sono stati definiti e condivisi dalla RSU nell'Informativa.

#### Art. 27 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione dei Docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128 della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del D.lgs. 165/2001
2. Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 2019/2020 corrispondono a **€ 11.040,38**
3. I progetti remunerati con il FIS non potranno essere dichiarati nella scheda per la valorizzazione del merito
4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c 4 del CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2016/2018:  
Il compenso minore non potrà essere inferiore a € 100,00 e quello maggiore non potrà essere superiore a € 800,00. Il calcolo avverrà tenendo conto del punteggio conseguito in base ai stabiliti dal comitato di valutazione.

### TITOLO OTTAVO – NORME FINALI

#### Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. L'importo da erogare al personale per le attività di cui al titolo quinto (trattamento economico accessorio) risulterà da apposita autocertificazione personale rilasciata entro il mese di giugno 2020, secondo il modello che sarà predisposto e che dovrà essere compilato in ogni sua parte.
2. Per le attività svolte in merito ai Progetti, il personale docente farà riferimento al rispettivo responsabile per quanto riguarda la definizione delle ore da certificare.
3. La mancata presentazione dell'autocertificazione o la compilazione incompleta comporteranno il non riconoscimento del compenso.

#### Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

*Al pr  
el  
D'Ambr*

- 4. In caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
- 5. 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.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente scolastico

dott.ssa Incoronata D’Ambrosio

*D'Ambr*

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

Rappresentante FEDERAZIONE GILDA UNAMS/SNADIR: Barbara Pasqualotto

*Pasqualotto*

Rappresentante CISL: Cosetta Mucciolo

*Cosetta Mucciolo*

Rappresentante UIL: Angelina Gentile

*Angelina Gentile*

**OO.SS. TERRITORIALI**

FLC/CGIL

*[Signature]*

CISL

UIL

SNALS

FEDERAZIONE GILDA UNAMS/SNADIR

