

**Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"**

Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR

Telefono: **0372 623476** -

Fax: **0372 623372**

mail: [cric81500c@istruzione.it](mailto:cric81500c@istruzione.it)

pec: [cric81500c@pec.istruzione.it](mailto:cric81500c@pec.istruzione.it)

Sito Istituto: [www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2020-21  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA**

Il giorno **21 dicembre 2020 alle ore 12:45** presso la sede dell'Istituto comprensivo "G. B. Puerari" di Sospiro (CR), si riuniscono le RSU d'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, il Dirigente Scolastico, per la **sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2020-21**, ai fini della sua validità ed efficacia.

VISTA che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta dalle parti il 12 novembre 2020 è stata inviata ai revisori dei conti in data 16 novembre 2020;

ACQUISITO il parere favorevole di certificazione di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti in data 15 dicembre 2020 come da verbale n. 2020/003;

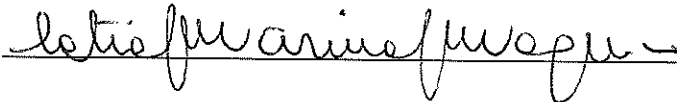
SI CONVIENE di procedere alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2020-21.

*In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis c. 4 e 5 del D. lgs. 165/01, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs 150/09, il presente accordo, unitamente alla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA, alla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 gg. dalla stipula definitiva, alle Agenzie ARAN e CNEL e inserito all'Albo on - line del sito web d'istituto.*

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico:

Dott. Catia Marina Magnini




**PARTE SINDACALE**

Le RSU:

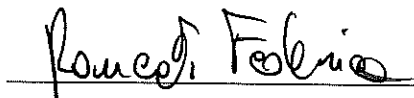
M.º Costantino Crovi



Sig. ra Fiorella Casali



Sig. ra Rancati Fiorella



# **Titolo I**

## **Disposizioni generali**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica denominata "Istituto Comprensivo Gian Battista Puerari", avente sede in Sospiro.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti a partire dall'anno scolastico 2018 / 2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse in esso esposti hanno - al momento - validità per il corrente anno scolastico e possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto 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.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta alla controparte, 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 15 giorni.
3. Nel caso si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della Contrattazione Integrativa di Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

# **Titolo II**

## **Relazioni e diritti sindacali**

### **Capo I - Relazioni sindacali**

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

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

*efup* *ceur* *Bucci* *Federico* *Tinella* *Costi*

### Art. 5 - Rapporti fra R.S.U. e Dirigente Scolastico

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

### Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa di Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere assegnazioni al personale superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione Scolastica. Le previsioni contrattuali eccedenti tali limiti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e, più in generale, all'art. 48, co. 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.º 165;
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, indicate accanto ad ogni voce :
  - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22, co. 4, lett. c1);
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto (art. 22, co. 4, lett. c2);
  - c) i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.º 165, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e di quella delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, co. 4, lett. c3);
  - d) 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, co. 127, della legge 13 luglio 2015 n.º 107 (art. 22, co. 4, lett. c4);
  - e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 15 giugno 1990 n.º 146 (lett. 22, co. 4, lett. c5);
  - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare (art. 22, co. 4, lett. c6);
  - g) 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, co. 4, lett. c7);
  - h) 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 familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22, co. 4, lett. c8);
  - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica (art. 22, co. 4,

*Il Dirigente Scolastico* *Federica Fiorillo* *Cosol* *efupmep<sup>2</sup>*

lett. c9).

## **Art. 7 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del citato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, indicate accanto ad ogni voce :
  - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, co. 4);
  - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, co. 4);
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, co. 9, lett. b1);
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, co. 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.
4. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
5. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta, addebitando le sole spese di riproduzione in degli stessi.
6. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente (accesso informale), dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
7. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

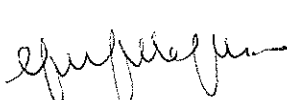
## **Art. 8 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, indicate accanto ad ogni voce :
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale, da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, co. 8, lett. b1);
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione Scolastica del personale docente ed ATA (art. 22, co. 8, lett. b2), intese come tali sedi distaccate ma non plessi scolastici;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22, co. 8, lett. b3);
  - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di "burn-out" (art. 22, co. 8, lett. b4)

## **Capo II - Diritti sindacali**

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. La R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede dell'Istituto Comprensivo, in 26048 Sospiro, al civico 34 di Via IV Novembre, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

*Decor Ronchi Felice Fionelle Coletti* 

2. Le strutture sindacali territoriali ( provinciali e regionali ) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica, ordinaria o certificata. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U., nel rispetto di quanto al successivo co. 6.
5. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della Legge 20 maggio 1970 n.° 300.
6. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al co. 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
7. La R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale medesimo.
8. Il Dirigente trasmette alla R.S.U. ed ai terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e Organizzazioni Sindacali rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, Il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va trasmessa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro - nella classe o nel plesso di assegnazione - al termine della stessa.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.° 1 unità di Collaboratori Scolastici e n.° 1 di Assistenti Amministrativi saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta di detto personale, chiamato ad assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto delle disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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

1. Spettano alle R.S.U. permessi 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 alle R.S.U..
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

*Il Dirigente Scolastico: [Firma]*

3. Spettano inoltre alle R.S.U. 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 di Istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 15 giugno 1990 n.° 146**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio, da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della Legge 15 giugno 1990 n.° 146.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate *in primis* tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

## **Titolo III**

# **Prestazioni aggiuntive del personale docente ed ATA**

#### **Art. 14 - Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola del 29 novembre 2007, quadriennio 2006-2009.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi - può disporre l'effettuazioni di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o di più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola del 29 novembre 2007, quadriennio 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico od ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica dell'Istituto Comprensivo.

*C. Di Leo* *Raffaele Fiume* *Fiorillo Cosci*

*efupueppu* 5

# Titolo IV

## Disposizioni particolari per il personale docente ed ATA

### Capo I - Personale ATA

#### Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni :
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta scritta, debitamente motivata;
  - dette richieste devono risultare compatibili con la garanzia di assicurare continuità e qualità dei servizi.
2. La flessibilità è finalizzata a sostenere lo svolgimento di tutte le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa di Istituto e di garantire la piena funzionalità nell'erogazione dei servizi scolastici essenziali connessi al profilo professionale degli operatori incaricati;
3. La stessa viene esercitata nel rispetto dell'art. 53 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 29 novembre 2007, quadriennio 2006-2009 ("Modalità di prestazione dell'orario di lavoro");
4. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
5. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
6. Il ricorso all'orario spezzato è attuabile in caso di necessità, cioè in assenza di alternative praticabili e funzionali.
7. Nell'organizzazione dell'orario spezzato si terrà conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, anche mediante ricorso a turnazione alternata, tra i collaboratori in servizio nella stessa sede.
8. Lo svolgimento dell'orario spezzato dà diritto a una quota di incentivazione economica che sarà opportunamente parametrizzata in sede di contrattazione del Fondo di Istituto.

#### Art. 17 - Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio avente carattere generale sono pubblicate sul sito dell'Istituto il giorno stesso della loro emanazione ed altresì inviate per via telematica :
  - se riguardanti l'Istituto Comprensivo nel suo complesso, ed ogni suo plesso scolastico;
  - se consistenti in disposizioni di servizio od informativa rivolta al personale ATA, ad ogni singolo interessato.
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni urgenti ed indifferibili tramite anche ulteriori supporti.

#### Art. 18 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

Fatte salve le prerogative dirigenziali di cui all'art. 5 comma 2 e art. 40 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.° 165, si concordano i seguenti criteri di massima, recepiti in quelli di gestione del personale A.T.A. contenuti nel piano organizzativo redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi relativamente al corrente anno scolastico :

*Roberto Pavesi, Felvia Trionello Corci, E. Pavesi*

1. Entro la settimana precedente l'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, quando possibile, sulla base del piano predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alle R.S.U. ed a tutto il personale in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.
2. Il numero dei collaboratori assegnati in ciascun plesso sono determinati in rapporto:
  - al numero/superficie dei locali e spazi aperti che normalmente ogni giorno vengono frequentati;
  - al numero della popolazione scolastica di ciascuna scuola;
  - alla tipologia di servizio che caratterizza ogni singolo plesso.
3. Qualora, al fine di garantire un servizio adeguato, non fosse possibile assegnare unità intere, si costituiscono posti a scavalco tra le scuole.
4. L'assegnazione del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa, mediante un utilizzo ottimale delle risorse a disposizione e una valorizzazione delle competenze professionali e delle disponibilità individuali.
5. I Collaboratori Scolastici sono assegnati ai plessi seguendo il più possibile i seguenti criteri generali, in ordine di priorità :
  - mantenimento, per il personale in servizio a tempo indeterminato, della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente, fatto salvo siano intervenute condizioni di incompatibilità ambientale o gli interessati abbiano inoltrato alla Dirigente, in forma scritta, motivata richiesta di cambio di sede e la stessa risulti compatibile con l'organizzazione complessiva dell'Istituto.
  - disponibilità dichiarata e possesso dei requisiti per lo svolgimento degli incarichi specifici istituiti nelle sedi richieste.
6. In deroga ai criteri di cui al co. 5, il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 05 febbraio 1922 n.° 104 ha diritto di scegliere, fra le sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
7. Fatto salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario degli istituti previsti dal Testo Unico sulla maternità e/o della Legge 09 dicembre 1977 n.° 903 e s.m.i., va favorito nella scelta della sede di lavoro più agevole rispetto alle necessità derivanti dalla sua particolare condizione.
8. Quanto previsto dal precedente comma si intende generalmente valido, entro i limiti di compatibilità delle esigenze di servizio, anche a Collaboratori che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
9. Entro l'inizio delle lezioni il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi provvede ad assegnare provvisoriamente il personale ai singoli plessi.
10. Entro il termine del primo mese di scuola, in seguito comunque ad una assemblea di tutto il personale, il Dirigente Scolastico rende operativo il Piano organizzativo del Personale ATA, predisposto d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, contenente l'assegnazione definitiva dei Collaboratori ai plessi con la specificazione degli orari e delle mansioni individuali.

#### **Art. 19 - Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. I Collaboratori ed il personale amministrativo, di norma, prestano il proprio orario di lavoro dalle ore 07.<sup>30</sup> alle ore 13.<sup>30</sup>, con estensione pomeridiana differenziata per plesso, non eccedente comunque le 9 ore giornaliere.
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo - devono essere recuperate, su richiesta del dipendente o d'ufficio e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato; nei mesi di luglio e agosto il recupero potrà essere autorizzato se compatibile con il numero minimo di unità di personale in servizio stabilito dall'art. 18.

*CCorri* *Rovati* *Felice* *Tionello* *Corsi* *epuppi*



5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, devono essere comunicate al Dirigente Scolastico e autorizzate, e vanno godute, di norma, nel corso dell'anno scolastico.
6. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

#### **Art. 20 - Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza di un Collaboratore Scolastico, la cui brevità non consenta la nomina di un supplente esterno, si provvederà alla sua sostituzione utilizzando colleghi in servizio, prioritariamente seguendo i seguenti criteri :
  - nello stesso plesso;
  - in altri plessi dello stesso comune;
  - presso altre sedi dell'Istituto.
2. E' prevista una incentivazione economica, che sarà opportunamente parametrizzata in sede di contrattazione del Fondo di Istituto, per l'effettuazione delle sostituzioni in ambiti comunali diversi da quello o quelli di abituale assegnazione.
3. Le prestazioni lavorative che siano state effettuate, con autorizzazione preventiva scritta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in misura eccedente l'orario di servizio, nel rispetto del monte ore contrattualmente stabilito, danno diritto al recupero, da completarsi entro l'anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
4. In caso di assenza superiore a 7 giorni, ovvero in caso di contestuale assenza di più unità di personale, anche per periodi inferiori a 7 giorni che comportino problemi organizzativi e funzionali nell'erogazione dei servizi, si farà ricorso alla tempestiva chiamata di supplenti esterni.
5. Per gli Assistenti Amministrativi, considerata la peculiarità della loro prestazione che non sempre consente l'attribuzione puntuale ad una singola persona del lavoro svolto in sostituzione di un collega assente, si stabilisce che, nel caso di assenze - durante il periodo di servizio valutabile nell'anno scolastico - complessivamente superiori a 15 giorni, l'economia derivante dalla minor assegnazione da Fondo dell'Istituzione Scolastica al personale assente, sia ridistribuita ai colleghi contestualmente presenti in servizio, in proporzione sia ai giorni di surroga effettiva, sia alle rispettive originarie attribuzioni da fondo medesimo.

#### **Art. 21 - Permessi brevi**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e, in presenza di più richieste, verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

#### **Art. 22 - Modalità di recupero dei ritardi e dei permessi brevi**

1. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Le ore di permesso usufruite in ogni caso vanno a defalcarsi dalle ore eccedenti l'orario d'obbligo prestate durante il corso dell'anno scolastico.
2. In caso di mancato recupero entro le date suddette si procederà alla trattenuta stipendiale per quei lavoratori che non avessero provveduto al recupero nelle date opportunamente predisposte

*[Handwritten signatures]*

dall'amministrazione, fatto salvo il caso in cui il recupero non sia potuto avvenire per motivi di forza maggiore o per giustificate esigenze di servizio.

**Art. 23 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.**

1. I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico per il personale con incarico annuale, entro il termine delle attività didattiche per i supplenti con nomina fino al 30 giugno. Al solo personale in servizio a tempo indeterminato è consentito residuare fino ad un massimo di n.° 6 giorni, da utilizzarsi entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto di ogni anno per il personale in servizio a tempo indeterminato e per quello con incarico annuale. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, in riscontro ad apposita circolare a firma del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Al personale che non avanzi richiesta entro tale data le ferie saranno assegnate nell'ambito del piano prestabilito dall'ufficio. L'Amministrazione si impegna a pubblicare sul sito dell'Istituto ed ad inviare ad ogni interessato il piano organizzativo delle ferie estive del personale ATA entro i termini fissati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi nella citata circolare e, comunque, non oltre il 10 giugno. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1° luglio al 31 agosto sarà di n.° 1 Collaboratori Scolastici e di n.° 2 Assistenti Amministrativi, ovvero di 1 Assistente e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
5. E' consentito chiedere, per motivi particolari, un massimo di 5 giorni durante il periodo di attività didattica. La concessione sarà subordinata alla possibilità di organizzare il servizio con le sostituzioni interne. In ogni caso, non saranno concessi più di 2 giorni consecutivi ovvero anche singoli giorni che anticipano o prolunghino i periodi di sospensione dell'attività didattica.
6. Nel caso in cui le richieste di fruizione delle ferie avanzate dal personale non dovessero essere compatibili con le esigenze di garanzia dei servizi minimi previste al comma 4, i dipendenti saranno invitati a modificare volontariamente le proprie richieste previo accordo con i colleghi; qualora non si riuscisse ancora a garantire il contingente minimo, le ferie saranno concesse facendo ricorso al criterio della rotazione, in base alla fruizione delle ferie dell'anno scolastico precedente. Nel caso in cui non si riuscisse ancora a garantire i servizi minimi, si procederà al sorteggio.
7. Le ferie estive del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sono indipendenti da quelle degli Assistenti Amministrativi e sono concordate direttamente con il Dirigente Scolastico, a condizione che possa essere sostituito dall'Assistente Amministrativa che esercita l'incarico conferito per la sostituzione.
8. Su richiesta e con il consenso del personale interessato potrà essere autorizzato lo scambio del turno di ferie tra il personale della stessa qualifica.

**Art. 24 - Attività aggiuntive**

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2. Tali attività per i Collaboratori Scolastici consistono in:
  - partecipazione ai progetti di arricchimento dell'offerta formativa;
  - apertura prolungata della scuola durante le riunioni di organi collegiali, di corsi di aggiornamento, di assemblee dei genitori, di udienze, di elezioni;

*Dei Rocco, Felma Fionde Cosi' epupupup*

- altre eventuali esigenze straordinarie oltre l'orario d'obbligo;
- intensificazione di prestazioni lavorative durante l'orario d'obbligo ( es. dormitorio);
- incarico di addetto all'uso di strumenti didattici;

3. Le attività aggiuntive sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva viene effettuata dal Direttore Servizi Generali ed Amministrativi all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

## Capo II - Personale docenti

### Art. 25 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

Fatte salve le prerogative dirigenziali di cui all'art. 5 comma 2 e at. 40 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.º 165, si concordano i seguenti criteri di massima :

- a) durante il primo Collegio dei Docenti di inizio anno il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano dell'Offerta Formativa relativo all'anno in corso e delle risorse di personale assegnate all'Istituto, rende noto il piano organizzativo annuale con particolare riferimento alla distribuzione dei docenti necessaria per la realizzazione dei corsi e delle attività programmate;
- b) il personale docente viene assegnato a plessi, corsi, classi e sezioni tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti, nonché delle diverse professionalità e competenze presenti nell'Istituto e delle disponibilità espresse dai singoli Docenti.

### Art. 26 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero non deve normalmente superare le ore 6 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più altre attività funzionali all'insegnamento, non deve normalmente superare le ore 8 / 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

### Art. 27 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non si effettuano normalmente nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami. Le riunioni antimeridiane avranno inizio normalmente non prima delle ore 8.<sup>30</sup> e terminano, possibilmente, non oltre le ore 13.<sup>00</sup>. Le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.<sup>00</sup> e terminano non oltre le ore 20.<sup>00</sup>. la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

*Q. Coni, Rocco, Federico, Fiorella, Corci, Y. Y. Y. Y. Y.*

**Art. 28 - Permessi orari**

1. Oltre a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, purchè compatibili con le necessità dei plessi scolastici in cui lo stesso è in servizio.
2. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o brevi, può usufruire della possibilità di uno scambio di orario con i colleghi. Gli scambi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, al quale va inoltrata richiesta sottoscritta da tutti i docenti interessati allo scambio.

## Titolo V

# Trattamento economico accessorio

**CAPO I – Norme generali**

**Art. 29 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MI;
  - d. stanziamenti previsti per la valorizzazione del personale scolastico;
  - e. economie non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - f. Attività complementari di ed. fisica;
  - g. Aree a rischio;
  - h. Ore eccedenti;
  - i. risorse provenienti dall'Ente Locale dei Comuni per funzioni miste, a seguito di accordi, convenzioni o altro (in via di definizione);
  - j. ulteriori risorse che dovessero essere assegnate in corso d'anno.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a **€ 80.805,55** (loro dipendente).

**Art. 30 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi, lordo dipendente, sono i seguenti come descritto nell'atto di costituzione del fondo:

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 42.613,74
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.599,84
per le attività complementari di ed.fisica	€ 644,69
per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.283,20
Per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 1.815,93
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica competenza	€ 2.451,17
per la valorizzazione del personale scolastico	€ 10.667,39
per economie fis docenti e ATA a.s. 2019/2020	€ 9.685,69
per economie misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 3.555,00

*Altri* *Insed. Fedica* *Fionella Coser'* *epifania*

per economie ore eccedenti	€ 3.260,10
Per le economie attività complementari di ed.fisica	€ 228,80

## CAPO II – Utilizzazione del salario accessorio

### Art. 31 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA

Il budget complessivo del Fondo dell'Istituzione scolastica per il corrente a.s. è di € 42.613,74 come indicato nella nota MI prot. n. 23072 del del 30/09/2020

Tale budget è decurtato dell'importo dell'indennità di amministrazione del DSGA e del sostituto DSGA di € 4.827,80

La somma restante pari ad € 37.785,94 è assegnata per le attività del personale docente e per attività del personale ATA. A tali somme si aggiungono le economie di € 9.685,69

Pertanto il FIS per la componente DOCENTI assomma a € 35.270,68, il FIS per la componete ATA A € 12.200,95.

1. Si detrae prioritariamente dall'importo totale del fondo dell'istituzione scolastica, prima della divisione tra le diverse categorie di personale, la somma da destinare alla corresponsione della parte variabile e fissa dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti, se ritenuto necessario e prevedibile, si detrae l'importo per retribuire la sostituzione del DSGA.

2. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene ripartita in termini percentuali tra il personale docente e il personale ATA in base alla rispettiva consistenza numerica in organico di diritto.

3. Le eventuali economie realizzate al termine delle liquidazioni afferenti al fondo dell'anno scolastico precedente sono destinate, in relazione alla loro provenienza, ai docenti od al personale ATA.

4. Ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007, per gli insegnanti l'utilizzo delle risorse del fondo è prioritariamente indirizzato a riconoscere gli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. In particolare con il fondo dell'istituzione scolastica possono essere retribuiti:

- a) il particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica, consistente in turnazioni e in particolari forme di flessibilità dell'orario, nella sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione e nell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica;
- b) le attività aggiuntive di insegnamento, che consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di sei ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
- c) le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero e di sportello per gli alunni;
- d) le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica e in quelle eccedenti le 40 ore annue;
- e) il personale docente, una sola unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;
- f) ogni altra attività deliberata dal consiglio d'istituto nell'ambito del piano dell'offerta formativa;
- g) particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni;
- h) la partecipazione a commissioni, l'assunzione di particolari incarichi (responsabile qualità, responsabile integrazione disabili, ecc.), le attività di supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e referenti di progetto, ecc.).

5. Sempre in riferimento a quanto specificato dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, vengono di seguito definite le voci riferite al personale ATA che possono dare diritto al trattamento economico accessorio a carico del

*Caro Rancati Feduca Finella Cost. e p. p. Mezzan*

fondo dell'istituzione scolastica:

- a) la quota variabile e fissa dell'indennità di direzione spettante al DSGA e del sostituto del DSGA;
- b) le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro;
- c) ogni altra attività deliberata dal consiglio d'istituto nell'ambito del piano dell'offerta formativa;
- d) l'intensificazione del carico di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti;
- e) lo svolgimento di particolari incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
- f) il miglioramento del servizio scolastico quale oggettivamente rilevabile dal questionario di fine anno previsto dal Sistema di Gestione della Qualità adottato dall'Istituto.

### **Art. 32. – Stanziamenti Definizione dei compensi accessori**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 21, il fondo di istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale come di seguito specificato:

a.	attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico:	€ 3.150,00
b.	supporto alle attività organizzative e didattiche:	€ 32.120,68

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono ripartite le risorse riferite al personale ATA, tenendo conto della differente complessità del lavoro degli Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici come segue:

- Pari a € 8.600,95 collaboratori scolastici;
- Pari a € 3.600,00 assistenti amministrativi.

### **Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

### **Art. 34 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'ex art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

### **Art. 35 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi stabiliti dalla contrattazione integrativa sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, ai fini della liquidazione dei compensi saranno incentivate in base alla quantità di giornate in cui il personale è risultato coinvolto.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, saranno remunerate anche con recuperi compensativi a richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, nell'anno scolastico in corso.

### **Art. 37 - Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse per la costituzione del fondo vengono annualmente comunicate dal Ministero dell'Istruzione e sono determinate sulla base dei seguenti parametri numerici di riferimento:

- il numero dei punti di erogazione del servizio;



- il numero di posti docente in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento;
- il numero di posti ATA (compreso il DSGA) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento.

### Art. 38 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attivazione delle funzioni strumentali del personale docente sono annualmente comunicate dal MIUR determinate sulla base dei seguenti parametri numerici di riferimento:

- una quota base;
- una quota aggiuntiva in quanto all'Istituto, essendo un istituto d'istruzione superiore (cioè un'istituzione scolastica con diversi indirizzi di studio), viene riconosciuta questa situazione di particolare complessità;
- un'ulteriore quota calcolata in base al numero di posti docente in organico di diritto nell'anno scolastico di riferimento.

2. Preso atto della delibera del collegio dei docenti nella quale sono stati individuati il numero, la tipologia e i destinatari delle funzioni strumentali necessarie alla realtà dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale
Inclusività	2
Gestione PTOF e curriculum scolastico	2
Valutazione	2

### Art. 39 - Incarichi specifici al personale ATA

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007) da:

- attività e mansioni espressamente previste dall'area e dal profilo professionale di appartenenza;
- incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i collaboratori scolastici essi sono prioritariamente finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (solo per il profilo collaboratore scolastico), gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità
Supporto al settore alunni Rilevazione relative alle sostituzioni del personale scolastico	2 assistenti amministrativi
Ausilio agli alunni diversamente abili per tutti gli ordini di scuola;	collaboratori scolastici interessati

### Art. 40 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 28, comma 1, del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate per lo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente scolastico, e solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente sostituto secondo i seguenti criteri:

- ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per la sostituzione di colleghi assenti;
- nel caso di più disponibilità per una stessa ora, si procederà incaricando prioritariamente un docente dello stesso consiglio di classe o un docente di materia affine;

in ogni caso, nel conferimento di una supplenza per la sostituzione di colleghi assenti, si darà la precedenza al docente che deve restituire ore di permesso all'Istituto

*Al Con. Paresi Felice Fionella Cosi e Pugliese<sup>14</sup>*

#### **Art. 41 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica**

1. Le risorse finanziarie previste per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica, determinate in base al numero delle classi in organico di diritto, sono vincolate alla presentazione di uno specifico progetto sul portale dedicato dall'amministrazione scolastica centrale e vengono assegnate a consuntivo solo dopo apposita rendicontazione e certificazione delle attività effettivamente svolte da parte dell'Istituto.

#### **Art. 42- Compensi per i progetti di aree a rischio, a forte processo immigratorio**

1. I compensi previsti per i progetti di alfabetizzazione linguistica o di recupero per gli alunni non italofofoni vengono assegnati ai docenti che si rendono disponibili per la realizzazione delle suddette attività, così come deliberate dal collegio dei docenti o dai consigli di classe interessati e al DSGA.

### **CAPO III- Valorizzazione del personale scolastico**

#### **Art. 43 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015**

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2020/2021 è pari a € 10.667,39. Tale risorsa verrà ripartita tra la componente docente e ATA nella misura rispettivamente del 75% e del 25%. La somma assegnata ad ogni unità di personale docente verrà calcolata secondo le modalità indicate dal comitato di valutazione.

## **Titolo V Disposizioni sulla sicurezza**

#### **Art. 44 - Campo di applicazione**

1. Il presente campo riguarda l'applicazione del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.° 81 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative contrattuali
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel Piano dell'Offerta Formativa.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

*Di Ceri* *Rancosi* *Federica* *Tionello* *Così* *epupupupup*  
15



#### **Art. 45 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 21 giugno 1996 n.º292, integrato nel Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.º 81, art. 2, co1 b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Decreto Interministeriale Lavoro / Sanità del 18 gennaio 1997, richiamato dall'art. 37, co. 9 del Decreto Legislativo. 09 aprile 2008 n.º 81. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 46 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

#### **Art. 47 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

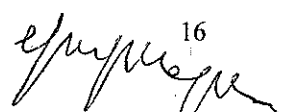
Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'anno scolastico 2020 / 2021 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi è la Società ICS s.r.l. di Bovezzo (BS).

#### **Art. 48 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute : ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel Decreto Presidente della Repubblica 19 marzo 1956 n.º 303, nel Decreto Legislativo 25 gennaio 1992 n.º 77, integrati dagli artt. 25, 38, 39 e seguenti del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.º 81, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020 / 2021 è la Dott.<sup>SSA</sup> Boccasavia Greta.

*Prof. Pavesi Federico Fiorillo Cori*  16

#### **Art. 49- Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

#### **Art. 50 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.° 81, art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione / prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il Documento Valutazione Rischi e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 51 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro / Sanità del 16 gennaio 1997 :

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 52- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

*Roberto Rucchi Ferrucci Fiorella Corci* <sup>17</sup> *epufu*

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.° 81, artt. 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36, 37 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.° 81;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'R.L.S., la R.S.U. di istituto lo ha individuato nella persona del maestro Costantino Crovi. Allo stesso sono garantite le ore previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
9. Entro trenta giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## Titolo VI

# Disposizioni transitorie e finali

### **Art. 53 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano 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.
2. 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.

### **Art. 54 – Condizioni per la retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i referenti dei progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

*Alon Ruedi Felva Tirole Cori* <sup>18</sup> *l'ingegner*

**Art. 55 - Certificazione compatibilità finanziaria**

Destinazione	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
DOCENTI	€ 57.825,58	€ 76.734,55
PERSONALE ATA (AA + CS + INDENNITÀ DSGA)	€ 22.979,97	€ 30.494,42
Totale	<b>€ 80.805,55</b>	<b>€ 107.228,97</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO DI SPESA PREVISTO da liquidare con C.U.</b>	<b>€ 80.805,55</b>	<b>€ 107.228,97</b>
Disponibilità finanziaria prevista	<b>€ 80.805,55</b>	<b>€ 107.228,97</b>
Differenza	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Art. 56 - Informazione e verifica del contratto di istituto**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, a un uso esclusivo e attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018)
4. **Per nessun motivo** le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
5. **La presente contrattazione subirà le dovute modifiche nella misura delle risorse effettivamente assegnate dalla Direzione Generale del Ministero dell' Istruzione. Si concorda che, minori assegnazioni ridurranno proporzionalmente tutti i compensi, mentre maggiori assegnazioni saranno oggetto di riapertura della contrattazione con conseguente integrazione della presente.**

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere e controllo di regolarità, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA e della Relazione illustrativa del DS, entrambe redatte secondo quanto previsto dalla circolare n. 25 del MEF del 19/07/12.

Dopo la certificazione dei Revisori, il contratto, a seguito della sottoscrizione definitiva sarà esecutivo e verrà inserito all'Albo on-line del sito web d'Istituto [www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it), nonché trasmesso alle Agenzie ARAN - [contratto.integrativo@pec.aranagenzia.it](mailto:contratto.integrativo@pec.aranagenzia.it) e CNEL - [trasmissionecontratti@cnel.it](mailto:trasmissionecontratti@cnel.it).

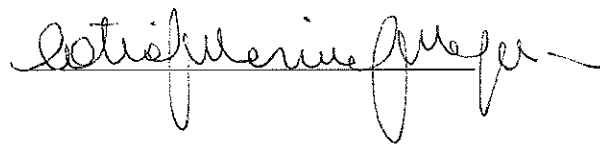
**Letto , confermato e sottoscritto**

*[Handwritten signatures]*

**3. Parte pubblica**

**La Dirigente Scolastica**

Dott.<sup>ssa</sup> Magnini Carla Marina



**4. Parte sindacale**

**Il Membro R.s.u.**

Sig.<sup>ra</sup> Casali Fiorella



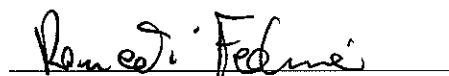
**Il Membro R.s.u.**

Crovi M.<sup>o</sup> Costantino



**Il Membro R.s.u.**

Sig.<sup>ra</sup> Rancati Federica



I Sindacati Scuola territoriali :

**F.i.c. / C.g.i.l.**

//

//

**C.i.s.l. Scuola**

//

//

**S.n.a.l.s.**

//

//

**U.i.l. Scuola**

//

//

