



## **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**ANNI SCOLASTICI 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023**

### **VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 2 del mese di marzo dell'anno 2021, dalle ore 11:00 alle ore 12:00 in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma G-suite e l'applicazione Google form, le parti procedono alla sottoscrizione del contratto Integrativo d'istituto per il triennio 2020-2023.

L'ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere, corredata della relazione tecnico finanziaria e dalla relazione illustrativa.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta da

#### **Parte Pubblica**

Dr.ssa Alessandra Valsega \_\_\_\_\_

**RSU** Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_

#### **Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

# **IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**ANNI SCOLASTICI 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023**

## **PARTE PRIMA - NORME COMUNI**

### **TITOLO PRIMO FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Finalità del Contratto**

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018.

Il presente contratto integrativo d'Istituto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, in coerenza con quanto stabilito nel piano triennale dell'offerta formativa.

#### **Art. 2 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto si articola in:

a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti

b) specifiche sezioni (materie di confronto - materie di contrattazione): contenenti le disposizioni applicabili al personale docente e al personale ATA in servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le norme e le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

#### **Art. 3 - Durata decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per gli anni scolastici 2020/21 – 2021/22 – 2022/23. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

#### **Art. 4 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo**

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Il contratto integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

3. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro l'inizio dell'anno scolastico.

4. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 5.4 (interpretazione autentica), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

5. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento, la parte datoriale può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

6. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40

bis, comma 1, del D. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica finanziaria, è inviata ai Revisori dei Conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, le parti procedono alla sottoscrizione definitiva del contratto.

7. L'Amministrazione trasmette, per via telematica, all'ARAN e al CNEL la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica finanziaria.

8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, il contratto viene pubblicato sul sito web dell'istituto.

## **TITOLO SECONDO RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 5 – Oggetto e materie delle relazioni sindacali**

- La contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di istituzione scolastica si svolge sulle materie che il CCNL e la normativa vigente demandano ad essa.
- La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti Collettivi Nazionali.
- Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3, D. Lgs. n. 165/2001).
- Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali previste dalle norme generali e dal contratto vigente, si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- La deliberazione del Consiglio di Istituto, prevista dall'art. 88 del CCNL 29.11.2007, costituisce atto di indirizzo vincolante per il Dirigente Scolastico.
- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.
- Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio. Si articola nelle seguenti attività:

- 1. Informazione preventiva e successiva**
- 2. Confronto**
- 3. Contrattazione integrativa**
- 4. Interpretazione autentica**

1. Sono oggetto di **informazione**

- a) Gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa
- b) La proposta di formazione delle classi e degli organici
- c) I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

2. Sono oggetto di **confronto**:

- a) 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 FIS
- b) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA
- c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- d) 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.

### 3. Sono oggetto di **contrattazione integrativa**:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- b) criteri per la ripartizione delle risorse del FIS
- c) criteri per l'attribuzione di compensi accessori, comprese le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale
- d) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed ATA.
- e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90
- f) 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
- g) criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- h) 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)
- 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.

### 4. **Interpretazione autentica**

- a) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- b) Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- c) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- d) Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19.04.2018.

### **Art. 6 - Codice Disciplinare**

Le disposizioni indicate negli artt. 10 - 17 "Responsabilità Disciplinare" e nell'art. 29 del CCNL 2016/18, sono reperibili sul sito Web dell'Istituto nella sezione "Regolamenti", dove sono pubblicati anche:

- il Codice Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni per il **personale docente**, previste dall'art. 492 all'art. 501 del D.lgs. 16.4.1994 n. 297 e dall'art. 91 del CCNL del 29.11.2007;
- le sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici, per **tutte le categorie di personale pubblico**, previste dall'art. 67 all'art. 73 del D. Lgs. 150/2009 trasfusi negli artt. 53, 55, 55 bis, 55 ter, 55 quater e 55 sexties del D. Lgs 165/2001;
- il Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, per **tutte le categorie di personale pubblico** (DPR n° 62/2013).

## **PARTE SECONDA - MATERIE DI CONFRONTO**

### **TITOLO TERZO**

**Articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente e Ata, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto (art.22 comma 4 lettera b1 CCNL scuola 2018)**

### **Art. 7 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. Tenuto conto di quanto concordato nell'incontro tra DSGA e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità, il piano dei

collaboratori scolastici è formulato adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di ore giornalieri variabili e con turnazioni settimanali.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise secondo le esigenze dei plessi e la disponibilità del personale:

- in sei giorni con orario giornaliero di 6 ore continuative;
- in 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12;
- in 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani di 3 ore

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, viene adottata da parte dell'istituzione scolastica per garantire un'adeguata presenza di personale e assicurare l'effettuazione di determinati servizi (mensa, rientri pomeridiani degli alunni, lezioni indirizzo musicale, progetti ecc.).

L'orario è strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del sabato libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti anche con ore aggiuntive a pagamento o a recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale volontario.

#### **Art. 8 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi e tecnici.**

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi e tecnici è funzionale all'erogazione del servizio.

Tenuto conto di quanto concordato nell'incontro tra DSGA e assistenti amministrativi, il servizio è programmato adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza ed economicità.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise secondo le esigenze del servizio e la disponibilità del personale:

- in sei giorni con orario giornaliero di 6 ore continuative
- orario su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani di tre ore
- nella giornata di sabato modalità di lavoro agile

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, viene adottata da parte dell'istituzione scolastica per garantire un'adeguata presenza di personale nei giorni con rientri pomeridiani degli alunni.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti anche con ore aggiuntive a pagamento o a recupero preferibilmente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Considerato altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione può essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale volontario.

#### **Art. 9 - criteri per l'individuazione del personale Docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

##### **❖ Individuazione personale docente**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base di criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti:

1. esperienze pregresse
2. formazione specifica sulle attività svolte
3. competenze specifiche
4. Candidatura

Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

##### **Individuazione personale ATA**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. Settore di lavoro di appartenenza
2. professionalità specifica documentata, necessaria alla tipologia dell'attività
3. rotazione tra il personale disponibile

❖ **Conferimento degli incarichi-modalità**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al personale ATA.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e il compenso spettante, qualora sia concluso il percorso contrattuale.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## TITOLO QUARTO

**Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA (art.22 comma 4 lettera b2 Ccnl scuola 2018)**

### Art. 10 – Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

❖ **Personale Docente**

a) In merito all'assegnazione ai plessi/classi del personale DOCENTE, sono oggetto di confronto i seguenti criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e condivisi con il collegio docenti:

1. **Continuità:** per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della **continuità didattica**, salvo casi particolari che sconsiglino l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.  
La continuità, infatti, è applicabile solo se è produttiva e positiva. Se vi sono problematiche tra docenti ed alunni o tra i docenti stessi, tale principio decade per non gravare sul percorso di apprendimento degli alunni, causato dall'insorgere di un clima negativo all'interno della classe. La continuità riguarda gli alunni e non la sezione, per evitare di creare una situazione statica, di non rotazione a scapito dell'innovazione. Con una continuità sulla sezione, infatti, si andrebbero a creare coppie fisse di docenti, che alimenterebbero il desiderio dei genitori di iscrivere gli alunni in una data sezione, scegliendo le classi in base ai docenti e non in base al tempo scuola.
2. **Richiesta degli insegnanti:** In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe/plesso, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei presenti criteri.
3. **Graduatoria di Istituto:** In caso di richiesta di più docenti per le stesse classi/plessi, verrà presa in considerazione l'anzianità di servizio ed il punteggio dei singoli docenti nella Graduatoria d'Istituto.
4. **Assegnazione alle attività didattiche:** Ciascun docente potrà avere tempi di attività curricolare frontali e tempi di potenziamento (fino ad un massimo di 2 ore settimanali per la primaria e di 3 ore settimanali per la sec. di 1° grado evitando il frazionamento delle ore disciplinari di una classe, secondo il tipo di disciplina e le ore curricolari, ad es. 3 ore per inglese, 2 ore per arte...).  
Naturalmente, saranno accolte richieste di docenti di svolgere un maggior numero di ore di potenziamento.

❖ **Personale ATA**

b) In merito all'assegnazione ai plessi del personale ATA – collaboratori Scolastici, sono condivisi in sede di confronto i seguenti criteri:

1. Si terrà conto prioritariamente delle esigenze legate all'emergenza sanitaria fino alla sua conclusione.

**2.Continuità** relativa alle positive relazioni e alla capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché alle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo plesso.

**3.Garanzia a tutte le sedi** di una dotazione di personale equilibrata in relazione alla complessità del plesso, a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso (es. disabilità grave ecc.).

**4.Disponibilità annuale** ad andare nei plessi non richiesti (senza distinzione di genere) incentivata e riconosciuta dal contratto d'istituto.

**5.Copertura di tutte le attività** previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione scolastica.

**6.Presenza**, nel limite del possibile, di non più di **una unità** di personale che usufruisce della **L104/92 per plesso**, al fine di garantire la qualità del servizio, nei plessi con 2 sole unità di personale.

**7.Graduatoria** di istituto.

## TITOLO QUINTO

### Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

*(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)*

#### Art. 11 - Formazione e aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale e in particolare dei docenti sono strumenti fondamentali nella oculata gestione delle risorse umane per realizzare un necessario cambiamento e assicurare la qualità dei servizi.

#### Art. 12 - Diritto alla formazione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

La Scuola garantisce il diritto alla formazione attraverso una pianificazione ed una programmazione delle attività di formazione che tengano conto delle esigenze rilevate.

In caso di richieste di partecipazione ad iniziative da parte di più docenti per lo stesso giorno, che possano pregiudicare l'ottimale erogazione del servizio, si utilizzano i seguenti criteri di precedenza:

- attività di formazione previste dal Piano annuale di aggiornamento e formazione inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- prosecuzione di un corso già iniziato;
- Ordine di presentazione della domanda;
- Tutela del diritto alla formazione dei docenti che si avvalgono dell'opzione di minoranza.

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Le ore prestate in eccedenza all'orario di lavoro per corsi di formazione e/o aggiornamento saranno soggette a recupero entro l'anno scolastico di riferimento, per le attività di formazione on line organizzate da MIUR / enti accreditati svolte al di fuori dell'orario di servizio (a scuola) nella misura del 50% del monte ore previsto per ogni corso, previa autorizzazione del DSGA.

## TITOLO SESTO

### Criteria per la fruizione di permessi e ferie durante l'attività didattica

#### Art. 13 - Permessi

Al fine di armonizzare le esigenze del personale con quelle organizzative e con i diritti degli alunni e degli altri lavoratori, la domanda di fruizione di permessi per motivi familiari e personali, ivi compresi quelli della legge 104, va presentata, di norma, almeno con cinque giorni di anticipo.

Per casi urgenti ed imprevisti, la richiesta potrà essere prodotta al momento direttamente al DS o suo sostituto. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire

nello stesso periodo di permessi, recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la precedenza indicata dalla data e dal protocollo apposto sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

#### **Art. 14 – Permessi brevi**

1. I permessi brevi previsti dall' art 16 CCNL 2007, di norma devono essere chiesti con almeno due giorni di anticipo, fatta salva una situazione di eccezionale emergenza. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglia caso per caso.
2. L'attribuzione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio, se si tratta di attività di insegnamento.
3. Il permesso breve può essere fruito anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento.
4. Le ore di permesso breve devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione in una o più soluzioni, in base alle esigenze di servizio.
5. Le ore non recuperate per motivi imputabili al dipendente saranno trattenute dalla retribuzione.
6. Per la richiesta di permessi brevi, il dipendente non è tenuto a fornire alcuna documentazione al Dirigente, né al momento della domanda né a quello del rientro nell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 15 – Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari**

1. Il personale ATA, in base all'art. 31 del CCNL 2018, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi orari retribuiti:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazione di ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Per quanto riguarda la fruizione dei permessi orari, qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruirne nello stesso periodo, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la precedenza indicata dalla data e dal protocollo apposto sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

#### **Art. 16 – Ferie durante l'attività didattica**

Possono essere richieste dai docenti ferie durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di sei giorni. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione. La domanda di concessione deve essere presentata di norma con 5 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto e deve contenere, oltre alla firma del richiedente, anche quella del docente o dei docenti che si sono impegnati a sostituirlo. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta, la concessione sarà revocata. Non sono concesse ferie in concomitanza di scrutini intermedi e finali.

Le assenze per ferie (massimo 6 giorni per anno scolastico) non comportano oneri per l'amministrazione.

Le assenze per gravi motivi personali o familiari (3 + 6 giorni per anno scolastico) sono coperte con ore eccedenti a pagamento o a recupero e, per quanto possibile, con ore di potenziamento.

#### **Art. 17 - Sostituzione docenti assenti**

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni in materia, la sostituzione, per assenze brevi, dei colleghi assenti viene effettuata secondo le seguenti modalità:



1. docenti con ore da rendere fruite per ore di permesso;
2. docenti di potenziamento non impegnati in lezioni curricolari;
3. docenti con dichiarata disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento o a recupero.
4. Docenti in compresenza nella stessa classe.

Quando è possibile, la sostituzione dei colleghi assenti è effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docenti della classe;
2. docenti della stessa disciplina del collega assente;
3. altri docenti di classi parallele o di altre classi;
4. in caso di compresenza fra docente curricolare e di sostegno, di norma è il docente curricolare ad effettuare la sostituzione.
5. in caso di assenza dell'alunno disabile, di norma è il docente di sostegno ad effettuare la sostituzione.

Secondo quanto previsto dalla L. 107/15, le sostituzioni fino a 10 giorni vengono coperte, per quanto possibile, dai docenti dell'organico di potenziamento assegnato all'istituto.

Qualora la sostituzione non sia possibile, si procede alla convocazione dei supplenti dalla graduatoria d'istituto o dalle MAD.

#### **Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) Collaborazioni plurime, personale ATA**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, previa disponibilità del personale, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, devono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

4. L'Istituzione Scolastica, verificate tutte le soluzioni previste dal piano d'Istituto per affrontare le emergenze, in caso di assenze contemporanee che pregiudichino la possibilità di erogare il servizio e il diritto all'istruzione costituzionalmente garantito, nominerà tempestivamente il personale supplente al fine di garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni, ai sensi della nota MIUR n° 2116 del 30.09.2015.

5. Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola.

Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

#### **Art. 19 – Chiusure prefestive**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando è richiesta da almeno il 75% del personale in servizio ed è deliberata dal Consiglio di Istituto.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato sul sito web della scuola e comunicato all'APT, all'Ente Locale, ad altri organismi interessati e alle altre Istituzioni scolastiche.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate nei seguenti modi:

- *giornate di festività soppresse o ferie;*
- *ore di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo già prestate di cui non si richiede la retribuzione.*

Le modalità di cui sopra sono concordate con la Direzione salvaguardando la funzionalità del servizio.

## PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

### TITOLO SETTIMO

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

*(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 20 – attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

- Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e che possieda le necessarie competenze. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono assegnati i compiti previsti dal D.M. n. 328/98 e dal D.lgs. 81/2008.
- Laddove il D. Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.
- Il RLS partecipa alle riunioni con il RSPP e i preposti alla sicurezza dei vari plessi scolastici, nonché alle prove di evacuazione. Sottoscrive, insieme al Dirigente e al RSPP il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e i suoi aggiornamenti.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza di un corso di formazione di 32 ore e un aggiornamento specifico annuale.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.
- Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs 81/2008, il rappresentante per la sicurezza (RLS), utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dall'art. citato, il predetto monte-ore e l'attività svolta sono considerati tempo di lavoro; 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, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Il Dirigente Scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.
- Nell'Istituzione Scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione (SPP) designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, più persone tra i dipendenti, secondo la dimensione dei plessi e l'articolazione degli orari di lezione. In ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - *addetti al primo soccorso*
  - *addetti alla sicurezza antincendio*
  - *preposti di plesso alla sicurezza.*

I lavoratori designati, docenti o ATA, dovendo essere in numero sufficiente, devono possedere la formazione e 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. L'elenco dei lavoratori designati è pubblicato sul sito web dell'istituto.

- Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate le attività di formazione, informazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti, e ove necessario, degli alunni.
- La documentazione inerente alla sicurezza è a disposizione di tutto il personale. Il DVR, il piano di emergenza e di evacuazione sono pubblicati sul sito dell'istituto.

#### **Art. 21 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente Scolastico.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate, da realizzarsi possibilmente nel mese di settembre; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs. 81/2008.

### **TITOLO OTTAVO**

#### **Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto**

*(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 22 - Criteria generali per la ripartizione del F.I.S. e del fondo Valorizzazione personale scolastico**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 CCNL, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 65 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 35 % per compensi da attribuire al personale ATA di cui:  
Assistenti amministrativi 51% collaboratori scolastici 49% (in considerazione della differente tipologia di lavoro)

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo l'allegato 1.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo, stabilito il carico di lavoro ordinario, si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Attività aggiuntive per intensificazione lavorativa;
- Attività aggiuntive per supporto al PTOF.

Per il personale docente si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo:

- Attività Generali funzionali all'organizzazione e all'erogazione dei servizi scolastici;
- Attività progettuali.

Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico viene così ripartito.

- Una quota del 68 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 32 % per compensi da attribuire al personale ATA di cui:  
Assistenti amministrativi 50% collaboratori scolastici 50%

Per il personale docente viene riconosciuto l'impegno per la didattica digitale integrata e quello dei referenti Covid.

Per il personale ATA il maggior impegno derivante dal periodo di emergenza sanitaria

#### **Art. 23 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri stabiliti.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

#### **Art. 24 - Attività aggiuntive**

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa, previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, il D.S., nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività legate all'emergenza sanitaria, alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla complessità dell'Istituzione Scolastica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

### **TITOLO NONO**

#### **Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

*(art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 25 - Fondo d'istituto**

Le risorse destinate alle *Attività Generali* funzionali all'organizzazione e all'erogazione dei servizi scolastici, sono finalizzate a compensare i 2 collaboratori del dirigente, i responsabili di plesso, i coordinatori e i segretari dei consigli di classe, i coordinatori dei dipartimenti ecc.

I compensi sono attribuiti in modo forfetario in misura proporzionale agli impegni previsti per ciascun incarico stabilite dagli OOCC competenti.

#### **Art. 26 - Progetti nazionali e comunitari (Aree a rischio - PEZ – ERASMIS +...)**

1. L'attribuzione degli incarichi per *le Aree a rischio* e per il *progetto PEZ* segue gli stessi criteri del Fondo d'Istituto. Sulla base delle attività programmate e approvate dagli OO.CC., le risorse possono essere assegnate in parte a personale interno, in parte ad esperti esterni.

2. L'attribuzione degli incarichi per i *Progetti Comunitari* è vincolata alle procedure dettate dal Miur e dall'Unione Europea che prevedono:

- lo svolgimento delle attività esclusivamente in orario extracurricolare;
- la pubblicazione di avvisi rivolti prioritariamente al personale interno in possesso dei titoli e delle competenze previste da ciascun progetto
- la pubblicazione di avvisi rivolti ad esperti esterni in possesso dei titoli e delle competenze previste da ciascun progetto, nel caso manchino all'interno dell'Istituzione Scolastica le risorse umane specifiche;

- la valutazione dei titoli in base ai criteri deliberati dagli Organi Collegiali.

Pertanto, gli incarichi vengono attribuiti sulla base della graduatoria di merito formulata da un'apposita commissione.

I compensi, attribuiti a costi standard per le diverse figure, come disposto dall'Unione Europea, sono erogati a seguito della disponibilità dei finanziamenti da parte dell'Istituzione Scolastica; prevedono la verifica delle attività svolte e il conseguimento dei risultati previsti.

### **Art. 27 - Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Le Funzioni Strumentali vengono deliberate dal Collegio Docenti e vengono assegnate in base ai seguenti criteri:

5. esperienze pregresse
6. formazione specifica sulle attività svolte
7. competenze specifiche
8. Candidatura.

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura proporzionale agli impegni previsti per ciascuna; se la funzione è divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

## **TITOLO DECIMO**

*(art.22 comma 4 lettera C5 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 28 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

- Il Dirigente Scolastico concorda entro il mese di settembre con la RSU il calendario di massima per le informazioni e gli accordi sulle materie di cui all'art.22 e le modalità e i tempi per lo svolgimento delle relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
- Gli incontri, in accordo con le RSU, sono convocati dal Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (FLC/CGIL, CISIL, UIL, SNALS e GILDA) e per la parte pubblica il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. I delegati sindacali sono i rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'istituto, questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.
- In ciascun plesso dell'istituzione scolastica è predisposta una bacheca utilizzata dalla RSU.
- In tali spazi la RSU o le singole OO.SS. hanno il diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, nel rispetto della privacy, come da Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs.101/2018, materiale d'interesse sindacale e di lavoro e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza controllo o preventiva autorizzazione.
- Sul sito istituzionale è istituita una bacheca sindacale per la pubblicazione dei materiali provenienti direttamente da tutte le OO.SS. ed è curata dalla segreteria e dalla RSU
- I lavoratori facenti parte della RSU possono, previa richiesta, al fine di comunicazioni di natura sindacale, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono.

### **Art.29 - Permessi sindacali**

Possono essere fruiti dai membri della RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente.

- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari minuti 0,25 per il numero dei dipendenti in organico di diritto. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente Scolastico.
- Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (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 Scolastico.

### **Art. 30 - Diritto di sciopero**

Si rimanda in generale alla Legge n. 146/90, modificata ed integrata dalla Legge n. 83/2000.

### **Art. 31 - Contingente minimo**

Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/1999:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini, degli esami e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- 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.
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: DSGA, n°1 assistente amministrativo, n°1 collaboratore scolastico.

### **Art. 32 - Individuazione del personale obbligato**

Il Dirigente comunica al personale interessato con ordine di servizio i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 31.

Nella individuazione del personale, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), altrimenti effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### **Art. 33 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali**

- La richiesta di assemblea in orario di lavoro da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo.
- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Il tempo di spostamento è conteggiato nell'orario dell'assemblea.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, nel rispetto delle norme di sicurezza, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, laddove presente, nonché la vigilanza, secondo quanto previsto dal CCNL; si concorda la permanenza in servizio come segue:
  - n. 2 Collaboratori Scolastici nei plessi Taliercio e A. M. Menconi; nei detti plessi disponendo, qualora possibile, lo spostamento delle classi presenti tutte al medesimo piano o attuando lo scambio concordato di personale tra i plessi
  - n. 1 Collaboratore Scolastico nei plessi di Doganella (c/o G. Menconi - La Grotta), Giampaoli e Via Lunense. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene

effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi seguendo il criterio della rotazione per ordine alfabetico.

## **TITOLO UNDICESIMO**

**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 comma 4 lettera C6 CCNL Scuola 2018)**

### **Art. 34 – Flessibilità**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. La flessibilità organizzativa oraria riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico e migliorandone la prestazione, ma favorisce anche le necessità dell'istituzione Scolastica di incrementare il servizio in alcuni giorni ed orari e diminuirlo in altri. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- la previsione di una fascia temporale di minimo 10 minuti e massimo di 30 minuti sia in entrata che in uscita, per particolari e documentate esigenze personali/familiari;
- la possibilità, per il personale amministrativo (1 unità) e collaboratore scolastico (in alcuni plessi) di effettuare l'orario su 5 giorni, con un orario di 6 ore per 3 giorni e di 9 ore per 2 giorni settimanali;
- la possibilità, per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici, di effettuare un orario di 6 ore per 4 giorni e di 9 ore per 1 giorno settimanale, con riposo il sabato a settimane alterne.
- accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro, consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA.

Criteri prioritari:

- personale che ha figli di età minore di anni 11;
- chi è l'unico familiare a provvedere ad una persona disabile;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

Vincoli:

- La flessibilità in entrata e uscita non potrà essere utilizzata nei plessi cui sono assegnati solo due collaboratori scolastici.

## **TITOLO DODICESIMO**

**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 comma 4 lettera c7 Ccnl scuola 2018)**

### **Art. 35 - Pianificazione della formazione di Istituto**

La formazione in servizio dei docenti è coerente con il *Piano Triennale dell'offerta formativa* e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel *Piano nazionale di formazione*.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

### **Art. 36 - Formazione d'Ambito**

L'Istituto aderisce alla rete di Ambito 16 che organizza le attività formative per il personale delle Istituzioni Scolastiche della rete; pertanto il personale può partecipare alle attività formative proposte coerenti con il PTOF e rispondenti ai propri bisogni formativi.

### **Art. 37 - Formazione sulla sicurezza**

Una parte delle risorse finanziarie per la formazione sono destinate a tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro (corsi primo soccorso - corsi antincendio - formazione lavoratori - preposti - dirigenti).

### **Art. 38 - Formazione varia**

Le somme assegnate non vincolate possono essere destinate alle varie necessità della Scuola e del personale. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica e alle attività di segreteria;
- Tecnologie.

Al personale che partecipa ad attività formative fuori sede inserite nel PTOF, in qualità di referente dell'Istituto e/o delegato dal Dirigente Scolastico, saranno rimborsate le spese di trasporto come previsto dalla normativa vigente.

## **TITOLO TREDICESIMO**

**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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)**

### **Art. 39 – Tipologia e modalità di comunicazione**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, tendendo ad eliminare l'invasività dell'amministrazione e l'obbligo del lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. I mezzi di comunicazione attuali favoriscono il diritto alla disconnessione, in quanto, con l'eccezione del telefono, le comunicazioni (sito web, mail, registro elettronico, WhatsApp, sms ...) possono avvenire anche se una delle parti non è connessa; pertanto, chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate dal personale di segreteria di norma con 5 giorni di preavviso (salvo comunicazioni ricevute tardivamente da Enti Esterni e/o MIUR) sul sito istituzionale dove il personale, obbligato a prenderne visione, le può visionare negli orari maggiormente graditi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite il registro elettronico. Le comunicazioni individuali vengono inviate tramite la mail personale, autorizzata all'uso dal lavoratore stesso.
2. Le parti concordano che il personale possa prendere visione delle comunicazioni e rispondere, se richiesto, entro 3 giorni dall'invio, salvo urgenze.

## **TITOLO QUATTORDICESIMO**

**Art. 40 – 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 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)**

Le innovazioni tecnologiche e i processi d'informatizzazione dei servizi amministrativi hanno modificato sensibilmente negli ultimi anni le modalità di svolgimento delle mansioni del personale amministrativo, che per tenersi al passo con le nuove procedure e con le pressanti richieste di adempimenti, necessita di una adeguata e continua formazione specifica.

Un'altra conseguenza delle innovazioni è la settorializzazione del lavoro che è diventato molto specializzato rendendo difficoltosa la rotazione degli incarichi o la semplice sostituzione dei colleghi assenti.

Nell'ottica di minimizzare i riflessi negativi delle innovazioni tecnologiche, si concorda:



- di favorire al massimo la partecipazione del personale alle opportunità formative coerenti con le funzioni svolte;
- di agevolare l'esercizio della flessibilità oraria;
- di rispettare le pause e i turni di riposo previsti per i videoterminalisti dalle norme in materia (D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii.);
- di riconoscere in modo forfetario un'adeguata intensificazione del lavoro.

## **TITOLO QUINDICESIMO**

### **Clausole di salvaguardia** (art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001)

#### **Art. 41 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

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.

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 RSU, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 42 - Utilizzo delle economie**

Qualora dovessero risultare delle economie sulle attività del personale docente e sulle attività del personale ATA, le stesse, previa informazione alla RSU, potranno essere trasferite su attività/progetti le cui risorse risultino insufficienti o su necessità emergenti, inizialmente non previste.

<b>Fa parte integrante del presente contratto, per l'anno scolastico 2020/21, l'allegato n. 1</b>
---



**ALLEGATO N. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO A.S. 2020/21**

**IPOSTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**A.A. S.S. 2020/21 2021/22 2022/23**

**Risorse – comunicate dal M.I. con nota prot. 23072 del 30/09/2020**

Le risorse disponibili per i compensi accessori del personale sono costituite da:

1. gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica;
2. gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
3. gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;
4. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
5. economie anni pregressi;

il totale delle risorse finanziarie per il MOF A.S. 2020/21, espresso in cifre **lordo dipendente** attualmente disponibile, è pari ad **€ 62.085,81** ed è così suddiviso:

Fondo dell'Istituzione Scolastica	38.106,05
Funzioni Strumentali al PTOF	3.930,09
Incarichi specifici al personale ATA	2.397,35
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.424,90
Valorizzazione del personale scolastico	13.481,90
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	714,02
Attività complementari di educazione fisica	1.031,50
<b>TOTALE</b>	<b>62.085,81</b>

<b>Economie A. S. precedente 2019/20</b>	<b>Importo</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Totale</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica	7.710,53	2554/5	8.424,93
Fondo dell'Istituzione Scolastica (comprensiva di indennità sostituzione DSGA 2016/17 € 373,02)	714,40	2555/5	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.104,29	2554/6	2.288,67
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	156,19	2555/6	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	28,19	2556/5	
Valorizzazione del personale scolastico	50,00	2554/13	50,00
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	412,09	2554/5	424,90
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	12,81	2555/5	
Attività complementari di educazione fisica	681,58	2555/12	681,58
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>11.870,08</b>

<b>Miglioramento offerta formativa – disponibile</b>	
Fondo dell'Istituzione Scolastica (MOF) 2020/21	62.085,81
Economie 2019/20	11.870,08
<b>TOTALE</b>	<b>73.955,89</b>

**Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	4.020,00
Compenso per il sostituto del DSGA - quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	544,00
Compensi ore eccedenti sostituzione docenti	4.713,57
Attività complementari di educazione fisica	1.031,50
<b>TOTALE</b>	<b>10.309,07</b>

**Ai sensi dell'art. 9, commi 1 e 2 del CCNI siglato il 18/09/2019, si concorda di destinare una parte delle economie FIS pari ad € 1.419,91 per integrare il compenso destinato alle Funzioni Strumentali e di destinare l'economia delle attività complementari di educazione fisica, pari ad € 681,58 al progetto delle aree rischio.**

<b>RISORSE VARIABILI – lordo dipendente</b>	
Supporto ai servizi comunali a.s.2019/20	1.617,50
Progetto PEZ fondi Comunali	5.600,00
<b>TOTALE</b>	<b>7.217,50</b>

**Comunicazione delle risorse finanziarie specifiche assegnate all'Istituto****PROGETTO ERASMUS + Codice progetto 2020-1-ES01-KA229-082264\_3**

“Enrichment is the result of meeting”.

Somma disponibile complessiva per personale interno, scambi culturali e spese organizzative € **24.360,00**

**PROGETTO P.N.S.D.**

Metodologie didattiche innovative – “Talicode”

Somma disponibile complessiva per personale interno e/o esterno, beni di consumo, attività formative, spese di coordinamento e gestione amministrativa € **11.000,00**

**Attività finalizzate**

1. Fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per l'a. s. 2020/2021 le risorse di cui al comma precedente sono costituite da
  - a. Funzioni strumentali;
  - b. Incarichi specifici personale ATA;
  - c. Indennità di direzione DSGA e compenso sostituto del DSGA;
  - d. Fondo Istituzione Scolastica;
  - e. Ore eccedenti sostituzione docenti;
  - f. Attività complementari di educazione fisica
  - g. Aree a rischio
  - h. Fondi comunali / Ministeriali;
3. Per l'a. s. 2020/2021 il Fondo dell'Istituzione Scolastica lordo dipendente, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 86 del CCNL 29/11/2007, ammonta a € **40.547,07** (derivante da 38.106,05 + 8.424,93 – 4.020,00 – 544,00 – 1.419,91)

**Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

1 - La risorsa del Fondo dell'Istituzione scolastica pari ad € **40.547,07** viene suddivisa tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, vengono pertanto così ripartite:

- a) **65,00 %** per le attività del personale docente € **26.355,60**
- b) **35,00 %** per le attività del personale ATA € **14.191,47**

La somma destinata al personale ATA € **14.191,47** viene a sua volta così ripartita:

- c) **51%** assistenti amministrativi € **7.237,65**
- d) **49%** collaboratori scolastici € **6.953,82**

Le risorse ripartite tra personale docente e ATA, vengono utilizzate per compensare:

Personale Docente	Attività Generali	24.640,50
	Progetti	1.452,50
Personale ATA	Area Amministrativa	7.221,00
	Area Servizi	6.875,00
<b>TOTALE</b>		<b>40.189,00</b>

4. Per l'a. s. 2020/2021 il Fondo per la valorizzazione del personale lordo dipendente, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007, ammonta a € **13.531,90**

### Criteria per la suddivisione del Fondo per la valorizzazione del personale

1 - La risorsa del Fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari ad € 13.531,90 viene suddivisa tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, vengono pertanto così ripartite:

e) 68,00 % per le attività del personale docente € 9.201,69

f) 32,00 % per le attività del personale ATA € 4.330,21

\*\*\*\*\*

### INDENNITA' DI DIREZIONE

Spettante al DSGA e sostituto per l'anno scolastico 2020/21  
Art. 3 Tabella 9 sequenza contrattuale CCNL 29/11/2007

Istituto verticalizzato	==	==	750,00
Unità personale docente e ATA	109	30,00	3.270,00
			4.020,00
Indennità sostituto DSGA	gg. 40	13,60	544,00
<b>Totale complessivo</b>			<b>4.564,00</b>

**Ipotesi di contratto integrativo d'istituto sull'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto per compensi al personale docente in servizio nell'istituto a. s. 2020/21**

### PROGETTO "AREE A RISCHIO" A.S. 2020/21

Importo disponibile € 1.820,50 – Progetto Giochi della matematica

Numero Docenti	Scuola secondaria 1° Classi	Ore docenza	Importo	Ore attività	Importo	Totale
3	1^2^3^	50	1.750,00	3	52,50	<b>1.802,50</b>

Somma residua € 18,00

\*\*\*\*\*

### ATTIVITA' PROGETTUALI A.S. 2020/21

Progetto Cambridge – potenziamento lingua inglese

Numero Docenti	Scuola secondaria 1° Classi	Ore docenza	Importo	Ore attività	Importo	Totale
1	1^2^3^	40	1.400,00	3	52,50	<b>1.452,50</b>

**ATTIVITA' GENERALI PERSONALE DOCENTE A.S. 2020/21**

	n. docenti	compenso forfettario	Totale
1° Collaboratore dirigente	1	3.000,00	3.000,00
2° Collaboratore dirigente	1	2.300,00	2.300,00
Coordinatori di classe 1^ 2^ - Taliercio (9 classi)	9	280,00	2.520,00
Coordinatori classe 3^ - Taliercio (4 classi)	4	330,00	1.320,00
Segretari (16 classi)	16	205,50	3.288,00
Coordinatori dipartimento – Taliercio (5)	5	100,00	500,00
Coordinatori dipartimento – primaria (3)	3	100,00	300,00
Referenti educazione civica	3	110	330,00
<b>Responsabili di plesso</b>			
Lunense	1	500,00	500,00
Giampaoli	1	550,00	550,00
Doganella	1	600,00	600,00
Menconi	1	650,00	650,00
Giromini	1	650,00	650,00
Taliercio	1	750,00	750,00
Indirizzo musicale	1	500,00	500,00
<b>Commissioni</b>			
Esiti primaria / invalsi	2	200,00	400,00
Commissione orario	2	250,00	500,00
Tutor – docenti neo immessi in ruolo	2	200,00	400,00
			<b>19.058,00</b>

<b>Commissioni</b>	n. docenti	ore	importo
Orientamento secondaria	1	10	175,00
Regolamenti	6	24	420,00
Prove attitudinale strumento musicale	8	32	560,00
Curricolo verticale /competenze	8	40	700,00
Innovazione digitale	9	27	472,50
Vigilanza mensa – Taliercio		150	2.625,00
<b>Referenti</b>			
Legalità	1	3	52,50
Bullismo	1	3	52,50
Ambiente	1	10	175,00
Educazione alla salute	1	10	175,00
Progetto Musica Toscana	1	10	175,00
		319	<b>5.582,50</b>
<b>Totale complessivo</b>			<b>24.640,50</b>

**Somma residua personale docente € 262,60**

## FUNZIONI STRUMENTALI

Visto il CCNL 2006/09 e il CCNL 2016/18;

Vista l'approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale dell'offerta formativa del Collegio docenti effettuata in data 24/11/2020 e dal Consiglio d'Istituto in data 27/11/2020;

Visti gli atti di nomina conferiti dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri individuati dal Collegio dei docenti:

1. esperienze pregresse
2. formazione specifica sulle attività svolte
3. competenze specifiche
4. Candidatura

Considerato che la somma di **€. 3.930,09** assegnata dal MI, non risulta sufficiente rispetto all'impegno delle funzioni strumentali che, in alcuni casi travalica la durata delle attività didattiche, si concorda di aggiungere una quota delle economie FIS pari ad **€. 1.419,91** per un totale complessivo di **€. 5.350,00**. Le parti concordano i sotto indicati compensi basati sull'entità del lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

Ai docenti incaricati di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, si assegna un compenso pro-capite in misura forfetaria annua come segue:

	n. docenti	Importo	Totale
Accoglienza e inclusione	2	1.000,00	2.000,00
Continuità ed orientamento	3	500,00	1.500,00
Progettualità di istituto	2	100,00	200,00
Curricolo - PTOF	2	500,00	1.000,00
Comunicazione, linguaggi e sito WEB	1	650,00	650,00
			<b>5.350,00</b>

\*\*\*\*\*

### PROGETTO "P.E.Z." A.S. 2020/21 – Altre risorse

#### Programma annuale - P02/1

Finanziamento dell'Amministrazione Comunale (finalità 1a 1b 1c) imputato al Progetto P02/1 € 5.600,00 lordo dipendente. Per il corrente anno scolastico è prevista solo l'attività di potenziamento per tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1°, svolta da personale interno.

Numero Docenti	Ore docenza	Importo orario	Totale
16	160	35,00	5.600,00
Oneri previdenziali e assistenziali			1.848,86
Totale lordo stato			7.448,86

## VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

La nuova disciplina prevede l'utilizzo delle risorse a favore di tutto il personale scolastico

Per il personale docente si ritiene di riconoscere l'impegno dei docenti referenti COVID e dei docenti che svolgono la D.D.I. mista, in proporzione al periodo e alla materia di insegnamento.

Attività	unità	Compenso forfettario	Totale
Referente Covid di istituto	1	800,00	800,00
Referenti Covid	8	300,00	2.400,00
Sostituti referenti Covid	8	100,00	800,00
D.D.I mista			5.200,00
			<b>9.200,00</b>

**Somma residua € 1,69**

\*\*\*\*\*

## ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Importo disponibile € 1.031,50

Numero Docenti	Scuola secondaria 1° Classi	Ore docenza	Importo orario	Totale lordo
1	Tutte	16	36,45	583,20
1	Tutte	16	25,65	410,40
TOTALE				993,60

**Somma residua € 37,90**



**PERSONALE ATA**

**Incarichi specifici - Disponibilità € 2397,35**

Assistenti amministrativi € 1.400,00

Collaboratori scolastici € 990,00

<b>Servizi amministrativi</b>		
n. 1 unità	Attività di diretta collaborazione con il DSGA negli adempimenti di natura contabile, finanziaria e patrimoniale. Sostituzione del DSGA in caso di assenza o impedimento	Beneficiario 1^ posizione economica
n. 1 unità	Complessità nella gestione dell'area didattica / registro elettronico / anagrafe degli studenti	Beneficiario 1^ posizione economica
n. 1 unità	Complessità nella gestione del personale ATA, convocazioni, gestione informatizzata dei contratti, graduatorie e stato giuridico.	700,00
n. 1 unità	Complessità della gestione del personale docente, convocazioni unitarie, gestione informatizzata dei contratti, graduatorie e stato giuridico.	700,00

<b>Servizi ausiliari</b>		
n. 3 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento.	beneficiari 1^ posizione economica
n. 14 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento.	3 x 80,00 1 x 150,00 <u>10 x 60,00</u> 990,00

**Somma rimanente € 7,35**

## FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

### Assistenti amministrative € 7.237,65

Attività aggiuntive	Ore	Importo
Ore aggiuntive straordinario	130	1.885,00
<b>Intensificazione lavorativa</b>		
Supporto ai servizi comunali (mensa, libri, trasporto e servizi sociali)	20	290,00
Controllo e trasmissione situazione vaccinale	5	72,50
Procedure amministrative informatiche complesse	80	1.160,00
Supporto e collaborazione FS inclusione / accoglienza/invalsi scuola in chiaro	15	217,50
Statistiche / monitoraggi	60	870,00
Supporto DS D.lgs 81	10	145,00
Supporto DS e collaboratore DDI Gestione emergenza sanitaria	60	870,00
Rinnovo graduatorie triennali ATA	58	841,00
Supporto ai docenti per progetti e attività	20	290,00
Lavoro agile	40	580,00
	<b>498</b>	<b>7.221,00</b>

Il compenso spettante per intensificazione lavorativa sarà corrisposto in relazione all'effettiva presenza in servizio fino al 31/08/2020

### Collaboratori scolastici € 6.953,82

Attività aggiuntive	Ore	Importo	Note
Ore aggiuntive straordinario	40	500,00	
<b>Intensificazione lavorativa</b>			
Sostituzione colleghi assenti	80	1.000,00	
Spostamento sede per sostituzione colleghi assenti	20	250,00	1h per ogni giorno di servizio prestato in altra sede
Servizio su due plessi	25	312,50	
Pulizia locali scolastici inizio anno	230	2.875,00	Periodo dal 24/08 al 12/09/2020
Reperibilità impianto allarme	30	375,00	
Supporto amministrativo collaborazione e coordinamento con direzione e servizi esterni	75	937,50	
Pulizia locali a seguito di lavori di ristrutturazione	40	500,00	
Gestione libri in comodato d'uso	10	125,00	
	<b>550</b>	<b>6.875,00</b>	

Il compenso spettante per intensificazione lavorativa sarà corrisposto in relazione all'effettiva presenza in servizio fino al 30/06/2020.

**Somma residua € 95,47**

## VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

La nuova disciplina prevede l'utilizzo delle risorse a favore di tutto il personale scolastico

Per il personale ATA si ritiene di riconoscere il maggior impegno derivante dallo stato di emergenza sanitaria.

### DSGA - Assistenti amministrativi

Attività	unità	Compenso forfettario
Maggiore impegno dell'attività a seguito emergenza sanitaria – DDI – monitoraggi – supporto ai docenti referenti Covid -	1	350,00
Maggiore impegno dell'attività a seguito emergenza sanitaria – DDI – monitoraggi – supporto ai docenti referenti Covid – sostituzione A.A. organico Covid	4	<u>450,00 x 4</u> 1.800,00
		2.150,00

Il compenso spettante sarà corrisposto in relazione all'effettiva presenza in servizio fino al 31/08/2020.

### Collaboratori scolastici

Attività	unità	ore	Compenso forfettario
Maggiore impegno pulizia / igienizzazione locali scolastici a seguito emergenza sanitaria e supporto al docente referente covid	Tutti	174	2.175,00

Il compenso spettante sarà corrisposto in relazione all'effettiva presenza in servizio fino al 30/06/2020.

**Somma rimanente € 5,21**

**Finanziamenti specifici – Altre risorse**

**Comune di Carrara – supporto ai servizi comunali € 1.617,50 lordo dipendente**

**Personale ATA – collaboratori scolastici**

**Programma annuale - A02**

attività	unità	gg. servizio	Compenso forfettario
Rilevazione presenze servizio mensa			
Plesso via Lunense	2	5	240,00
Plesso Giampaoli	2	5	440,00
Plesso Doganella	1	3	230,00
Plesso Giromini - Menconi	1	2	150,00
Plesso Taliercio	1	2	120,00
Interventi di piccola manutenzione	1	==	437,50
		Totale	1.617,50
		Oneri previdenziali e assistenziali	533,00
		Totale complessivo	2.150,50

Il compenso spettante sarà corrisposto in relazione all'effettiva presenza in servizio fino al 30/06/2020.

\*\*\*\*\*

**Parte Pubblica**

Dr.ssa Alessandra Valsega \_\_\_\_\_

**RSU** Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTI

Domande **Risposte** 7

Totale punti: 0

## 7 risposte



Le risposte non sono più accettate



Messaggio per gli intervistati

Questo modulo non accetta più risposte

Riepilogo

Domanda

**Individuali**

< 5 di 7 >



0 su 0 punti

Punteggio pubblicato 26 mar 12:15

# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTICI 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVO

il giorno 26 del mese di marzo dell'anno 2021 dalle ore 11:30 alle ore 15:30, in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma GSUITE e l'applicazione GOOGLE FORM, le parti procedono alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Istituto per il triennio 2020-2023.

Acquisito il parere di compatibilità finanziaria dei revisori dei conti pervenuto in data 23/03/2021

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta da:

Selezionare il proprio nome e cognome

/ 0

Dott.ssa Alessandra Valsega

Sig.ra Daniela Boggia

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi

Prof. Andrea Vegetti

Aggiungi feedback singolo

Per le delegazioni di parte sindacale si prega di scrivere il proprio nome e cognome

Delegazione di parte sindacale FLCCGIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale CISL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale UIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale SNALS

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale GILDA

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Data/ora invio: 26/03/21, 12:15



## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTI

Domande **Risposte** 7

Totale punti: 0

### 7 risposte



Le risposte non sono più accettate



Messaggio per gli intervistati

Questo modulo non accetta più risposte

Riepilogo

Domanda

**Individuali**

< 3 di 7 >



0 su 0 punti

Punteggio pubblicato 26 mar 11:40

# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTICI 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVO

il giorno 26 del mese di marzo dell'anno 2021 dalle ore 11:30 alle ore 15:30, in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma GSUITE e l'applicazione GOOGLE FORM, le parti procedono alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Istituto per il triennio 2020-2023.

Acquisito il parere di compatibilità finanziaria dei revisori dei conti pervenuto in data 23/03/2021



L'ipotesi di accordo viene sottoscritta da:

Selezionare il proprio nome e cognome

/ 0

- Dott.ssa Alessandra Valsega
- Sig.ra Daniela Boggia
- Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi
- Prof. Andrea Vegetti

Aggiungi feedback singolo

Per le delegazioni di parte sindacale si prega di scrivere il proprio nome e cognome

Delegazione di parte sindacale FLCCGIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale CISL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale UIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale SNALS

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale GILDA

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Data/ora invio: 26/03/21, 11:40



# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTI

Domande **Risposte** 7

Totale punti: 0

## 7 risposte



Le risposte non sono più accettate



Messaggio per gli intervistati

Questo modulo non accetta più risposte

Riepilogo

Domanda

**Individuali**

< 3 di 7 >



0 su 0 punti

Punteggio pubblicato 26 mar 11:37

# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTICI 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVO

il giorno 26 del mese di marzo dell'anno 2021 dalle ore 11:30 alle ore 15:30, in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma GSUITE e l'applicazione GOOGLE FORM, le parti procedono alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Istituto per il triennio 2020-2023.

Acquisito il parere di compatibilità finanziaria dei revisori dei conti pervenuto in data 23/03/2021

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta da:

Selezionare il proprio nome e cognome

/ 0

- Dott.ssa Alessandra Valsega
- Sig.ra Daniela Boggia
- Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi
- Prof. Andrea Vegetti

Aggiungi feedback singolo

Per le delegazioni di parte sindacale si prega di scrivere il proprio nome e cognome

Delegazione di parte sindacale FLCCGIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale CISL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale UIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale SNALS

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale GILDA

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Data/ora invio: 26/03/21, 11:37



## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTICI

Domande **Risposte** 7

Totale punti: 0

### 7 risposte



Le risposte non sono più accettate



Messaggio per gli intervistati

Questo modulo non accetta più risposte

Riepilogo

Domanda

**Individuali**

< 7 di 7 >



0 su 0 punti

Punteggio pubblicato 26 mar 19:22

# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTICI 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVO

il giorno 26 del mese di marzo dell'anno 2021 dalle ore 11:30 alle ore 15:30, in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma GSUITE e l'applicazione GOOGLE FORM, le parti procedono alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Istituto per il triennio 2020-2023.

Acquisito il parere di compatibilità finanziaria dei revisori dei conti pervenuto in data 23/03/2021

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta da:

Selezionare il proprio nome e cognome

/ 0

- Dott.ssa Alessandra Valsega
- Sig.ra Daniela Boggia
- Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi
- Prof. Andrea Vegetti

Aggiungi feedback singolo

Per le delegazioni di parte sindacale si prega di scrivere il proprio nome e cognome

Delegazione di parte sindacale FLCCGIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale CISL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale UIL

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale SNALS

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Delegazione di parte sindacale GILDA

/ 0

.....  
Aggiungi feedback singolo

Data/ora invio: 26/03/21, 19:22





# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNI SCOLASTI

Domande **Risposte** 7

Totale punti: 0

## 7 risposte



Le risposte non sono più accettate



### Messaggio per gli intervistati

Questo modulo non accetta più risposte

Riepilogo

Domanda

Individuali

## Statistiche

**Media**

0 / 0 punti

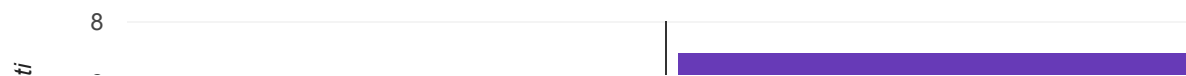
**Mediana**

0 / 0 punti

**Intervallo**

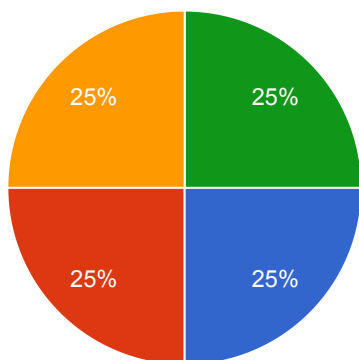
0 - 0 punti

### Distribuzione dei punti totali



### Selezionare il proprio nome e cognome

4 risposte



- Dott.ssa Alessandra Valsega
- Sig.ra Daniela Boggia
- Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi
- Prof. Andrea Vegetti

### Per le delegazioni di parte sindacale si prega di scrivere il proprio nome e cognome

#### Delegazione di parte sindacale FLCCGIL

0 risposte

Ancora nessuna risposta a questa domanda.

#### Delegazione di parte sindacale CISL

1 risposta

lucia natali approvo

#### Delegazione di parte sindacale UIL

1 risposta

Carlo Romanelli

## Delegazione di parte sindacale SNALS

1 risposta

Giacomo Lo Cascio

## Delegazione di parte sindacale GILDA

0 risposte

Ancora nessuna risposta a questa domanda.