

***CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO***  
Istituto Comprensivo "Virgilio" di Sona, VR  
a.s. 2019-2020

## contratto Integrativo d'Istituto

In rappresentanza dell'Istituzione Scolastica "Istituto Comprensivo Virgilio" di Sona, provincia di Verona, il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Federici, parte pubblica, e i componenti della RSU, Furci Marcella (docente), Perrotta Antonella (Docente), Polato Monica (docente) il giorno 17 DICEMBRE 2019 in Sona, presso l'Istituto Comprensivo Virgilio, in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE:

### **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Virgilio, di seguito denominata "scuola", e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 19/04/2018 e 29/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCNL Scuola 26/05/1999, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 31.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal T.U. D.L.vo. 297/94 dal D.L.gs.165/01 e sue integrazioni e modificazioni, e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico lo invia nei modi previsti dalla normativa vigente ai revisori dei conti e dopo l'approvazione provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle bacheche sindacali e alla pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica.

#### **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta, di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Qualora non si raggiunga un accordo interpretativo le parti possono ricorrere alla Commissione Bilaterale di assistenza e supporto delle relazioni sindacali o al Collegio per il raffreddamento dei conflitti istituiti a livello regionale.



## **Articolo 3 – Informazione - Contrattazione integrativa a livello di scuola - Confronto**

### **3.1 Informazione**

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

### **3.2 Contrattazione integrativa a livello di scuola**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
4. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
5. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
6. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
7. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
8. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
9. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
10. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);



11. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
12. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### 3.3 confronto

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

## PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

### Articolo 4 - Assemblee di scuola

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Secondo quanto previsto dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
3. La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa le altre componenti della delegazione trattante di parte sindacale, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
5. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
7. Secondo quanto previsto dal CCNL vigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la sospensione delle attività didattiche, per l'intero orario dell'assemblea.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.



## **Articolo 5 - Permessi sindacali**

1. I Dirigenti Sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.gs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL vigente.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.gs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e ad ogni altro elemento, nei limiti indispensabili ad assicurare alla parte sindacale la completezza dell'informazione ai fini della verifica dell'attuazione del contratto stesso.
2. Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
3. Il Dirigente Scolastico mette a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e della R.S.U. della scuola i prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, e ogni altro elemento, nei limiti indispensabili ad assicurare alla parte sindacale la completezza dell'informazione ai fini della verifica dell'attuazione del contratto stesso.
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 con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
6. La richiesta d'accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, 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.
8. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite posta elettronica, lettera scritta, fonogramma, telegramma.

## **Articolo 7 - Programmazione degli incontri**

1. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.



Il calendario degli incontri sarà definito e concordato tra le parti, in considerazione della disponibilità di entrambe, e nei modi e nei tempi definiti dal CCNL vigente.

I permessi sindacali per contrattazione d'Istituto spettanti alla RSU saranno comunicati, in forma scritta, con apposito riepilogo per la durata del presente contratto integrativo.

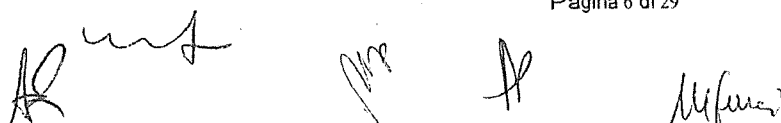
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1 possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
3. Il calendario dovrà prevedere alcuni incontri da effettuarsi nel mese di settembre (per le prime attività di contrattazione), eventualmente nel mese di febbraio (per la revisione del numero degli addetti in servizio effettivo), e nel mese di giugno (per il consuntivo dell'anno scolastico).

#### **Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. 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. 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.
2. Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio e non.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU 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: 1 tessera per fotocopie, uso di computer e stampante.
4. Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
5. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
6. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
7. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
8. 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 acquisizione di nuovi aderenti per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

#### **Articolo 9 - In caso di sciopero**

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 L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate ad esempio tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



3. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/11.04.00 e dal CCNL Scuola 29.11.2007 si conviene che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) un gruppo minimo di lavoratori, A.T.A. o educatori di convitti o educandati, formano un contingente che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili: scrutini finali, esami, pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
4. Il Dirigente Scolastico invita il personale a comunicare spontaneamente la propria volontà di non aderire allo sciopero. Sulla base delle informazioni di cui viene in possesso comunica alle famiglie, cinque giorni prima dello sciopero:
  - il servizio che la scuola riesce a garantire (potendo disporre anche un servizio ridotto e variando l'orario delle lezioni, ma non il totale delle ore previste per ciascun insegnante);
  - la necessità di sospendere il servizio qualora non riesca a garantire nemmeno la vigilanza sui minori.
5. I docenti in servizio il giorno dello sciopero saranno presenti, secondo un orario comunicato da Dirigente Scolastico, ma non potrà essere loro richiesto di prestare un orario superiore all'ordinario servizio, né possono essere chiamati in servizio docenti che risultino in giorno libero.
6. I docenti in servizio non nella propria classe non sostituiscono il docente in sciopero ma prestano attività culturali ed educative sostitutive o vigilanza.
7. La dichiarazione rilasciata dal personale spontaneamente e volontariamente deve ritenersi vincolante.
8. Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
9. Procedure da adottare in caso di sciopero:

#### a) PRIMA DELLO SCIOPERO

##### IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- chiede a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria;
- non può obbligare alcuno a rispondere;
- non può chiedere altro: valuta l'effetto previsto sul servizio;
- può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;
- comunica alle famiglie, almeno 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio per il giorno di sciopero;
- non può stabilire che ogni lavoratore comunichi ai propri alunni se intende scioperare e no;

**In caso di scrutini finali, esami, pagamento degli stipendi** ai supplenti temporanei il Dirigente scolastico per garantire lo svolgimento di tali attività:

- individua il contingente di personale (ATA o educativo, ma non docente) per assicurare le prestazioni indispensabili e lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero;
- per formare il contingente usa i criteri del contratto di scuola o concorda con la RSU criteri transitori di formazione dei contingenti;
- non può decidere unilateralmente servizi essenziali non previsti dal contratto e contingenti relativi;
- sostituisce, se possibile, persone del contingente con altre che non scioperano;
- se sciopera, lo comunica al dirigente regionale e dà indicazioni su chi e come svolge le funzioni essenziali di direzione il giorno di sciopero.

##### IL LAVORATORE:

- è libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare;
- chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile;
- chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe essere non utilizzato dal dirigente scolastico e sarebbe considerato in sciopero; quindi se intende cambiare idea deve comunicarlo per tempo (ad esempio prima della

- comunicazione alle famiglie);
- non è suo compito avvisare le famiglie;
- l' ATA o l'educatore che riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare.

**b) IL GIORNO DELLO SCIOPERO  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- organizza con il personale docente che non sciopera il servizio che ha comunicato alle famiglie;
- organizza con il contingente di personale ATA e amministrativo che non sciopera i servizi indispensabili.

**IL LAVORATORE**

**1. che sciopera**

- non deve far nulla;
- non deve dichiarare di essere in sciopero: la comunicazione di adesione allo sciopero sarà effettuata al rientro in servizio;
- se ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare qualcosa e non può comunque perdere la retribuzione così come non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero;

**2. che non sciopera**

- deve assicurare la sua ordinaria prestazione per le ore di lavoro previste sulla/e classe/i previste nel suo orario di quel giorno;
- può essere spostato su altra/e classe/i, anche di non appartenenza, solo per vigilanza;
- non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore di quelle previste dal suo orario per quel giorno.

**Articolo 10 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi**

Entro le 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.

**PARTE TERZA: CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DEL PERSONALE**

*In relazione alla consolidata prassi condivisa fra la parte pubblica e la RSU, si richiamano, per l'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, i criteri oggetto di informazione e condivisione con il Collegio Docenti, funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati dal POF e al miglioramento dell'efficienza del sistema sulla base delle Linee di indirizzo individuate dal Consiglio di Istituto.*

**Articolo 11 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi, sezioni e ambiti disciplinari**

1. Il personale docente viene assegnato di norma al plesso, succursale o sede staccata in cui ha prestato servizio l'anno precedente.
2. Nell'assegnazione dei docenti alle classi e sezioni, fatte salve le prerogative dirigenziali in materia di assegnazione, il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri:
  - continuità didattica (con riferimento agli alunni);
  - competenze professionali;
  - esigenze organizzative, di servizio e di buon andamento dell'attività didattica,



adeguatamente documentate, all'interno del team educativo o del consiglio di classe;

**e in subordine:**

- richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nella sede di servizio e nella classe o sezione assegnati nel precedente anno scolastico;
3. in caso di richieste concorrenti per la medesima assegnazione, fatte salve le prerogative dirigenziali in materia di assegnazione e fatti salvi i criteri prioritari, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNI sulla mobilità in vigore.
  4. Nel caso in cui in un plesso di scuola primaria si riscontrasse una diminuzione di posti, per effetto della riduzione delle classi o della contrazione degli organici e in seguito alle operazioni per l'individuazione di soprannumerari di Istituto, fatte salve le prerogative dirigenziali in materia di assegnazione e tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo, si concordano i seguenti ulteriori criteri prioritari in caso di concomitanza di richieste dei singoli dipendenti:
    - a) posizione nella graduatoria di istituto
    - b) continuità nella sede di servizio

## **Articolo 12 - Orario di lavoro docenti**

### **1) Criteri generali.**

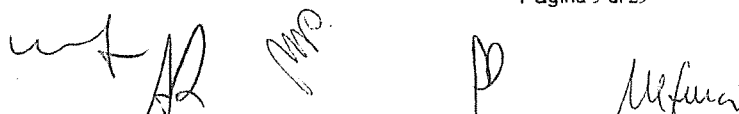
- a) L'orario di docenza, art.9 L. 148/90 sarà distribuito, di norma, su non meno di 5 giorni settimanali, e comunque in non meno di 5 giorni per il personale con orario contrattuale settimanale e in non meno di 3 giorni per il personale in regime di part-time.
- b) La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e le parti valuteranno le diverse forme di compensazione.
- c) Nei plessi che attuano l'organizzazione di tempo lungo secondo quanto previsto dall'art. 8 della legge 148/1990 l'orario giornaliero di docenza non potrà superare le 7 ore continuative, salvo diversa organizzazione interna concordata.
- d) Eventuali variazioni d'orario dettate da eventi programmati (uscite didattiche, gare sportive ecc.) comportano l'utilizzo delle ore di lezione non effettuate per mancanza della classe in altra data per sostituzione colleghi assenti.
- e) Le attività di sorveglianza educativa alla mensa potranno essere effettuate a turno al fine di distribuire equamente il carico di lavoro derivante da detta attività. Il periodo di turnazione (mensile, trimestrale, annuale, ecc.) sarà deciso all'atto della stesura degli orari ad inizio anno.
- f) Il numero di eventuali rientri pomeridiani dovrà essere assegnato a tutti in modo equanime, nella stesura dell'orario.
- g) L'orario delle discipline verrà distribuito secondo efficacia didattica e un'equa distribuzione dei carichi cognitivi.
- h) Nella scuola secondaria di primo grado, per effetto della riduzione delle ore di lezione a 55 minuti per lasciare spazio a due ricreazioni nell'arco della mattinata, il tempo residuo da parte dei docenti per il raggiungimento delle ore di servizio contrattuali viene programmato su base annuale per attività di recupero e/o potenziamento sugli studenti delle classi.

### **2) Docenti di lingua straniera nella scuola primaria.**

In coerenza con il contratto nazionale sulle utilizzazioni e in coerenza con quanto stabilito dal MIUR in applicazione alla legge 53/2003 e CM successive, ai docenti di lingua inglese di scuola primaria, potranno essere assegnati un massimo di 7/8 classi collocate su un massimo di 2 plessi scolastici (salvo diversa organizzazione interna concordata).

### **3) Docenti di sostegno.**

- a) I docenti di sostegno, hanno la contitolarità all'interno delle classi ove sono presenti gli alunni ad essi assegnati.



- b) I docenti di sostegno sono assegnati, all'inizio dell'anno scolastico, agli alunni certificati e in coerenza con lo spirito della legge 104/92 prestano la loro attività didattica con gli alunni diversamente abili, con gruppi di alunni o con l'intera classe.
  - c) Gli insegnanti di sostegno non possono sostituire colleghi assenti se non per brevi periodi, esclusivamente nella classe in cui è presente l'alunno certificato a cui sono assegnati.
- 4) **Docenti in servizio su più plessi.**
- a) I docenti a scavalco possono essere assegnati ad un massimo di 2 plessi nell'ambito di questo Istituto Comprensivo.
  - b) Lo scavalco, ove possibile, dovrà essere effettuato in giornate non coincidenti limitando al minimo indispensabile gli spostamenti nell'arco della stessa giornata e comunque prevedendoli in un numero non superiore a due giorni nell'arco di ciascuna settimana.

#### **Articolo 13 - Orario delle lezioni**

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

#### **Articolo 14 - Orario delle riunioni**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane non avranno inizio prima del termine delle lezioni e termine non oltre le ore 20.00, salvo diversa pianificazione decisa dagli OO.CC.; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
3. Le riunioni dovranno essere convocate con l'indicazione dell'ora di inizio e di chiusura. In caso di necessità, su proposta del dirigente, l'assemblea potrà decidere di protrarre l'incontro per 30 minuti.
4. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
5. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto 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, salvi ovviamente motivi eccezionali.
6. La partecipazione alle attività di commissione incentivate con il fondo d'Istituto, deve essere registrata con firma e orario di entrata ed uscita.

#### **Articolo 15 – 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)**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Comunicazioni di servizio: Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate con congruo anticipo sul registro elettronico per i docenti, sul sito dell'istituzione scolastica o, in casi specifici, inviate via mail su posta elettronica di servizio o altro indirizzo di posta comunicata dal personale. Il personale docente e Ata è tenuto a consultare quotidianamente, con l'esclusione dei giorni festivi, la sezione riservata del sito istituzionale e la casella di posta elettronica indicata per le comunicazioni. Tale obbligo persiste anche nei giorni di sospensione dell'attività didattica. Nei periodi di ferie il personale non ha l'obbligo della consultazione quotidiana delle comunicazioni, ma è tenuto, secondo modalità che sceglierà autonomamente, a tenersi aggiornato su quelle comunicazioni che riguardano obblighi di servizio relativi al periodo di

- rientro dalle ferie. Non è ammessa la mancata conoscenza di tali comunicazioni.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili: l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente attraverso il sito istituzionale, attraverso il registro elettronico per i docenti, o via mail o per via telefonica.
  3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale: Il personale è soggetto a ricevere comunicazioni nelle seguenti fasce orarie:
    - dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdìescludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo emergenze.  
Si cercherà di rispettare sempre (fatta eccezione per le situazioni di reale emergenza) le fasce temporali non idonee alla comunicazione:
    - dopo le ore 18.00
    - tutti i festivi e prefestivi e sospensione delle attività didattiche;
    - non si pretenderà mai la connessione immediata e il riscontro a comunicazioni nelle fasce indicate;
    - il diritto è reciproco (anche nei confronti del Dirigente Scolastico).

### **Articolo 16 - Colloqui con le famiglie**

1. Il ricevimento individuale pomeridiano delle famiglie avverrà di norma due volte all'anno: una per ciascun quadrimestre.
2. L'ora di ricevimento settimanale nella scuola secondaria di primo grado, si svolge con criteri e modalità flessibili nel corso dell'anno.

### **Articolo 17 - Casi particolari di utilizzazione**

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.
2. In eventuali progetti deliberati dal Collegio Docenti e inseriti nel PTOF, volti al miglioramento del funzionamento scolastico e/o all'ampliamento dell'offerta formativa, attivati durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, verranno impiegati solamente i docenti che avranno dato la loro disponibilità e compatibilmente con le risorse disponibili.

### **Articolo 18 - Vigilanza**

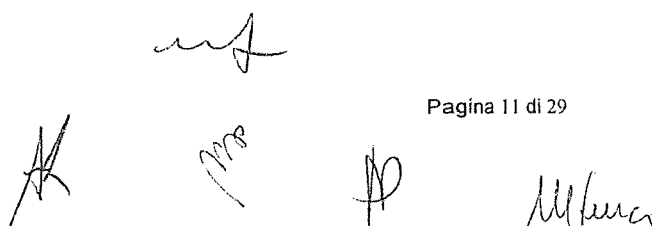
1. Fermo restando l'obbligo di vigilanza sugli alunni da parte del personale docente per tutto il periodo in cui questi sono affidati alla scuola, la vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione tra i docenti secondo un orario prestabilito e reso noto mediante circolare del dirigente scolastico.
2. La vigilanza sugli alunni durante l'intermensa è regolata da un piano orario di turnazione.

### **Articolo 19 - Permessi orari**

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL per la richiesta di permessi durante le ore di insegnamento, il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento. In questo caso il docente dovrà giustificare la richiesta di permesso o l'eventuale assenza, che sarà oggetto di valutazione da parte del dirigente scolastico.
2. Il recupero delle ore di permesso richieste nelle ore di insegnamento, avverrà in orario di attività didattica secondo i diversi criteri:
  - a) obbligo del recupero delle ore entro i due mesi successivi;
  - b) prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nelle classi di assegnazione.

### **Articolo 20 - Sostituzione dei docenti assenti**

Istituto Comprensivo Virgilio, Sona, Verona  
Contrattazione d'Istituto anno scolastico 2019-2020



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several initials on the right.

1. La sostituzione dei colleghi assenti, in emergenza e in attesa di eventuale docente supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a. costituzione e utilizzo di una "banca ore" (contemporaneità, eventuali ore di completamento, restituzione ore di permessi brevi, potenziamento);
  - b. docenti con obbligo di ore a disposizione per le supplenze, dando la precedenza a quelli che operano nella classe "scoperta";
  - c. docente a disposizione per il completamento di orario di cattedra secondo il seguente ordine di priorità: classe, disciplina con il criterio della rotazione;
  - d. docente in servizio che non ha la classe presente a scuola;
  - e. docente che deve recuperare ore di servizio (anche per permessi brevi) secondo il seguente ordine di priorità: classe, disciplina;
  - f. docenti con ore di potenziamento;
  - g. altro docente con retribuzione aggiuntiva (ore eccedenti);
  - h. abbinamento di classi parallele o di classi contigue;
  - i. in casi eccezionali, e nel rispetto delle norme di sicurezza, ripartizione della classe "scoperta" nelle altre dell'Istituto.
2. I docenti possono mettere a disposizione dell'Istituto ore eccedenti al proprio orario di servizio per la sostituzione dei colleghi assenti.

#### **Articolo 21 - ore eccedenti di insegnamento**

Possono essere assegnate per la copertura di insegnamenti curricolari, secondi i criteri stabiliti dalla normativa vigente, ore eccedenti di insegnamento, fino ad un massimo di sei settimanali.

Il dirigente scolastico, fatte salve le sue prerogative e i criteri già enunciati dal c. 2 dell'art. 11 del presente C.I., a parità di condizioni ricorre al criterio della graduatoria interna di istituto per individuare i docenti cui offrire in via prioritaria le ore eccedenti di insegnamento.

Per le ore di attività alternative/studio assistito, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti, il dirigente scolastico, verificata la compatibilità con l'orario dei docenti, procederà secondo le medesime prerogative e i criteri sopra indicati.

#### **Articolo 22 - Attività aggiuntive non di insegnamento**

Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto a compensazione:

- a. la partecipazione a specifiche commissioni, e a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti che non siano comprese nel piano delle attività;
- b. lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (coordinatori attività didattiche plesso, referenti, collaboratori, tutor, incaricati ecc.);
- c. le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento quadrimestrale genitori, ecc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.

#### **Articolo 23 – Personale ATA – piano delle attività**

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, sentito il personale in apposita riunione di servizio e nel rispetto:
  - delle delibere del Consiglio di Istituto per le materie di sua competenza;
  - delle esigenze derivanti dal PTOF adottato;
  - dei compiti e delle mansioni previste dal CCNL e dai CCNI con riferimento ai diversi profili professionali.
2. Il piano delle attività definisce:
  - l'organizzazione degli uffici di segreteria;
  - la ripartizione delle mansioni;
  - l'organizzazione dell'orario di lavoro;
  - l'individuazione della attività aggiuntive e degli incarichi specifici.



## **Articolo 24 – Personale ATA - assegnazione ai plessi**

Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore S.G.A. prende in esame nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi:

- a. La valorizzazione e la razionalizzazione delle risorse umane;
- b. La piena efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e generali per la realizzazione dello scopo istituzionale del PTOF.

La distribuzione dei collaboratori scolastici nei vari edifici scolastici viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto dei criteri stabiliti in riunione con le RSU:

- dell'orario di funzionamento;
- dal numero degli alunni ivi frequentanti;
- dalle attività didattiche/educative;
- dalle professionalità individuali delle persone;
- di esigenze personali

A fronte di collocazioni ritenute particolarmente disagiate e/o problematiche si provvederà ad una rotazione tra il personale.

## **Articolo 25 – Orario di lavoro ordinario ATA**

L'orario di lavoro deve essere finalizzato al raggiungimento dell'efficacia e dell'efficienza dei traguardi prefissati nel POF.

L'orario di lavoro giornaliero ha una durata di 7 ore e 12 minuti per 5 giorni per un totale di 36 ore settimanali.

Non sarà possibile predisporre orari inferiori alle 4 ore giornaliere né superare le 9 ore; in quest'ultima ipotesi è doverosa una interruzione di lavoro (pausa) di 30 minuti.

Qualunque variazione dell'orario di lavoro giornaliero deve essere preventivamente concordata e autorizzata.

In caso di chiusura dell'edificio scolastico per consultazioni elettorali o altri eventi, i collaboratori scolastici rimangono a disposizione per essere eventualmente utilizzati, a fronte di conclamate esigenze quali le assenze di altro personale, e con ordine di servizio del Dirigente scolastico, in altro plesso in cui l'attività didattica non è stata sospesa.

## **Articolo 26 - Servizi e compiti dei Collaboratori Scolastici**

Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 46 del CCNL.

## **Articolo 27 – Organizzazione del lavoro**

Particolare importanza riveste l'individuazione dei vari settori del servizio e delle relative unità di personale da impiegare anche in relazione ad una distribuzione dei carichi di lavoro.

Le sedi e o gli incarichi affidati al personale (possibilmente accogliendo le richieste personali) sono di norma annuali. In caso di assenza temporanea di qualche unità e qualora non sia possibile la relativa sostituzione, è necessario provvedere a garantire il servizio di quella sede o di quel reparto

scoperto mediante "comunicazione di servizio" verbale e o scritta da parte del Direttore S.G.A.  
Ai collaboratori scolastici viene consegnato un piano di ripartizione dei locali loro assegnati per i quali dovranno assicurare il rispetto delle mansioni ricevute.  
Si ribadisce che in caso di assenza il reparto temporaneamente scoperto dovrà essere ripartito in maniera equa dai colleghi in servizio in quella sede, ai quali però verrà riconosciuto il maggior carico di lavoro.

#### **Articolo 28 – Ore straordinarie**

Le ore straordinarie possono essere effettuate solo dietro autorizzazione del Dsga.  
Tutto il personale ATA, se presta ore eccedenti l'orario giornaliero può chiederne il recupero una volta esaurito il budget stanziato o a fronte di necessità personali da concordare con il Dsga. Tale recupero verrà effettuato, di norma, nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

#### **Articolo 29 – Orario flessibile (art. 53 CCNL)**

Sulla base di esigenze di servizio e compatibilmente con le risorse dell'istituzione scolastica sarà possibile ricorrere all'orario flessibile. Tale flessibilità consiste nell'anticipare o posticipare l'inizio del proprio lavoro in linea con i bisogni dell'utenza come concordato con il DGSA.

#### **Articolo 30 – Turnazioni (art. 53 CCNL)**

Sarà possibile prevedere la turnazione dell'orario per far coesistere l'orario ordinario con quello flessibile.

#### **Articolo 31 – Permessi e ritardi (art. 54 CCNL)**

Il presente contratto prevede la possibilità che il personale, per esigenze proprie documentate, possa fruire di permessi brevi (non superiori al 50% dell'orario giornaliero e non superiore alle 36 ore annue) con il conseguente recupero obbligatorio, nel più breve tempo possibile e compatibilmente alle esigenze di servizio scolastico.

E' d'obbligo anche il recupero di eventuali ritardi (per i minuti di ritardo effettuati), anche in forma cumulativa.

Permessi e recuperi dovranno comunque essere concordati con il Direttore S.G.A.

#### **Articolo 32 – Chiusura prefestiva**

In corrispondenza di giornate prefestive e laddove nelle scuole non sia prevista alcuna attività didattica sarà possibile sospendere il servizio purché venga avvertita preventivamente l'utenza, mediante apposito scritto da parte dell'Ufficio e/o riportato sul libretto personale degli alunni con presa visione da parte dei genitori, e/o sul sito internet della scuola. I giorni di chiusura prefestiva dovranno essere deliberati dal Consiglio dell'Istituzione scolastica. Il personale ATA avrà l'obbligo di recuperare le ore non lavorate facendo eventualmente ricorso a ore eccedenti svolte in precedenza o attingendo alle ferie loro spettanti, secondo Delibera del Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 33 – Ferie ( art. 13 CCNL)**

Le ferie del personale ATA, ai fini della migliore organizzazione possibile del lavoro e del servizio scolastico, vanno richieste con anticipo al Dirigente Scolastico, che le concede dopo aver sentito il parere del DSGA in merito alla compatibilità con le esigenze di servizio.

Relativamente ai tempi di presentazione della domanda, si fissano i seguenti termini:

- entro il 30 maggio per le ferie estive (luglio – agosto) ;
- con un anticipo di 20 giorni per il periodo natalizio e pasquale;
- con un anticipo di 10 giorni durante il rimanente periodo dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe da quanto stabilito verranno concesse in seguito a valutazione da parte del Dirigente scolastico e della DSGA.

A tutti sarà consentita la possibilità di godere di un riposo per ferie di almeno 15 giorni consecutivi.

**PARTE QUARTA: RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO  
E DEI COMPENSI ACCESSORI**

**Articolo 34 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

1. In via preventiva, detratto dal fondo una quota pari all' **0,5% quale fondo di riserva** e le indennità per DSGA e del suo sostituto, saranno ripartite le disponibilità non finalizzate tra personale docente e personale ATA nelle seguenti proporzioni:
  - 77% personale docente
  - 23% personale ATA

Per l'anno scolastico 2019/20, tenuto conto che alle risorse così ripartite e aggiunto l'avanzo dell'anno scolastico precedente, prevedendo la suddivisione tra personale docente e ATA e ATA, risulta come segue:

**RIEPILOGO RISORSE MOF A.S. 2019/20**

| F.I.S.   | 2019/20        | RESIDUO 2018/19<br>(**) | TOTALE    |
|--|----------------|-------------------------|-----------|
| budget F.i.s. (*)  | 33.570,21      | 660,14                  | 34.230,35 |
| ind. Dsga  | 3.630,00       |                         | 3.630,00  |
| disponibilità fondo  | 29.940,21      |                         | 30.600,35 |
| accantonamento 0,5%  | 149,70         |                         | 149,70    |
| disponibilità  | 29.790,51      |                         | 30.450,65 |
| docenti (77%)  | 22.938,69      | 508,31                  | 23.447,00 |
| ata (23%)  | 6.851,82       | 151,83                  | 7.003,65  |
|  | 29.790,51      |                         | 30.450,65 |
| <b>ALTRI COMPENSI</b>                                      | <b>docenti</b> |                         |           |
| funzioni strum.li  | 3.717,26       |                         | 3.717,26  |
| ore eccedenti sost.c.a.                                    | 2.107,80       | 777,89                  | 2.885,69  |
| ore eccedenti att. Sport.va                                | 778,24         |                         | 778,24    |
| art 9  | 1.425,46       | 1.872,69                | 3.298,15  |
| valorizzazione merito                                      | 10.736,38      |                         | 10.736,38 |
|  |                |                         |           |
|  | <b>ata</b>     |                         |           |
| compiti specifici  | 2.062,55       | 129,09                  | 2.191,64  |
| funzioni miste (no c.u.)                                   | 2.310,74       |                         | 2.310,74  |
| Cooperativa Alegria- frutta nelle scuole 2018/19 (no c.u.) | -              | 156,74                  | 156,74    |
|  | 56.708,64      | 3.596,55                | 60.305,19 |

2. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto destinate al personale ATA verranno utilizzate, secondo quanto riportato negli artt. 42 e ss.



3. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto destinate al personale docente verranno utilizzate, detratti i compensi per le figure di sistema (collaboratori del DS e coordinatori di plesso) con le priorità sotto indicate in ordine d'importanza:
- a. attività d'insegnamento e di coordinamento per progetti previste nel **PTOF**;
  - b. attività necessarie per la corretta attuazione del POF per l'ampliamento dell'offerta formativa e per il buon funzionamento della scuola:
    - commissioni;
    - incarichi;
    - organizzazione e realizzazione uscite didattiche e viaggi d'istruzione;
  - c. attività che garantiscono l'organizzazione **FLESSIBILE** della scuola (riconoscimento del disagio):
    - docenti a scavalco su più plessi del medesimo istituto;
    - orario spezzato;
  - d. retribuzione delle attività connesse a progetti didattici nuovi o integrati a quelli previsti dal POF in corso d'anno (**INTEGRAZIONI**).

## DOCENTI

### Articolo 35 - Attività aggiuntive non di insegnamento

Per quanto riguarda la contrattazione economica del personale docente la somma disponibile del Fondo di istituto ammonta a € 23.447,00 (lordo dip.).

Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto a compensazione:

- la partecipazione a specifiche commissioni, e a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti che non siano comprese nel piano delle attività;
- lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (coordinatori attività didattiche plesso, referenti, collaboratori, tutor, incaricati ecc.);
- le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento quadrimestrale genitori, ecc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.

### Articolo 36 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.
2. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria per le funzioni strumentali di € 3.717,26 da riconoscere in parti uguali a cinque docenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi a:
  - 2 docenti per la funzione strumentale relativa a sostegno al lavoro dei docenti "Inclusione e integrazione";
  - 1 docente per la funzione strumentale relativa a sostegno al lavoro dei docenti "Qualità e Innovazione";
  - 1 docente per la funzione strumentale relativa a Interventi e servizi agli studenti "Orientamento";
  - 1 docente per la funzione strumentale relativa a Interventi e servizi agli studenti "Intercultura";

Per le specifiche degli incarichi delle funzioni strumentali si rimanda al PTOF.



### Articolo 37 – Attività complementari di educazione fisica

Il budget eventualmente assegnato all'istituzione scolastica viene impiegato per i compensi dei docenti che svolgono attività complementari di educazione fisica come previsto dalle disposizioni in materia. Al budget assegnato si assommano eventuali residui dello scorso anno scolastico.

### Articolo 38 – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

Il budget assegnato per la sostituzione dei colleghi assenti, verrà distribuito secondo necessità fino al suo esaurimento. La priorità di assegnazione verrà definita in base alle situazioni specifiche e all'impossibilità di provvedere diversamente alla sostituzione.

### Articolo 39 – Altri fondi: fondi per l'inclusione rete CTI, per l'integrazione ex art. 9 rete Tante Tinte, altri progetti in rete

I budget assegnati all'istituzione scolastica provenienti da finanziamenti per progetti realizzati in rete sono impiegati secondo quanto previsto dalla normativa vigente o stabilito negli specifici progetti approvati dal Collegio Docenti ed inseriti nel POF:

- per progetti di inclusione approvati e finanziati dal CTI a cui l'istituto fa capo;
- secondo le finalità indicate dall'art. 9 del CCNL vigente;
- per progetti realizzati da reti di scuole cui aderisce l'Istituto ripartiti secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti e inserito nel POF.

### Articolo 40 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico



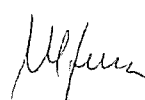
1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite. Sono così distribuite **446** ore aggiuntive non di insegnamento:
2. Per il corrente anno scolastico vengono stabiliti i seguenti compensi annui lordi:
  - a) Al docente primo collaboratore del Dirigente scolastico **114** ore aggiuntive non di insegnamento
  - b) ai docenti coordinatori di plesso **83 ore** aggiuntive non di insegnamento annue ciascuno; il compenso è riconosciuto per lo svolgimento dei compiti riportati nel POF non è cumulabile con altri compensi relativi a figure di sistema in proporzione al periodo di svolgimento dell'incarico.

### Articolo 41 : Impiego delle risorse

#### **A) ATTIVITA' DIDATTICHE, DI COORDINAMENTO E DI ORGANIZZAZIONE:**

Le indennità ed i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

- a. in modo forfetario, cioè in quota unica prestabilita (determinata in ore o in valuta) a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato per iscritto al termine delle attività;
- b. in modo analitico, cioè computando le effettive ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

## 1. Progetti

Ai docenti che attivano progetti, approvati dal Collegio Docenti e inseriti nel PTOF nell'ottica dell'ampliamento dell'offerta formativa, vengono corrisposte, quando indicate, ore di coordinamento quantificate in misura proporzionale al progetto stesso, e le eventuali effettive ore aggiuntive di insegnamento. Le ore dichiarate a consuntivo non possono eccedere quelle previste in fase di progettazione.

Per l'a.s. corrente è previsto un impegno finanziario dal Fondo di Istituto per l'ampliamento dell'offerta formativa di € 7.753,00 lordo dipendente, così ripartiti:

**TABELLA RIEPILOGATIVA PROGETTI FINANZIATI CON FIS**

| Nome progetto                      | FIS            |
|------------------------------------|----------------|
| BIN                                | 665 €          |
| AC_MT                              |                |
| Coding                             | 700 €          |
| Amico Robot 3D                     | 1.400 €        |
| Giochi matematici                  | 175 €          |
| CCRR                               | 1.103 €        |
| KET                                | 700 €          |
| Scatola azzurra                    | 88 €           |
| Biblioteca infanzia                | 53 €           |
| Circolo lettura                    | 210 €          |
| Produzione materiale lettere       | 700 €          |
| Orto biologico                     | 70 €           |
| Imparare a imparare                | 875 €          |
| Accoglienza<br>Primaria/secondaria | 70 €           |
| Continuità secondaria              | 70 €           |
| Gruppo sportivo                    | 280 €          |
| Un coro in ogni scuola             | 595 €          |
| <b>TOTALE</b>                      | <b>7.753 €</b> |

## 2. Commissioni


Su indicazioni del Collegio Docenti, Il D.S. istituisce le seguenti commissioni di lavoro con diritto ad un compenso:

| Commissioni                  | n. unità | n. ore max per unità | Modalità          |
|------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| PTOF                         | 5        | 6                    | A rendicontazione |
| Formazione classi secondaria | 4        | 6                    | A rendicontazione |
| Commissione tecnica          | 3        | 4                    | Forfetarie        |

Ai componenti delle commissioni vengono riconosciute un massimo di ore aggiuntive non di insegnamento come da tabella forfetariamente o a rendicontazione in sede di consuntivo.

## 3. Incarichi

Su indicazioni del Collegio Docenti, Il Dirigente Scolastico nomina, per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica docenti referenti responsabili per le seguenti aree specifiche:

  
AR







| Referenti                           | n. unità | n. ore max per unità | Modalità          |
|-------------------------------------|----------|----------------------|-------------------|
| Lab. Informatica                    | 4        | 4                    | Forfetario        |
| Mensa                               | 1        | 4                    | Forfetario        |
| Biblioteca                          | 1        | 10                   | Forfetario        |
| Tutor neoimmessi in ruolo           | 7        | 8                    | Forfetario        |
| Orario (scuola secondaria 1° grado) | 2        | 12                   | Forfetario        |
| Referente valutazione               | 1        | 13                   | Forfetario        |
| Referente Invalsi                   | 1        | 15                   | Forfetario        |
| Animatore digitale                  | 1        | 15                   | A rendicontazione |
| Referente DSA                       | 1        | 13                   | Forfetario        |
| Referente Bullismo                  | 1        | 13                   | A rendicontazione |
| Referente Sito Web                  | 1        | 15                   | A rendicontazione |

Ai docenti sono riconosciute ore aggiuntive non di insegnamento forfetariamente e/o da rendicontare.

#### 4. Uscite Didattiche

A ciascun docente che si attivi e si renda disponibile alla realizzazione di uscite ed escursioni di una sola giornata viene corrisposta un'indennità in base al seguente criterio:

- per le uscite in orario scolastico: se eccedenti l'orario di servizio: 1 ora funzionale all'insegnamento.
- per le uscite in orario anche extra-scolastico: 2 ore funzionali all'insegnamento;
- per le uscite con pernottamento 6 ore funzionali all'insegnamento per ciascun giorno con pernottamento.

I docenti possono scegliere, ove possibile e secondo i **criteri di efficienza dell'organizzazione scolastica e miglior utilizzo delle risorse economiche, tra la retribuzione o il recupero delle ore corrisposte come indennità.**

Nel caso in cui si superasse il tetto massimo fissato in € 800 si decurterà in proporzione. Non è previsto il rimborso pasti.

#### 5. Coordinatori Scuola Secondaria di primo grado e segretari dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, Collegio docenti e Consiglio d'Istituto.

- Ai coordinatori di classe viene corrisposta un'indennità forfetaria pari a **8 ore** aggiuntive non di insegnamento (12 persone a pagamento);
- ai responsabili della documentazione dei consigli d'intersezione, di interclasse e di classe che curano la documentazione degli OO.CC. viene corrisposta un'indennità forfetaria pari a **2 ore** funzionali all'insegnamento;
- al responsabile della documentazione del Consiglio d'istituto viene corrisposta un'indennità forfetaria pari a **8 ore** funzionali all'insegnamento (1 persona a pagamento).

### B) FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA

**Ai Docenti su più plessi di Scuola Primaria appartenenti allo stesso Istituto.**

A ciascun docente della scuola primaria che svolga la sua attività, nella stessa mattina e per almeno due mattine alla settimana su 2 scuole dello stesso istituto, viene corrisposta una indennità annua equivalente a **3 ore** funzionali all'insegnamento.

### PROSPETTO RIEPILOGATIVO

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Totale Fondo di istituto docenti</b> | <b>23.447,00</b> |
|---|------------------|

| INCARICO                        | Infanzia | Sona | Palazzolo | S.Giorgio | Secondaria | N. DOCENTI | N. ORE IND. | N. ORE TOT | SPESA           |
|---------------------------------|----------|------|-----------|-----------|------------|------------|-------------|------------|-----------------|
| <b>Figure di sistema</b>        |          |      |           |           |            |            |             |            |                 |
| Collaboratori                   |          |      |           |           |            | 1          | 114         | 114,00     | 1.995,00        |
| Coadiutori/coordinatori         |          |      |           |           |            | 4          | 83          | 332,00     | 5.810,00        |
| <b>Totale figure di sistema</b> |          |      |           |           |            |            |             |            | <b>7.805,00</b> |
| <b>Incarichi</b>                |          |      |           |           |            |            |             |            |                 |
| Lab. Informatica e registro     |          | 1    | 1         | 1         | 1          | 4          | 4           | 16,00      | 280,00          |
| Mensa                           |          |      |           |           |            | 1          | 4           | 4,00       | 70,00           |
| Biblioteca                      |          |      |           |           |            | 1          | 10          | 10,00      | 175,00          |
| Coord.di classe sec.            |          |      |           |           |            | 12         | 8           | 96,00      | 1.680,00        |
| Verbalista C.Ist                |          |      |           |           |            | 1          | 8           | 8,00       | 140,00          |
| Resp. Document.ne               |          |      |           |           |            | 16         | 2           | 32,00      | 560,00          |
| Orario                          | NO       | NO   | NO        | NO        |            | 2          | 12          | 24,00      | 420,00          |
| Tutor immessi in ruolo          |          |      |           |           |            | 7          | 8           | 56,00      | 980,00          |
| Animatore digitale              |          |      |           |           |            | 1          | 15          | 15,00      | 262,50          |
| Referente Valutazione (RAV)     |          |      |           |           |            | 1          | 13          | 13,00      | 227,50          |
| INVALSI                         |          |      |           |           |            | 1          | 15          | 15,00      | 262,50          |
| DSA                             |          |      |           |           |            | 1          | 13          | 13,00      | 227,50          |
| CYBER-BULLISMO                  |          |      |           |           |            | 1          | 13          | 13,00      | 227,50          |
| SITO WEB                        |          |      |           |           |            | 1          | 15          | 15,00      | 262,50          |
| <b>Totale referenti</b>         |          |      |           |           |            |            |             |            | <b>5.775,00</b> |
| <b>Commissioni</b>              |          |      |           |           |            |            |             |            |                 |
| PTOF                            |          |      |           |           |            | 5          | 6           | 30,00      | 525,00          |

*AR*

*MMO*

*P*

*M. Ferraro*

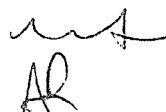
|                                 |    |    |    |    |   |   |   |        |                  |
|---------------------------------|----|----|----|----|---|---|---|--------|------------------|
| Formazione classi secondaria    | NO | NO | NO | NO | 4 | 4 | 6 | 24,00  | 420,00           |
| Commissione Tecnica             |    |    |    |    |   | 3 | 4 | 12,00  | 210,00           |
| <b>Totale commissioni</b>       |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>1.155,00</b>  |
| <b>TOTALE PARZIALE 1</b>        |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>14.735,00</b> |
| <b>Aggiornamento</b>            |    |    |    |    |   |   |   |        |                  |
| quota massima                   |    |    |    |    |   |   |   | 0,00   | 0,00             |
| <b>Totale Aggiornamento</b>     |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>0,00</b>      |
| <b>Flessibilità</b>             |    |    |    |    |   |   |   |        |                  |
| scavalco                        |    |    |    |    |   | 3 | 3 | 9,00   | 157,50           |
| <b>Totale Flessibilità</b>      |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>157,50</b>    |
| <b>Uscite didattiche</b>        |    |    |    |    |   |   |   |        |                  |
| quota massima                   |    |    |    |    |   |   |   | 800,00 | 800,00           |
| <b>Totale Uscite Didattiche</b> |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>800,00</b>    |
| <b>Progetti</b>                 |    |    |    |    |   |   |   |        |                  |
|                                 |    |    |    |    |   |   |   |        | 7.753,00         |
| <b>Curricoli verticali ist</b>  |    |    |    |    |   |   |   |        |                  |
| <b>Totale Progetti</b>          |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>7.753,00</b>  |
| <b>TOTALE PARZIALE 2</b>        |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>8.710,50</b>  |
| <b>TOTALE FIS</b>               |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>23.445,50</b> |
| <b>Avanzo</b>                   |    |    |    |    |   |   |   |        | <b>1,50</b>      |

### PERSONALE ATA

#### Articolo 42 – Utilizzazione del fondo per il personale ATA

Per quanto riguarda la contrattazione economica del personale ATA si veda l'articolo 23. La somma disponibile del Fondo di istituto per il personale ATA ammonta a € **7.003,65 (lordo dip.)**. Da questa cifra sono esclusi gli incarichi e i compiti specifici, oltre alle funzioni miste retribuite con fondi del Comune di Sona.

Articolo 43 – Incarichi specifici: accordo nazionale tra le OO.SS. e il MIUR concernente l'attuazione dell'art. 7 del CCNL 2004-2005 (sottoscritto il 10.05.2006) e sequenza contrattuale









25.07.08

Tenuto conto della posizione occupata nella graduatoria di merito di cui all'art.7 del CCNL 2004-2005, della contrattazione integrativa d'Istituto, del piano delle attività del personale ATA, dello specifico percorso formativo seguito, si affidano a 4 assistenti amministrativi e a 7 collaboratori scolastici i seguenti incarichi specifici:

|   | amministrativi                  | compiti assegnati  |
|---|---------------------------------|--|
| 1 | Assistente Amministrativo       | sostituzione d.s.g.a. in caso assenza o impedimento      |
| 2 | Assistente Amministrativo       | Innovazioni amministrative per la gestione del personale |
| 3 | Assistente Amministrativo       | registro elettronico                                     |
| 4 | Assistente Amministrativo       | Sito istituzionale                                       |
|   | <b>collaboratori scolastici</b> |  |
|   | sede                            | compiti assegnati  |
| 1 | Secondaria                      | assistenza alla persona                                  |
| 2 | Secondaria                      | assistenza alla persona                                  |
| 3 | Secondaria                      | assistenza alla persona                                  |
| 4 | Primaria Sona                   | assistenza alla persona                                  |
| 5 | Primaria sona                   | assistenza alla persona                                  |
| 6 | Primaria S. Giorgio             | assistenza alla persona                                  |
| 7 | Primaria Palazzolo              | assistenza alla persona                                  |

Per lo svolgimento dei predetti incarichi verrà corrisposto il compenso lordo annuo sotto indicato da corrispondersi a cura della D.S.V. in tredici mensilità, aggiornato con sequenza contrattuale del 25.7.08:

- **personale amministrativo: 1.200 euro annui (lordo dip.)**
- **collaboratori scolastici: 600 euro annui (lordo dip.)**

Si precisa che lo svolgimento del predetto incarico costituisce obbligo di servizio e comporta un'assunzione di responsabilità ulteriore rispetto agli ordinari compiti del profilo di appartenenza. Il riconoscimento economico conseguente all'attribuzione di incarico specifico non è soggetto alla contrattazione di istituto e viene direttamente versato al dipendente, calcolato all'interno della retribuzione mensile.

**I dipendenti a cui è riconosciuto l'incarico specifico (ex art. 7) non potranno ricevere altri compensi per la medesima mansione assegnata.**

#### **Articolo 44 – Compiti Specifici**

La somma destinata ai collaboratori scolastici per il riconoscimento di compiti specifici loro attribuiti è determinata secondo quanto descritto nella tabella di cui all'art. 32 e ammonta a **€ 2.191,64**, ripartita come di seguito specificato:

|  | Collaboratori Scolatici | Compiti Specifici | Lordo Dipendente |
|--|-------------------------|-------------------|------------------|
|--|-------------------------|-------------------|------------------|

|   |                                  |                          |                         |
|---|----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1 | SECONDARIA                       | ASSISTENZA ALLA PERSONA  | 181,32                  |
| 2 | SECONDARIA                       | ASSISTENZA ALLA PERSONA  | 181,32                  |
| 3 | SECONDARIA                       | ASSISTENZA ALLA PERSONA  | 145,04                  |
| 4 | INFANZIA                         | ASSISTENZA ALLA PERSONA  | 181,32                  |
| 5 | INFANZIA                         | ASSISTENZA ALLA PERSONA  | 181,32                  |
| 6 | PR. PALAZZOLO                    | ASSISTENZA ALLA PERSONA  | 181,32                  |
|   |                                  | TOTALE                   | <b>1.051,64</b>         |
|   |                                  |                          |                         |
|   | <b>Assistenti Amministrativi</b> | <b>Compiti Specifici</b> | <b>Lordo Dipendente</b> |
| 1 | Assistenti Amministrativi        | SEGRETERIA DIGITALE      | 300,00                  |
| 2 | Assistenti Amministrativi        | SEGRETERIA DIGITALE      | 300,00                  |
| 3 | Assistenti Amministrativi        | SEGRETERIA DIGITALE      | 300,00                  |
| 4 | Assistenti Amministrativi        | SEGRETERIA DIGITALE      | 240,00                  |
|   |                                  | TOTALE                   | <b>1.140,00</b>         |

Il personale ATA può essere chiamato a svolgere "prestazioni aggiuntive" compatibili con il proprio mansionario e sempre in concomitanza col proprio orario di servizio, per il miglioramento qualitativo delle prestazioni lavorative.

Per ciascun profilo (amministrativo ed ausiliario) potrà essere assegnata la funzione aggiuntiva in corrispondenza agli obiettivi del POF.

#### **Articolo 45 – Accesso al fondo di istituto**

1. L'accesso al Fondo d'Istituto avviene in riferimento ai seguenti criteri:
  - a. Disponibilità al turno flessibile o a turnazione;
  - b. Sostituzione di colleghi assenti;
  - c. Collaborazione ai vari progetti;
  - d. Per complessità organizzativa
  - e. Collaborazione con gli uffici amministrativi, del Dirigente scolastico e del Dirigente Amministrativo;
  - f. Ore prestate in eccedenza (straordinario) e non compensate con permessi;
  - g. Per maggiori impegni lavorativi derivanti da contratto;
  - h. Per chiamate supplenti;
  - i. per incontri di commissione e corsi di formazione fuori sede.
  
2. Le indennità ed i compensi al personale ATA possono essere corrisposti:
  - a) In modo forfetario, cioè in quota unica prestabilita (determinata in ore o in valuta) a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato per iscritto al termine delle attività;
  - b) In modo analitico, cioè computando le effettive ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
  
3. Le attività retribuite con il Fondo d'Istituto sono:

##### **a) Assistenti amministrativi**

1. per prestazione di lavoro straordinarie non recuperate..... **15 ore**
2. per collaborazione/addestramento con altri settori dell'ufficio in base a necessità contingenti o assenza colleghi ..... **95 ore**  
così distribuite:

|   |           |
|---|-----------|
| Didattica   | Ore 20,00 |
| Personale   | Ore 25,00 |
| rapporti uffici Comune per organizzazione attività scolastica | Ore 25,00 |
| posta elettronica anche certificata                           | Ore 25,00 |

3. per intensificazione..... **105 ore**  
così distribuite:

|  |           |
|--|-----------|
| C.c.p, mod. 770, dichiarazione Irap                      | Ore 22,11 |
| Collaborazione con DSGA per riordino e scarto archivio   | Ore 27,63 |
| Predisposizione dati ed elaborazioni statistiche         | Ore 27,63 |
| Collaborazione con DSGA per adempimenti mensili noi p.a. | Ore 27,63 |

b) Collaboratori scolastici

1. per intensificazione per compiti assegnati.....**161 ore**  
Così distribuite:

|   | Secondaria | Pr. Sona  | S. Giorgio | Palazzolo | Infanzia  | totale     |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|
| 1- centralino telefonico                                | 8          | 0         | 0          | 0         | 0         | 8          |
| 2- collaborazione Uffici e supporto docenti             | 14         | 2         | 1          | 2         | 2         | 21         |
| 3- assistenza mobilità alunni div.abili/infortunati     | 16         | 3         | 3          | 3         | 3         | 28         |
| 4- servizio esterno                                     | 12         | 0         | 0          | 0         | 0         | 12         |
| 5- movimentazione arredi/materiale                      | 4          | 0         | 0          | 0         | 0         | 4          |
| 6- Fotocopie-Coll. Plesso/direz.segr./supporto progetti | 0          | 21        | 21         | 21        | 22        | 85         |
| 7- pulizia/sistemazione archivi                         | 2          | 1         | 0          | 0         | 0         | 3          |
| <b>totali</b>   | <b>56</b>  | <b>27</b> | <b>25</b>  | <b>26</b> | <b>29</b> | <b>161</b> |

2. **Intensificazione per assenze:** per sopperire al maggior carico di lavoro in caso di assenze dei colleghi nel plesso (nel caso non sia stato possibile provvedere alla sostituzione con il personale supplente temporaneo) verrà riconosciuta forfetariamente un'intensificazione di un'ora giornaliera per un collaboratore assente (da ripartire massimo su due collaboratori) fino a un **max di 84 ore annue** da ripartire fra le persone disponibili secondo questa assegnazione:



- infanzia = 14 ore
- prim. Sona = 14 ore
- prim. Palazzolo = 14 ore
- prim. S. Giorgio = 8 ore
- secondaria = 34 ore

L'intensificazione non prevede orario aggiuntivo. Il budget di ore assegnato verrà ridotto in proporzione in caso di sfioramento per quel singolo plesso. Eventuali residui possono essere utilizzati per incrementare le ore di altri plessi in cui, diversamente, non siano risultate sufficienti a consuntivo.

3. **Sostituzione in altri plessi:** per sostituire colleghi assenti in altri plessi dell'istituto, effettuando la pulizia dei locali, verrà riconosciuta forfetariamente un'ora di intensificazione al giorno fino a un massimo di **30 ore annue** da ripartire in proporzione alle giornate impegnate fra le persone disponibili. Eventuali residui possono essere utilizzati per incrementare le ore destinate alla intensificazione per assenze (punto 2).
4. **Servizio su due plessi:** per coloro che prestano servizio su due plessi viene riconosciuta forfetariamente un'intensificazione in base al periodo di servizio prestato fino a un massimo di **10 ore annue**
5. **Turni serali e servizio sedi esterne per eventi/concerti:** per l'eventuale richiesta di servizio in orario serale vengono destinate **10 ore annue**.
6. **Straordinari:** per sostituire colleghi assenti oltre il proprio orario di lavoro o per sopperire ad altre esigenze della scuola (aperture serali, riunioni impreviste ecc.) con prestazioni di ore straordinarie viene accantonata una quota massimo di **15 ore annue**. Le ore straordinarie, una volta esaurito il budget disponibile, potranno essere pagate solo a fronte, a consuntivo, di residui in altre voci contrattuali o, in alternativa saranno recuperate da concordare con il Dsga.

I risparmi dovuti alla decurtazione per le assenze del personale ATA verranno utilizzati per aumentare la disponibilità per le sostituzioni nel plesso/altri plessi o per gli straordinari.

#### **Articolo 46 – Funzioni miste e “frutta nelle scuole”**

**46.1** Il Comune di Sona assegna all'istituzione scolastica n. **3** funzioni miste, per un importo complessivo di **€ 2.310,74** (lordo dipendente). Detto importo verrà distribuito come segue:

|  |          |
|--|----------|
| Scuola infanzia (1,5 funzioni)   | 1.155,37 |
| <b>differenza da ripartire altri plessi:</b>   |          |
| Scuole primarie Sona-Palazzolo-S. Giorgio (1,5 funzioni)<br>totale 23 classi (importo da ripartire in base n. classi x plesso) | 1.155,37 |

Lo svolgimento delle funzioni miste sarà effettuato solo in caso di disponibilità manifestata dal personale ATA interessato allo svolgimento delle stesse.

**46.2** La Cooperativa Alegra ha assegnato **€ 156,74** (lordo dipendente) per l'attività svolta dai collaboratori scolastici per il progetto "frutta nelle scuole" nelle scuole primarie nell'a.s. 2018/19. Detto importo verrà distribuito come segue:

|   |        |
|---|--------|
| Scuole primarie Sona-Palazzolo-S. Giorgio<br>totale 23 classi (importo da ripartire in base n. classi x plesso) | 156,74 |
|---|--------|

#### Articolo 47 – Variazioni della situazione

- a) Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione, in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
- b) Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.
- c) Le eventuali somme residue già destinate alle ore straordinarie, possono essere utilizzate per compensare eventuali insufficienze nella medesima tipologia (ore straordinarie) dell'altra categoria di personale ATA.

#### Articolo 48 – Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione dell'RSU copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

#### Articolo 49 – Modalità assegnazione

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.
2. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

|  |
|--|
| <b>PARTE QUINTA: CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI DEL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ex art. 22 c. 4 CCNL 2018</b> |
|--|

#### Articolo 50 – Procedura

Le fasi nelle quali si articola la procedura finalizzata all'attribuzione del fondo per la valorizzazione dei docenti sono le seguenti:

- 1) il Comitato di valutazione formula i **criteri di accesso al bonus** (art. 1, cc. 127 e 129 della legge 107/2015) tenendo conto di quanto previsto dall'art. 11, c. 3 del d.lgs. 297/1994 come modificato dall'art. 1, c. 129 della Legge 107/2015:

*Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:*

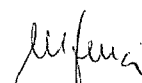

- a) *della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;*
- b) *dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;*

- c) *delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale), **senza intervenire quindi sulla quantificazione delle somme che saranno attribuite ai docenti individuati come destinatari;***
- 2) il dirigente scolastico fornisce **informazione** alla parte sindacale, oltre che dei criteri formulati dal Comitato, anche delle risorse attribuite all'istituzione scolastica (art. 1, cc. 126 e 128 della legge 107/2015);
  - 3) nel contesto della contrattazione integrativa di istituto la parte pubblica (il dirigente scolastico) e la parte sindacale convengono sui **criteri generali** per la determinazione delle somme che il dirigente scolastico assegnerà (art. 22, c. 4, punto c4 del CCNL 2016-2018);
  - 4) il dirigente scolastico **determina le somme sulla base dei criteri contrattati, individua i docenti destinatari** di tali somme sulla base dei criteri del Comitato di valutazione, **assegna le somme** a ciascun docente individuato con **motivazione scritta** (art. 1, c. 127 della legge 107/2015).

#### **Articolo 51 – Criteri generali per la determinazione dei compensi**

Vengono di seguito riportati i criteri generali per la determinazione delle somme che il dirigente scolastico assegnerà:

- 1) I docenti entro il 30 giugno di ogni anno consegnano la scheda/domanda di accesso al bonus e di rilevazione attività predisposta dal dirigente sulla base dei criteri fissati dal Comitato di valutazione. Trasmettono al dirigente, contestualmente alla scheda/domanda, tutti gli allegati e i documenti necessari ad evidenza di quanto dichiarato.
- 2) Il dirigente comunica annualmente alla comunità professionale docente, le modalità e la scadenza della presentazione dell'istanza
- 3) Ad ogni attività riportata sulla scheda/domanda verrà riconosciuto un valore di 1 o 2 punti per ciascun indicatore delle aree A B e C;
- 4) La presentazione della domanda/scheda non determina automaticamente il riconoscimento del bonus premiale.
- 5) La mancata presentazione dell'istanza implica la consapevole e volontaria rinuncia all'attribuzione di compensi a carico del fondo
- 6) La quota minima e massima di bonus per un docente sono fissate rispettivamente in € 100 ed € 1.000 lordo dipendente.
- 7) Gli eventuali resti, dovuti al non raggiungimento della quota minima o al superamento della quota massima, vengono redistribuiti proporzionalmente tra i beneficiari del fondo per la valorizzazione, senza superare comunque per ciascun beneficiario il tetto di € 1.000 lordo dipendente.



**PARTE SESTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA  
DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Articolo 52 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, ai sensi del D.lgs. 81/2008.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97.

**Articolo 53 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

-Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

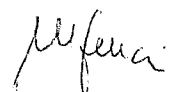
Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Alla data della firma del presente contratto non viene designato su indicazione delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). In caso di nomina successiva vale quanto stabilito nel presente articolo.

**Art. 54 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



## DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria di massima, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.
4. Le R.S.U. non dovranno divulgare dati al di fuori dell'Istituzione Scolastica.
5. E' prevista la possibilità di integrare e modificare il presente contratto, con le modalità prescritte dalle norme vigenti, a fronte di motivate necessità insorgenti in corso d'anno e compatibilmente con le risorse a disposizione, ovvero a fronte di nuovi finanziamenti.
6. Eventuali risparmi economici sulle singole voci del contratto possono essere utilizzati, anche a fronte di insorgenti necessità organizzative o progettuali, per compensare carenze su altre attività.
7. I compensi quantificati in modo forfetario saranno decurtati proporzionalmente a fronte di assenze complessive superiori a 30 giorni durante il periodo di attività didattiche.
8. I risparmi dovuti alla decurtazione per le assenze verranno utilizzati per aumentare le disponibilità del fondo con riferimento alla destinazione per tipologia di personale: docente, ATA - assistenti amministrativi, ATA - collaboratori scolastici.
9. Potrà accedere al fondo solo il personale che abbia prestato almeno due mesi di servizio continuativo.
10. In caso di sfioramento rispetto alla dotazione del fondo di istituto, tenuto conto della ripartizione fra Docenti e personale ATA, si provvederà a decurtare proporzionalmente i compensi sulla quota parte interessata.
11. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.L.gs. 165/2001, il D.S. può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente Contratto dalle quali derivino oneri di spesa; ovvero, può disporre, 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, qualora le attività previste siano state già svolte. A fronte di ulteriori fondi assegnati all'istituzione scolastica per il MOF le parti concordano sulla riapertura della negoziazione limitatamente ai maggiori importi assegnati, ovvero sul loro utilizzo, quando trattasi di fondi con vincolo di destinazione, per la finalità stabilita.

Letto, approvato e sottoscritto

Sona, 17/12/2019

I componenti della RSU

Marcella Furci

Marcella Furci

Antonella Perrotta

Antonella Perrotta

Monica Polato

Monica Polato

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

il Dirigente Scolastico

Marja Federici

Marja Federici

FLC- CGIL \_\_\_\_\_

CISL ALESSIO FERONATO Alessio Feronato

UIL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

