



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza Forlanini
Scuole Primaria e Secondaria di I grado
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico per il Lazio



Telefono: 0694377645
 Fax: 0694377559
 C.F.: 97713160584
 C.M.: RMIC8FZ002

P.za Carlo Forlanini,8

E-mail: rmic8fz002@istruzione.it
 PEC: rmic8fz002@pec.istruzione.it
 www.icpiazzaforlanini.it

Prot. 1857/A26

Roma, 16/12/2020

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2020/2021

Verbale di sottoscrizione

Il giorno 11 novembre dell'anno 2020, alle ore 10.00, convocati regolarmente la RSU e i sindacati scuola territoriali sulla piattaforma "Zoom", viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Piazza Forlanini a.s. 2020/2021.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziarie della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo si trasforma in Contratto integrativo di Istituto in caso di parere favorevole espresso dai Revisori dei conti.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Serena Di Giacinto

PARTE SINDACALE

R.S.U.

ANIEF Maria Teresa Muscianisi
Cisl Scuola Loredana Brun
Snals/Confsal Silvio Verde

Terminali Associativi

Sindacati Scuola Territoriali

Cisl Scuola

FLC CGIL PAOLA PIETRANGELI

Gilda/Unams

Snals/Confsal GIOVANNA MATTEI

UIL Scuola PAOLA GENNERO

Ipotesi di Contratto collettivo integrativo d'istituto a.s. 2020/2021

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra Il D.S. dell'Istituto Comprensivo Piazza Forlanini e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituto .
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto, essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre l'inizio delle lezioni.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Obiettivi ed oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 – Tempi per la contrattazione

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni del CCNL 2016-18. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. Qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle seguenti materie:

- Sicurezza
- Diritti sindacali
- Flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA
- Ripartizione delle risorse per la formazione del Personale
- Diritto alla disconnessione
- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche.

2. In riferimento alle seguenti materie:

- Criteri per la ripartizione del fondo d'istituto
- Criteri per l'attribuzione di compensi accessori (art. 45 co. 1 del D.Lgs. 165/01)
- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8 del CCNL 2016-18, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. La bacheca sindacale è situata nel corridoio adiacente l'aula professori.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Per la propria attività sindacale, la RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta e fino al massimo della capienza consentita, un locale scolastico, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette, per posta elettronica inviata per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali e la relativa partecipazione da parte del personale interessato è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente pubblica, tramite l'Ufficio di Segreteria, l'avviso ed informa il personale con circolare interna, mediante la quale saranno rilevate le adesioni.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'adesione all'assemblea va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Le assemblee interne coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui 2 unità di personale ausiliario per la Scuola Primaria, 2 unità di personale ausiliario per la Scuola Secondaria di I grado e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
10. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

Art. 12 - Agibilità sindacale

1. Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.
4. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale, che si individua nell'AULA DOCENTI.
5. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 13 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e cioè 38 docenti di scuola primaria, 27 docenti di scuola secondaria di primo grado e 14 personale ATA. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente, con almeno due giorni di anticipo, della data e della durata in cui ciascuno intende usufruirne.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 14 – Referendum

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

Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti

dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

- 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 tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 16 - Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata su richiesta alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza e della normativa vigente in materia di privacy.

Art. 17 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria

in entrata e in uscita per il personale ATA (art.22 c.4, lett. C6)

Previa richiesta motivata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare l'ingresso di 15 minuti con conseguente uscita anticipata di 15 minuti. Il Dirigente Scolastico valuterà l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio e in presenza di valide motivazioni. L'entrata anticipata, così come l'uscita posticipata, in una fascia temporale compresa fra i 15 e i 30 minuti sarà considerata lavoro straordinario e dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'orario del personale in servizio nell'ambito delle ore settimanali è organizzato secondo quanto previsto dal Contratto Nazionale ed articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.

Art. 20 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. avranno cura di recepire da parte del personale e tramite riunione programmatica d'inizio anno le proposte e i pareri e la disponibilità del personale, finalizzati al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisetimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula, quindi, una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 21 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

CRITERI GENERALI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (art.22 comma 4 lettera C7 CCNL)

Art. 23 – Criteri generali per la 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

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
2. L'Istituto Comprensivo "Piazza Forlanini" di Roma aderisce alla Rete dell'Ambito 7, per quanto attiene alla formazione promossa dagli Ambiti territoriali. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.
3. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le risorse eventualmente disponibili, atteso che il Miur eroga i fondi alle scuole capofila saranno finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori, con particolare attenzione al PTOF, al PDM ed alle continue necessità formative relative sia all'adeguamento dell'azione amministrativa ad un quadro normativo in continua evoluzione, sia al processo di digitalizzazione che investe la Pubblica Amministrazione.

4. La formazione prevista dal T.U. 81/2008 assume carattere di priorità.

Art. 24 Piano ferie personale ATA

Entro la prima settimana di giugno di ciascun anno è adottato il Piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art.13 del CCNL/2007.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a. nei mesi di luglio e di agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di 2 unità e, gli assistenti amministrativi di 1 unità;
- b. il personale dovrà fruire del periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto;
- c. qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e si verifichi l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si provvederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo ad ogni dipendente un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
- d. Le domande di ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate, di norma, con un anticipo di 5 giorni rispetto alla data di fruizione.

Art. 25 Permessi personale Docente

- a. Salvo casi di necessità e urgenza i permessi orari potranno essere concessi, solo se richiesti con almeno 2 giorni di anticipo e solo quando sia disponibile la sostituzione con altro personale in servizio;
- b. I permessi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino a un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento;
- c. Il personale docente in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i 2 mesi successivi le ore non lavorate;
- d. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze oper lo svolgimento di interventi integrativi di potenziamento e recupero, con precedenza nella classe dove il docente in permesso avrebbe dovuto prestare servizio;
- e. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

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 CCNL)

Art. 26 – 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).

1. Tipologia e modalità di comunicazione. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.
2. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici ecc. devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola oppure nel registro elettronico, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA. Pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. Diritto alla disconnessione: modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche). Si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 08.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

4. Diritto alla disconnessione: modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica). La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
5. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazione, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art.22 c.4, lett. C9)

1. Tecnologie nelle attività d'insegnamento. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, al di fuori dell'orario scolastico per attività di ricerca, di studio individuale e di confronto collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
2. Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche in riferimento alla presenza/assenza degli alunni, ai ritardi e/o alle uscite anticipate, alla descrizione delle attività svolte, all'assegno dei compiti assegnati a casa, alle eventuali note disciplinari. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.
Una sintetica compilazione cartacea del registro di classe (presenti, assenti, ritardi, uscite anticipate) si rende necessaria per ragioni legate alla sicurezza ed alla prevenzione dei rischi.
3. Tecnologie nelle attività amministrative. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).
Anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione. Pertanto, tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.
4. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
 - Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
 - Pianificazione di spesa di tutte le risorse eventualmente disponibili per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Capo I — Norme generali

Art. 28 - Risorse

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- fondi comunitari
- eventuali contributi dei genitori

Art. 29 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 30 - Determinazione del Fondo di Istituto per l'a.s. 2020/2021

L'organico di diritto dell'Istituto Comprensivo per l'a.s. 2020/2021 è così determinato:

Docenti in organico di diritto	65	(38 scuola primaria, 27 scuola secondaria I grado)
DSGA e ATA in organico di diritto	14	
Totale personale in organico di diritto	79	

I punti d'erogazione del servizio sono due. La determinazione del Fondo di Istituto per l'a .s. 2020/2021 è stata comunicata con nota MIUR prot. n. 23072 del 30 settembre 2020.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2020/2021, al lordo dipendente, risulta essere il seguente: Euro 21.640,01.

Art. 31 - Altri finanziamenti finalizzati

I seguenti fondi, unitamente al FIS di cui al punto precedente, costituiscono il MOF per l'a.s. 2020/2021 e sono stati resi noti con nota MIUR prot. n. 23072 del 30 settembre 2020:

Lordo Dipendente	TOTALE as 2020-2021	Avanzo as 2019-2020	Totale disponibile Lordo Dipendente
Fondo d' Istituto	23.109,54	872,01	23.981,55
Funzioni Strumentali	3.324,64	-	3.324,64
Incarichi specifici	1.484,08	-	1.484,08
Ore eccedenti	1.754,22	-	1.754,22
Attività complementari di Educazione fisica	902,56	-	902,56
Aree a rischio	727,02	-	727,02
Valorizzazione merito	8.613,88		8.613,88
Totale	39.915,94	872,01	40.787,95

Capo II — Utilizzazione del FIS —

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c.4, lett. C2)

Art. 32 — Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 33 — Criteria per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Il Fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'Offerta Formativa ed è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti in aggiunta alle normali attività lavorative.
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Dal totale previsto del Fondo di Istituto vengono detratte le quote spettanti al 1° collaboratore del dirigente scolastico e l'indennità di direzione del DSGA, trattandosi di figure la cui azione ha ricadute su tutto il personale.

FONDO ISTITUTO a.s.2020/2021 (Lordo dipendente)		€ 23.981,55	
Indennità di direzione			
Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	1	€ 750,00	€ 750,00
Numero docenti e ATA in Organico di diritto	79	€ 30,00	€ 2.370,00
Totale Indennità di direzione			€ 3.120,00
1° Collaboratore del Dirigente Scolastico e fiduciario plesso Scuola Primaria			
ore forfettarie	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Fondo Istituto disponibile			€ 17.361,55

Tenuto conto della consistenza numerica del personale appartenente ai profili docente/non docente il FIS verrà ripartito assegnando il 69% ai docenti e il 31% al personale ATA

FONDO ISTITUTO disponibile a.s. 2020/2021 (Lordo dipendente)		€ 17.361,55	
Docenti	69%	€ 11.979,47	
ATA	31%	€ 5.382,08	

Criteria per l'attribuzione dei 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;(art. 22, c. 4, lett. C3)

Art. 34 Criteria per l'attribuzione dei compensi accessori

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

Al personale docente verranno riconosciute le attività svolte per l'ampliamento dell'offerta formativa e le attività funzionali all'insegnamento; suddivise in supporto organizzativo (Responsabili di sede, commissione orario, Coordinatori di classe) e supporto alla didattica (gruppi di ricerca, innovazione e sviluppo, referenti attività progettuali e sicurezza, componenti commissioni orientamento, continuità, inclusione,...).

Al personale ATA verrà destinato il fondo per ore aggiuntive (straordinario) e per progetti di qualificazione della scuola (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative....)

Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia. In base all'erogazione della risorsa assegnata per tale voce, sono state determinate le disponibilità per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado e comunicate per il tramite dell'Ufficio di Segreteria alle docenti referenti per entrambi i settori.

Art. 35 Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso di € 902,56 per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto ai docenti coinvolti nella pianificazione e realizzazione delle attività, nella misura oraria corrispondente ai parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

Art. 36 Compenso per le attività destinate alle Aree a rischio

Il compenso di € 727,02 per le attività inerenti le Aree a rischio sarà corrisposto al personale coinvolto nella pianificazione e realizzazione delle attività; quest'ultime saranno rivolte agli allievi in difficoltà e destinate al recupero disciplinare ed al potenziamento linguistico degli allievi con cittadinanza non italiana, e alle nuove metodologie didattiche per la lotta alla dispersione scolastica. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale verrà determinata in base ai parametri di calcolo tabellari di ciascuna componente coinvolta. Personale coinvolto: 2 docenti 1 collaboratore scolastico.

Art. 37 - Stanziamenti

A. Personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto e gli altri finanziamenti destinati al **personale docente** sono ripartiti, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate

1. Fondo Istituto

Disponibilità	€ 11.979,47
a) Supporto all'organizzazione	€ 6.370,00
b) Supporto alla didattica	€ 2.537,50
c) Referenti Progetti d'Istituto	€ 1.487,50
d) Arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa	€ 1.452,50
Totale	€ 11.847,50
Avanzo	€ 131,97

Nello specifico, il Fondo d'Istituto destinato ai docenti sarà ripartito come di seguito indicato

a) Supporto all'organizzazione				
Incarico	docenti	Tot. Ore forf.	Comp. orario	Totale
2° Collab. Dirigente Scolastico e fiduciario SS I grado	1	90	€ 17,50	€ 1.575,00
Supporto organizzazione SP	2	50	€ 17,50	€ 875,00
Supporto organizzazione SS I grado	1	35	€ 17,50	€ 612,50
Coordinatori di classe SP	17	51	€ 17,50	€ 892,50
Coordinatori di classe SS1G	14	98	€ 17,50	€ 1.715,00
Referente Covid	1	40	€ 17,50	€ 700,00
			Totale	€ 6.370,00

b) Supporto alla didattica				
Incarico	docenti	Totale Ore forf.	Comp. orario	Totale
Team innovazione digitale	3	30	€ 17,50	€ 525,00
Nucleo di autovalutazione	3	15	€ 17,50	€ 262,50
Commissione educazione civica	5	25	€ 17,50	€ 437,50
Commissione PTOF	6	18	€ 17,50	€ 315,00
Integrazione intercultura	5	25	€ 17,50	€ 437,50
Referente "Formazione classi SS I grado"	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente "Formazione classi SP"	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Tutor docenti neo immessi	2	12	€ 17,50	€ 210,00
			Totale	€ 2.537,50

c) Referenti Progetti d'Istituto				
Incarico	docenti	Totale Ore forf.	Comp. orario	Totale
Referente "Bullismo e cyberbullismo"	1	15	€ 17,50	€ 262,50
Referente "Animatore digitale"	1	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente "Spazi"	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente "Dsa-Bes"	1	20	€ 17,50	€ 350,00
			Totale	€ 1.487,50

d) Arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa - PROGETTI				
	n. docenti	Tot. ore	Compenso orario	Totale
Problem solving	2	20	€ 17,50	€ 350,00
La poesia che è in me. Metodo Caviardage	1	6	€ 17,50	€ 105,00
Progetto scienze	1	3	€ 17,50	€ 52,50
Progetto Trinity	1	30	€ 17,50	€ 525,00
Camper per la scienza	1	5	€ 17,50	€ 87,50
Finestre	1	9	€ 17,50	€ 157,50
Incontri	1	10	€ 17,50	€ 175,00
			Totale	€ 1.452,50

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa		
	Disponibilità	n. docenti
		€ 3.324,64
Area 1 - Gestione/coordinamento PTOF e Valutazione interna/esterna	2	€ 1.459,00
Area 2 - Inclusione alunni con B.E.S. - Inclusione alunni con disabilità - Inclusione alunni con DES e svantaggio	1	€ 947,64
Area 3 - Continuità e Orientamento - Continuità - Orientamento	2	€ 918,00
Totale		€ 3.324,64
Avanzo		€ -

Art- 38 Compensi incarichi

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

B. Personale ATA

Allo stesso fine di cui al comma A vengono definite le aree di attività riferite *al personale ATA*, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

Collaboratori scolastici:

- 7 a tempo indeterminato a 36 ore settimanali, (6 con art. 7)
- 1 a tempo indeterminato a 30 ore settimanali, (con art. 7)
- 1 a tempo determinato a 6 ore settimanali fino al 30 giugno 2021
- 1 a tempo determinato a 36 ore settimanali fino al 30 giugno 2021
- 2 a tempo determinato a 36 ore settimanali fino al 31 dicembre 2020
- 4 a tempo determinato a 36 ore settimanali fino al 8 giugno 2021

Assistenti amministrativi:

2 a tempo indeterminato a 36 ore settimanali

1 a tempo determinato a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2021.

In considerazione della suddetta specificazione e previa consultazione con gli interessati nella riunione della predisposizione attività, si dispone quanto segue:

1. Fondo di Istituto

Nello specifico, il Fondo d'Istituto destinato agli ATA sarà ripartito come di seguito indicato

Disponibilità			€ 5.382,08
	Ore	Comp. orario	Totale lordo dip.
Straordinario (AA.AA.)	14	€ 14,50	€ 203,00
Intensificazione e aggravio di lavoro (AA.AA.) - Forf.	133	€ 14,50	€ 1.928,50
Straordinario (CC.SS.)	100	€ 12,50	€ 1.250,00
Intensificazione e aggravio di lavoro (CC.SS.) - Forf.	160	€ 12,50	€ 2.000,00
Totale			€ 5.381,50
Avanzo			€ 0,58

2. Incarichi specifici

INCARICHI SPECIFICI

	Disponibilità	1.484,08
Collaboratori Scolastici	n.	
Assistenza alunni con disabilità	1	€ 300,00
Verifica periodica standard di sicurezza	1	€ 250,00
Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione della scuola	1	€ 300,00
Assistenti Amministrativi	n.	
Ordini di acquisti di materiale e attrezzature, dalla richiesta di preventivi MEPA	1	€ 334,08
Gestione informatizzata dei contratti	1	€ 150,00
Gestione informatizzata delle graduatorie	1	€ 150,00
Totale		€ 1.484,08
Avanzo		€ 0,00

Prestazioni di lavoro straordinario personale amministrativo

- adempimenti conseguenti a disposizioni normative che impongono tempi materiali ristretti per l'espletamento delle pratiche;
- sovrapposizioni di scadenze non programmabili;
- rispetto delle scadenze per l'evasione delle pratiche di propria competenza;
- eventuale ricevimento pomeridiano del pubblico in caso di assenza generale del personale;
- evasione delle pratiche di competenza dei colleghi assenti aventi carattere di urgenza.

Prestazioni di lavoro straordinario personale collaboratore scolastico

- sostituzione dei colleghi assenti in termini di garanzia di pulizia ed utilizzo degli spazi di competenza del personale assente;
- attività di sorveglianza e di vigilanza per tutte le riunioni;

- interventi per situazioni di emergenza e/o necessità.

Intensificazioni di prestazioni lavorative personale assistente amministrativo

- sostituzione colleghi assenti per impegni espletati in orario coincidente con il proprio orario di servizio;
- attività di particolare rilevanza e complessità quali, ad esempio, iscrizioni e individuazione/stipulazione contratti personale a tempo determinato

Intensificazioni di prestazioni lavorative personale collaboratore scolastico

- sostituzione dei colleghi assenti per impegni espletati in orario coincidente con il proprio orario di servizio: 15 minuti forfettari per la pulizia di ogni aula o spazio equivalente assegnato.

In caso di insufficienza delle risorse assegnate per lavoro straordinario e intensificazione, le ore maturate come straordinario verranno recuperate

Art. 39 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Non saranno riconosciute ore eccedenti il "totale ore" indicato in ciascuna tabella, a meno che non siano state preventivamente richieste al dirigente scolastico e dallo stesso autorizzate.
- 5.

Art. 40 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Ai fini della liquidazione dei compensi e/o del riposo compensativo, le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono riportate ad unità orarie.
2. Per le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere disposti recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. L'intensificazione al personale assistente amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti viene ripartita proporzionalmente alle presenze rilevate
4. Le assenze per ferie e/o recupero compensativo non possono generare oneri a carico dello Stato

Art. 41 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica (competenze acquisite e accertabili)
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

TITOLO QUINTO - 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. c.4)

Art. 42 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente

1. La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base dei criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti che è stato rinnovato nel seguente anno scolastico. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.
2. Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 8.613,88 relative al corrente anno scolastico sono assegnate come di seguito:
 - Gli importi compresi saranno erogati in misura proporzionale al merito *stesso e tenendo conto dei criteri stabiliti dal comitato.* (ad es. se si attribuiscono dei punteggi per ogni attività considerata, la proporzione sarà determinata da questo)
 - Il personale che può accedere al bonus deve essere nella misura minima (15% del personale in servizio e max del 30%)

La valorizzazione del personale terrà conto anche degli ordini e gradi di scuola.

Relativamente alla valorizzazione del personale ATA sono stanziati euro 861,00 euro che saranno erogati sulla base dei seguenti criteri:

- a) Contributo al benessere lavorativo
- b) Flessibilità operativa

TITOLO SESTO — Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 43 - 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, ed espleta le attività di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008.

Al riguardo:

1. Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS può accedere liberamente ai plessi, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito, anche durante le ore di lavoro salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche e dando preventiva informazione al Dirigente Scolastico. Dei rischi che eventualmente individua nel corso della sua attività informa per iscritto il Dirigente Scolastico

3. Consultazione e informazione

Al RLS è garantito il diritto all'informazione e alla consultazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto. Il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione che deve essere verbalizzata completa di osservazioni e proposte del RLS.

L'autonoma determinazione dei provvedimenti inerenti la sicurezza, e relativa responsabilità, restano al Dirigente Scolastico il quale fornisce motivazione in caso di scelte e atti difformi dalla proposte del RLS.

4. Formazione

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare il corso di aggiornamento specifico di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

5. Riunioni periodiche

Il RLS partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e riceve preventivamente dal Dirigente Scolastico eventuali atti e documenti relativi agli ordini del giorno delle riunioni

6. Strumenti per l'espletamento della funzione

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. Per l'espletamento della sua funzione, il RLS è autorizzato a: utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU, o altro equivalente, le linee telefoniche per necessità di cui al D. Lgs. 81/2008 nonché materiale di segreteria messo a disposizione dal Direttore SGA che provvede, previa richiesta, a fornire copia del documento di valutazione dei rischi e di atti specifici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.

Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperati gli ambienti scolastici, ivi compresi i laboratori e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando immediatamente al DS, al RSPP e al RLS, tramite l'Ufficio di Segreteria, eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc).

Art. 45 - Le figure sensibili

1. Per ogni settore scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:

- addetti al primo soccorso
- addetti al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SETTIMO — Norme transitorie e finali

Art. 46 — Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione e contrattazione con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Art. 47 — Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei compensi a carico del FIS nonché quelli relativi alle Funzioni Strumentali al POF avverrà a consuntivo ed esclusivamente previa consegna al Dirigente Scolastico di relazione finale nonché di verifica, da parte dello stesso, della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. A consuntivo e previa verifica, da parte del Dirigente Scolastico, della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti avverrà anche la corresponsione dei compensi per gli Incarichi Aggiuntivi del personale ATA
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto — la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 48 — Liquidazione del Fondo di Istituto

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, la liquidazione dei compensi del Fondo di Istituto saranno a carico del Tesoro e conteggiati nel "cedolino unico"

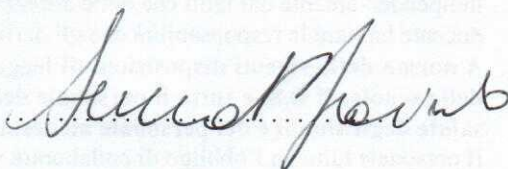
Art. 49 — Campo di applicazione

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente; si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Serena Di Giacinto



PARTE SINDACALE

R.S.U.

ANIEF

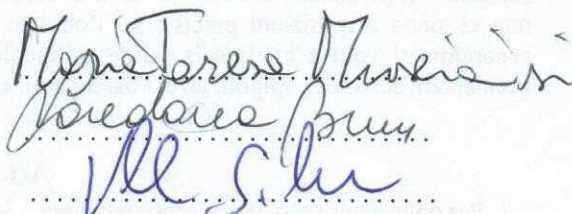
Maria Teresa Muscianisi

Cisl Scuola

Loredana Brun

Snals/Confsal

Silvio Verde



Terminali Associativi



Sindacati Scuola Territoriali

Cisl Scuola

FLC CGIL

Gilda/Unams

Snals/Confsal

UIL Scuola

.....
Loredana Brun.....
Paola Di Marco -
.....
Giovanna Melpe
Pelle.....