

*Toto*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPrensIVO "ANTONIO DE CURTIS"**  
Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA  
☎ 062022705 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585  
[www.icdecurtis.edu.it](http://www.icdecurtis.edu.it)  
e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it) - [rmic85200l@pec.istruzione.it](mailto:rmic85200l@pec.istruzione.it)

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## A.S. 2020/2021

*[Handwritten signatures]*

## **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2020/21**

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997

Visto il DPR 275/1999

Visto il D.Lgs 165/2001

Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274

Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15, recante delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Decreto legislativo correttivo n. 141/2011

Visto il D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;

Vista la Legge 228/2012 art.1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)

Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015);

Vista la Legge 107/2015;

Visto il CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018

Visto il PTOF 2016/2017-2018/2019 elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto

Visto il piano delle attività del personale ATA

Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2018/2019

Ritenuto che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovatori in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa.

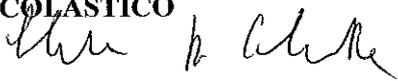
Il giorno 1 Febbraio 2021 alle ore 16.00, in modalità videoconferenza, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Antonio de Curtis".

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

L'accordo viene sottoscritto tra:

### **PARTE PUBBLICA – IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. ssa Serafina Di Salvatore



### **DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE RSU**

Tammaro Ciro

Sisto Cinzia



### **SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

CGIL SCUOLA Alberto Campailla

CISL CUOLA Giulia Raponi

UIL SCUOLA Claudio Iozzo

SNALS CONFISAL Ivana Carbone

GILDA/UNAMS

Le parti concordano quanto segue:

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Antonio De Curtis" di Roma.
2. Il presente contratto, nella sua parte normativa, dispiega i suoi effetti per il triennio 2018-2019/2020-2021; per quanto attiene la parte economica per l'anno scolastico 2019-2020.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. 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. Sarà fornita una informativa successivamente alla stipula del contratto sull'attuazione dello stesso, tramite un tabellone riassuntivo delle lettere d'incarico
2. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata prima della liquidazione delle competenze spettanti

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

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

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

#### **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 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. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1); questa avverrà nel corso di un apposito incontro successivamente alla chiusura delle iscrizioni per la determinazione dell'organico di diritto.
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 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).

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo è attuata mediante:

- diffusione tramite pubblicazione nel sito web della normativa di riferimento
- apposite disposizioni del Dirigente;
- eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- eventuali, specifiche azioni di formazione del personale.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sala docenti della sede "De Curtis", e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale biblioteca situato nella sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'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 informa tramite circolare e/o pubblicazione sul sito web della scuola gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con interne. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurato il servizio minimo con 1 collaboratore per la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso, 1 collaboratore per il funzionamento del centralino telefonico (1 Sc. Infanzia Pozzi, 1 Sc. Primaria Pozzi, 1 Sc. Primaria G. Galilei, 2 Sc. Secondaria di I Grado A. De Curtis). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati.




7. Qualora non vi fosse disponibilità dei singoli, secondo quanto previsto dal comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo il criterio della rotazione in ordine alfabetico iniziando dalla lettera A, con riguardo al personale in servizio nel plesso interessato.

8. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea sindacale, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, è obbligatoria e fa fede ai fini di computo del monte ore annuale individuale (10 ore) ed è irrevocabile.

9. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

10. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 3 giorni precedenti la data dell'assemblea, salvo casi eccezionali.

11. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

12. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti

delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

5. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS. e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

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

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

#### **Art. 12 – Referendum**

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

#### **Art. 13 – 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.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

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

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può chiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

1. 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.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

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

### **Art. 16 – Sostituzione docenti assenti**

#### **Sostituzione docenti assenti**

Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

- Docente che deve recuperare permessi brevi.
- Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
- Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo senza retribuzione;
- Docenti dell'Organico Potenziato
- Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti; tali ore possono essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.

Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente, con le modalità previste dalle norme, il Dirigente scolastico anche per il tramite dei docenti collaboratori o di altro personale a tal fine delegato, disporrà la vigilanza degli alunni secondo la normativa vigente.

Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi debbono essere formalizzate dai Collaboratori del Dirigente scolastico oppure da una persona da lui incaricata;

Ai fini dell'assegnazione delle supplenze ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite sono adottati i seguenti criteri: rotazione, equa distribuzione.

### **Art. 17 - Permessi per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Per quanto riguarda la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, vengono stabiliti i seguenti criteri:

Premesso che nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione della scuola, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane,

Atteso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità, e, come tale è considerata una priorità strategica per la nostra scuola e va quindi

ampiamente favorita e sviluppata con idonee iniziative, anche legate alla comunicazione di opportunità formative disponibili sul territorio,

Visti gli art. 6, l'art. 26 ed il Capo IV dall'art. 63 all'art. 71 del vigente CCNL Comparto Scuola del 29.11.2007, vengono definiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare il modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso.

Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del DS e non arrecare disfunzioni al servizio. In particolare, si favorirà la partecipazione alle iniziative di carattere nazionale, regionale o provinciale o in rete con altri istituti. I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

#### PERSONALE DOCENTE

1. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.
2. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel PTOF, agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste dalla norma (ad ex. Dlgs. 81/2008, anno di formazione).
3. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
4. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
5. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione di massimo due docenti per plesso, compatibilmente con la necessità di garantire il servizio.
6. Nella selezione dei partecipanti, che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
  - a. che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma
  - b. che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio l'attività svolta e gli esiti
  - c. che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico
  - d. che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale
  - e. a rotazione
  - f. che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo
  - g. per cui il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti all'interno dell'istituto
7. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei consigli di classe.
8. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti, appartenenti al medesimo consiglio di classe o consiglio d'istituto, in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli organi collegiali.
9. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente punto 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal punto 3. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

#### PERSONALE ATA

1. Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:

- a. corsi previsti dalla norma;

- b. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
  - c. promosse dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità elearning.
2. In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione.

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

#### **Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente al quarto d'ora successivo all'orario di conclusione delle lezioni.

#### **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

- 1- Viene riconosciuto al personale docente e ATA il diritto alla “disconnessione”, come diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate e messaggi d'ufficio e di non telefonare, inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori degli orari di indicati di seguito.  
Vengono adottate le seguenti prescrizioni:
  - il diritto alla “disconnessione” si applica al di fuori dell'orario di servizio di ciascuno, nei giorni festivi e nei giorni di chiusura dell'istituto.
  - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) verranno diffuse eventualmente tramite posta elettronica e pubblicazione sul sito istituzionale entro l'orario di servizio.  
Tali disposizioni sono valide anche per le comunicazioni dirette all'amministrazione.
- 2- E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento/formazione del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta. L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.
4. Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità Smart Working (o Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA. Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.
5. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da



procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in orario di servizio costituisce una modalità di eseguire le prestazioni lavorative nella giornata, che trovano riconoscimento all'interno di questo contratto.

6. La scuola garantisce ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonee. Le attività da incentivare che riguardano la flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale docente e ata sono:
  - a. Esecuzione di progetti comunitari;
  - b. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
  - c. Manutenzione e gestione LIM;

## **7. TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 21 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

#### **Art. 22 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

#### **Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio**

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

#### **Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF



#### **Art. 27 - 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 sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 29 - 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
- 2.

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

Il D.S. elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.

#### **Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. 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.
6. Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

#### **Art. 31 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei referenti Covid sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
  - b. In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
    - i. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
    - ii. I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
    - iii. I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
    - iv. l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;
  - c. La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano

delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero)

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

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica delle attività svolte.
3. In caso di attribuzione all'Istituto di ulteriore salario accessorio, e sui fondi erogati per la realizzazione dei progetti comunitari, sarà riconvocato il tavolo contrattuale.



## PARTE ECONOMICA

Le risorse per l'A.S. 2020-2021 sono indicate in base alla nota MIUR prot.n. 23072 del 30-09-2020 relativa al MOF.

### ORGANICO DI DIRITTO

Posti docenti secondaria di 1° grado	= 23+2 di sostegno
Posti docenti primaria	= 47
Posti docenti infanzia	= 9 +1 di sostegno
Posti ATA	= 15+3 ex LSU
Dsga	= 1
Totale	= 98

Le risorse vengono ripartite tra il personale con la seguente percentuale: **70% docenti 30% ATA**. Tale proposta può essere rivista in sede di assemblea del personale e con la RSU d'istituto.

### MOF COMPLESSIVO 2020-2021

Tab a

ASSEGNAZIONI	Lordo dipendente	Lordo Stato	Economie a.s. 2019-2020 Lordo Dipendente	Lordo Stato Economie
Fondo di Istituto	31583,49	41911,29	4014,81	5327,65
Funzioni Strumentali	3709,93	4923,08		
Incarichi Specifici	2054,88	2726,83		
Ore eccedenti	1976,72	2623,11	1666,27	2211,14
Attività com.ed.Fisica	644,69	855,5		
Area a rischio	3498,85	4642,97	3899,425	5174,54
Valorizzazione del personale scolastico	11029,07	14635,58		
<b>tot.GENERALE 2020-21</b>	<b>54497,63</b>	<b>72318,36</b>		
<b>Totale Economie 19/20</b>			<b>9580,505</b>	<b>12713,33</b>

<b>TOT.MOF+ECONOMIE</b>	<b>64078,135</b>	<b>85031,69</b>
-------------------------	------------------	-----------------

Viene definito il **Fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2020/2021** e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Tab.b

<i>RISORSE</i>	<i>LORDO DIPENDENTE</i>	<i>LORDO STATO</i>
Fondo di Istituto 2020/2021	31583,49	41911,29
Avanzo anno precedente	4014,81	5327,65
Avanzo anno precedente (ore eccedente)	1666,27	2211,14
<b>FIS+ECONOMIE</b>	<b>37264,57</b>	<b>49450,08</b>
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	11029,07	14635,58
<b>TOT.FIS+ECONOMIE+VALORIZZAZIONE</b>	<b>48293,64</b>	<b>64085,66</b>



Le risorse vengono totalmente contrattate e impegnate.

Nelle somme disponibili vengono aggiunte le economie relative alle ore eccedenti dell'anno 2019-2020 non utilizzate ammontanti ad € 1.666,27

Vengono detratti per l'indennità di direzione del DSGA € 3.690,00

Viene decurtata la quota del Collaboratore DS € 3.000,00

Tab c

	<i>lordo dipendente</i>	<i>lordo stato</i>
<b>BUDGET a.s. 2020-2021</b>	37264,57	49450,08
<b>Indennità DSGA (da detrarre)</b>	3690	4896,63
<b>Quota del vicario (da detrarre)</b>	3000	3981,00
<b>TOTALE FIS DA RIPARTIRE (comprese economie)</b>	<b>30574,57</b>	<b>40572,45</b>
<b>RIPARTIZIONE DOCENTI 70%</b>	<b>21402,20</b>	28400,72
<b>RIPARTIZIONE ATA 30%</b>	<b>9172,37</b>	12171,73
<b>Valorizzazione del personale</b>	<b>11029,07</b>	14635,57
<b>RIPARTIZIONE DOCENTI 70%</b>	<b>7720,35</b>	10244,9
<b>RIPARTIZIONE ATA 30%</b>	<b>3308,72</b>	4390,67

- 1) Le attività svolte dal personale e gravanti sul Fondo di Istituto, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, sono quelle deliberate dal Collegio dei Docenti e stabilite in sede di assemblea del personale ATA.
- 2) Il Fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:
  - attività e i progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa
  - attività di supporto alla presidenza
  - commissioni e gruppi di lavoro
  - incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico
- 3) Il Fondo destinato al personale ATA è ripartito secondo i seguenti criteri:
  - tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa
  - intensificazione del lavoro e attività aggiuntive
  - lavoro straordinario
  - formazione
- 4) Le attività svolte dal personale e gravanti sul Fondo di Istituto, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, sono quelle deliberate dal Collegio dei Docenti e stabilite in sede di assemblea del personale ATA.
- 5) Il Fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:
  - attività e i progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa
  - attività di supporto alla presidenza
  - commissioni e gruppi di lavoro
  - incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico



- 6) Il Fondo destinato al personale ATA è ripartito secondo i seguenti criteri:
- tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa
  - intensificazione del lavoro e attività aggiuntive
  - lavoro straordinario
  - formazione

<b>BUDGET FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTI</b>	<i>Lordo dipendente</i>	€ 21.402,20
	<i>Lordo Stato</i>	€ 28.400,72

<i>Componenti dipartimenti</i>	<i>lordo dipendente</i> € 5150,00	<i>lordo stato</i> € 6.834,05
--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

Tab d

**I^ Dipartimento "PTOF"**

n^ 4 componenti		€1000
	Progettazione d'Istituto	
	Revisione P.T.O.F	
	Regolamenti d'Istituto	
	Patto educativo di corresponsabilità	

**II^ Dipartimento "Alumni, continuità e orientamento"**

n^ 3 componenti		€600
	Recupero e potenziamento	
	Attività di supporto allo studio nel pomeriggio	
	Attività di potenziamento della lingua inglese	
	Attività delle competenze in matematica e scienze	
	Orientamento in entrata e uscita	
	Continuità educativo-didattica verticale;	

**III^ Dipartimento "Educazione alla convivenza civile e inclusione"**

n^ 5 componenti		€1000
	Iniziative e monitoraggio per l'integrazione degli alunni con BES	
	Monitoraggio organico sostegno	
	Revisioni P.E.I. e P.D.P.	
	Protocollo somministrazione farmaci	
	Organizzazione GLI e GLO	

**IV^ Dipartimento "Valutazione"**

n^ 3 componenti

€1050

Analisi e restituzione risultati prove d'ingresso

Monitoraggio e predisposizione strumenti per la valutazione degli alunni

Valutazione e autovalutazione d'Istituto

INVALSI: analisi, monitoraggio e pubblicazione dei risultati

**V^ Dipartimento "Informatica"**

n^ 3 componenti

€1500

Supporto per la D.D.I.

Supporto per scrutini on line, registro elettronico.

Attività di potenziamento delle competenze informatiche del personale nell'uso di piattaforme per videoconferenze e per la didattica digitale

Sito Web della scuola

Supervisione dello stato hardware e software, LIM

**VI^ Dipartimento "Uscite didattiche"**

n^ 3 componenti

€

Visite culturali e viaggi d'istruzione

Uscite didattiche

tot € 5150

(euro 21.402,2-5150=16252,20)

Tab e

**Maggiore impegno- Lordo dipendente € 16252,20** **Lordo Stato € 21.566,67**

<b>Coordinatori dei Consigli di Classe Interclasse, Intersezione</b>		
Scuola primaria interclasse	5	€ 625,00
Scuola secondaria di I grado Consigli di classe n° docente coordinatore per classe per classe € 250	12	€ 2400,00
<b>Coordinatrice di Plesso infanzia</b>		
Plesso Pozzi	1	€ 450,00

<b>Coordinatrice di Plesso primaria (n° 2 docenti)</b>	€ 2800,00
Plesso Pozzi	
Plesso Galilei	

<b>Referenti di Plesso (n° 3 docenti)</b>	€ 1800,00
Scuola secondaria di I grado	
Plesso Pozzi	
Plesso Galilei	

<b>Supporto organizzativo raccolta dati orario</b>	1	€ 350,00
<b>Tutor per docenti neo immessi</b>	8	€ 1200,00
<b>Commissione progetti</b>	3	€ 450,00
<b>Referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo</b>	1	€ 300,00
<b>Referente Invalsi</b>	3	€ 450,00
<b>Referente Trinity</b>	1	€ 300,00
<b>Referente classi digitali</b>	1	€ 250,00
<b>Referente formazione</b>	1	€ 600,00
<b>Referente progetti esterni</b>	1	€ 650,00
<b>Referente sicurezza (ASPP)</b>	2	€ 1600,00
<b>Referente registro elettronico e laboratorio informatica</b>	3	€ 900,00
<b>Supporto organizzazione ambienti</b>	1	€ 800,00
<b>Supporto Referente Educazione Civica</b>	2	€ 200,00
<b>Supporto organizzativo Elezioni</b>	3	€ 277,20

(euro 16252,20- 16252,20= 0 economie)

€16252,20

In relazione all'emergenza Covid 19, vista l'impossibilità per l'anno scolastico in corso 2020-2021 di attivare la maggior parte dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa, la somma destinata agli stessi è stata distribuita nei vari incarichi per compensare il maggior impegno di lavoro dato dalle circostanze.

Tab f

<b>PROGETTI</b> <b>Compensi per il personale docente ed educativo per attività deliberata nell'ambito PTOF</b> <i>Lordo dipendente ToT. €</i> <span style="float: right;"><i>Lordo Stato €</i></span>
---

	PROGETTI 2020/2021	tipologia	compenso orario	ore	importo totale lordo dipendente	n° docenti	lordo stato
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

TOTALE PROGETTI

Lordo dipendente €

Lordo Stato €

**VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

<b>RIPARTIZIONE DOCENTI 70%</b>	<b>7720,35</b>	10244,9
---------------------------------	----------------	---------

Referente Covid	n°3	€4200,00
Sostituti referenti Covid	n°3	€ 1900,00
Team innovazione	n°3	€ 450,00
Amministratore G-suite	n°1	€ 670,35
Supporto alla sistemazione ambienti	n°2	€ 300,00
Referente Ed. Civica	n°1	€ 200,00
		Tot. € 7720,35

0=economie

<b>RIPARTIZIONE PERSONALE ATA 30%</b>	<b>3308,72</b>	4390,67
---------------------------------------	----------------	---------

Maggior impegno amministrazione per inizio anno scolastico	n°1	€ 1308,72
Maggiore impegno per organizzazione plessi inizio anno scolastico	n°8	€ 2000,00
		Tot. 3308,72

0=economie




**BUDGET F.I.S PERSONALE ATA***Lordo dipendente € 9172,37**Lordo Stato € 12.171,74*

Il Fondo d'istituto ATA è ripartito nel seguente modo:

FIS anno scolastico 2020/2021 di € 9172,37 ripartito tra:

Tab g

Ass. Amm. 35%	Lordo Dipendente € 3210,33	Lordo Stato € 4.260,11
Coll. Scol. 65%	Lordo Dipendente € 5962,04	Lordo Stato € 7.911,63

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** *Lordo Dipendente € 3210,33* *Lordo Stato € 4260,11*

$3210,33 - 1.400 = 1.810,33$

$1.810,33 - 1160 = 650,33$

Si accede al Fis per i carichi di lavoro aggiuntivi e per tutte le incombenze non previste derivanti dall'attuazione dei progetti inseriti nel PTOF, responsabilità delle aree contabili, responsabilità nelle aree alunni, per il protocollo informatico e segreteria digitale per atti amministrativi alunni e personale docente e ata tempo determinato e indeterminato, per supporto amministrativo per formazione del personale scolastico.

- € 1160,00 per un monte di 80 ore per la copertura di eventuale orario straordinario
- € 650,33 per intensificazione e sostituzione collega assente

**Maggior impegno**

**Lordo Dipendente € 1.400,00**

**Lordo Stato € 1.857,80**

Tab h

Tipologia	Attività assistente amministrativo n°addetti	Compenso lordo dipendente forfettario	Lordo Stato
Intensificazione per protocollo informatico, segreteria digitale per atti amministrativi personale docente e ata tempo determinato e indeterminato. Norme specifiche anti-covid 19	3	€ 600	€ 796,20
Supporto amministrativo per formazione del personale segreteria	1	€ 300	€ 398,10
Intensificazione per protocollo informatico e segreteria digitale per atti amministrativi alunni	1	€ 300	€ 398,10
Deleghe vaccini	1	€ 200	€ 265,40
		<b>TOT. € 1400</b>	<b>TOT. €1857,8</b>

**Intensificazione dell'attività lavorativa**

Per la partecipazione ad attività specifiche vengono riconosciute delle indennità specifiche quantificate in:

Tab i

Tipologia	Attività collaboratori scolastici n°addetti	Compenso lordo dipendente forfettario	Lordo Stato
Lavori di piccola manutenzione dell'istituto	2	€ 600	€ 796,20
Supporto logistico e audiovisivo/archivio	1	€ 200	€ 265,40
Controllo magazzino	3	€ 300	€ 398,10
Accoglienza utenza front office e supporto segreteria	3	€ 600	€ 796,20
		<b>TOT. € 1700</b>	<b>TOT. € 2255,90</b>

$5962,04 - 1700,00 = 4.262,04 - 1875,00 = 2.387,04$

**€ 1.875,00 (monte ore complessivo 150 ore) intensificazione e sostituzione collega** assente per n. 19 Collaboratori Scolastici per maggiori carichi di lavoro derivanti dal taglio progressivo del personale e dalla tipologia d'impegno.

Le quote per l'intensificazione e la sostituzione dei colleghi assenti si intendono per unità di personale in servizio per l'intero anno scolastico, in caso di supplenze le quote verranno ricalcolate in modo proporzionale alla durata del servizio.

Inoltre, le quote individuali (intensificazione e sostituzione dei colleghi assenti) saranno modulate in ragione delle assenze effettuate come previsto dal decreto legge n. 112 del 2008, comma 5 dell'art. 71 cumulatisi nel periodo settembre – giugno (con l'esclusione delle ferie) in modo proporzionale. Il personale collaboratore scolastico accede al fondo per attività di copertura dei colleghi assenti con le seguenti modalità:

- 1,00 h per ogni giorno di copertura del collega assente nello stesso plesso di servizio per pulizia e igienizzazione.
- 1h e 30 minuti per ogni giorno di copertura del collega assente nel plesso diverso da quello di servizio per pulizia e igienizzazione.

Eventuali risparmi derivanti da decurtazioni per assenze verranno utilizzati nel seguente modo:

- utilizzati, se necessario, per reintegrare il budget a disposizione per la liquidazione dell'orario di servizio straordinario;
- le ulteriori economie che si dovessero generare verranno riportate nelle disponibilità per l'anno scolastico 2021/2022

TOTALE EURO Lordo dipendente € 2.387,04 Lordo Stato € 3.167,60

**ORARIO DI SERVIZIO STRAORDINARIO** € 2.387,04 a n. **190,96 ore** regolarmente autorizzate per particolari esigenze, sono liquidate fino alla concorrenza del budget disponibile.

A richiesta, come da circolare n.60 del 19/10/2020, possono:

- essere recuperate per usufruire dei giorni pre-festivi
- essere recuperate durante le interruzioni delle attività didattiche e comunque non oltre il 31/08/2021

tab 1

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<i>Lordo dipendente € 3709,93</i>	<i>Lordo Stato € 4.923,08</i>
-----------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

<b>I^ Dipartimento "PTOF" €</b>	<b>€ 618,321</b>
<b>II^ Dipartimento "Alunni" €</b>	<b>€ 618,321</b>
<b>III^ Dipartimento "Inclusione e Convivenza Civile" €</b>	<b>€ 618,321</b>
<b>IV^ Dipartimento "Valutazione" €</b>	<b>€ 618,321</b>
<b>V^ Dipartimento "Informatica" €</b>	<b>€ 618,321</b>
<b>VI^ Dipartimento "Uscite didattiche" €</b>	<b>€ 618,321</b>

La quota riservata alle funzioni strumentali che non dovesse essere attivata sarà suddivisa sulle rimanenti aree.

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<i>Lordo dipendente € 2054,88</i>	<i>Lordo Stato € 2.726,83</i>
----------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

Le risorse per l'A.S. 2020/2021 sono calcolate in base all'INTESA tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali in attuazione del CCNL e successive integrazioni.

Tab m

<b>Incarico</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Compenso lordo dip. forfait</b>	<b>N°addetti</b>
Archivio	Assistente amm.vo	€ 500,00	2
PTOF e registro elettronico	Assistente amm.vo	€ 250,00	1
Pratiche Lavoratori fragili e sicurezza	Assistente amm.vo	€250,00	1
Assistenza alla persona, all'handicap	Coll. Scol. (scuola infanzia)	€ 210.976	1
Assistenza alla persona, all'handicap	Coll. Scol. (scuola infanzia)	€ 210.976	1
Assistenza alla persona, all'handicap	Coll. Scol. (scuola primaria)	€ 210.976	1
Assistenza alla persona, all'handicap	Coll. Scol. (scuola primaria)	€ 210.976	1
Assistenza alla persona, all'handicap	Coll. Scol. (scuola secondaria)	€ 210.976	1
		<b>Tot 2054,88</b>	

**0=economie**

tab 1

N° 5 collaboratori scolastici godono dell'art. 7.

SCUOLA MEDIA (2 unità: accoglienza e supporto Segreteria ,1 unità: servizi esterni 1 unità: magazzino 1 unità: piccola manutenzione)

PLEZZO POZZI (1 unità: piccola manutenzione, 2 unità: Assistenza persona handicap (infanzia);1 unità: Assistenza persona handicap (primaria)

PLESSO GALILEI (1 unità: Assistenza persona handicap (primaria), 1 unità: magazzino

Il compenso va attribuito in misura proporzionale al periodo di sostituzione

## Fondi destinati alle Aree a rischio forte processo migratorio

Le risorse per il progetto Area a forte processo immigratorio "Ponti e Arcobaleni" vengono determinate nel seguente modo:

- A.S. 2019/2020 Comunicazione prot. n.21795 del 30/09/2019 € 3.899,425 lordo dipendente
- A.S. 2020/2021 Comunicazione prot. n.23072 del 30/09/2020 € 3498,85 lordo dipendente

**Totale complessivo € 7398,275 (lordo dipendente) Lordo Stato € 9.817,51**

L'importo di € 7398,275 derivante dall'assegnazione per l'a.s. 2020/2021 + le economie € 3.899,425 a.s. 2019/20 e' cosi ripartito:

### Componenti docenti

Tab n

<b>PROGETTI</b>	COMPENSO orario frontali €	COMPENSO orario funzionali €	TOTALE lordo dip.	Lordo Stato
Scuola secondaria Recupero matematica (4 corsi)	42X35		1470	
Galilei Recupero matematica (3 corsi)	39X35		1365	
Pozzi Recupero matematica (3 corsi)	39X35		1365	
Scuola secondaria Recupero italiano (3 corsi)	39X35		1365	
Galilei Recupero italiano (2 corso)	26X35		910	
Pozzi Recupero italiano (2 corso)	26X35		910	

BUDGET euro 7398,275-7385 = **13,275 economie**

TOT €7385

**Totale progetti area a rischio Lordo Dipendente Euro 7385,00 Lordo Stato 9799,90**

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, sarà onorato nella misura dell'effettiva erogazione del finanziamento, e potrà subire aggiustamenti per la definizione di parametri economici ancora non certi, o per riassegnazione dei residui. Ulteriori fondi che dovessero pervenire alla scuola quale salario accessorio per la retribuzione del personale renderanno necessario riconvocare il tavolo negoziale.

Roma

Letto, firmato e sottoscritto

R.S.U.

*Caro*  
*C. e S. b.*

CISL \_\_\_\_\_

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

U.I.L. \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

Per l'AMMINISTRAZIONE

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Serafina Di Salvatore

*S. Di Salvatore*