

	<p style="text-align: center;"><b>1° CD GIUGLIANO</b></p> <p style="text-align: center;">P.zza Gramsci, 7 - 80014 Giugliano in Campania (NA)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 50%;"> <p>tel./fax 081 895 13 00 e-mail naee139006@istruzione.it naee13900@pec.istruzione.it www.primocircolodidattico.gov.it cod.fisc. 80101750638</p> </div> </div>	<p style="text-align: center;">Ipotesi</p> <p style="text-align: center;">Contrattuale Triennio 19/22 a.s. 2020/2021</p>
---	--	--

Prot. n° 8595 /1.3.a del 30/11/2020

**Ipotesi di Contratto Integrativo di Circolo**

Triennio 19/22  
Anno Scolastico 2020/2021

L'anno 2020, il giorno 27 del mese di Novembre, alle ore 11,00 presso gli uffici di direzione del 1° Circolo didattico di Giugliano in Campania, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica

**Ritenuto** che il Sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, nel perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contempera l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;

**Convenuto** che il Sistema delle Relazioni Sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti

Tra

⇒ la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico  
dott.ssa Olimpia FINIZIO

e

- ⇒ i rappresentanti sindacali RSU d'Istituto
- Sig. ra Ruggiero Lidia
  - Sig.ra Maria Domenica Pennacchio
  - Sig.ra Gagliardo Giuseppina

ai sensi dell'art 22 CCNL 2016/18 Comparto Scuola

Viene stipulata la seguente ipotesi di  
**Contratto Integrativo di Circolo**  
Per il triennio 19/20 -20/21 -21/22  
Anno Scolastico 2020/2021




## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – finalità

Il presente contratto è finalizzato:

- al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, a cui è connessa l'erogazione delle risorse, anche al fine di migliorare i livelli di produttività individuali e collettivi;
- alla totale trasparenza;
- alla garanzia dell'erogazione del servizio pubblico
- al soddisfacimento dell'interesse specifico della collettività.

#### Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza, durata

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA ivi compreso quello a tempo determinato.

Il presente contratto, una volta stipulato, produce i suoi effetti dall'a.s. 2020/2021

Il presente contratto può essere modificato in qualsiasi momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per

- a. verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto;
- b. modificare i dati e gli elementi relativi all'a.s. di riferimento;

Per la parte economica il presente accordo ha validità solo per l'a.s. 2020/2021

#### Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta per la definizione della clausola controversa

La parte interessata inoltra richiesta per iscritto indicando la materia e ogni elemento che rende necessaria l'interpretazione. La procedura deve concludersi entro 30 giorni. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale



TITOLO II  
INFORMAZIONE  
(art. 22 c. 9 lett. b1) e b2)

(punto discusso in data 08/10/2020 riportato integralmente)

CAPO I

**PROPOSTA DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DETERMINAZIONE ORGANICI DELLA SCUOLA (LETT. B1)**

**Art. 4 - formazione delle classi**

Le classi e le sezioni sono formate nel rispetto della delibera n° 32 del Consiglio di Circolo Verbale n° 8 del 07/09/2020

L'istituzione scolastica è costituita da n. 2 sedi di servizio, così articolate ed ubicate:

Sede centrale GRAMSCI P.zza Gramsci, 7 comprendente le seguenti scuole/indirizzi: INFANZIA e PRIMARIA

Sede NIEVO Via Ippolito Nievo comprendente le seguenti scuole/indirizzi: INFANZIA e PRIMARIA

Per l'a.s. 2020/2021 si prevedono n 49 classi di scuola primaria e n° 15 sezioni di scuola dell'infanzia di cui 2 a tempo ridotto come di seguito distribuite:

Grado di istruzione	Infanzia	Primaria				
		Classi I	Classi II	Classi III	Classi IV	Classi V
Sede centrale GRAMSCI	8 di cui 1 a tempo ridotto*	6	6	6	6	6
Sede succursale NIEVO	7 di cui 1 a tempo ridotto	4	3	4	4	4

**Precisazioni**

\*Al fine di formare gruppi più contenuti di alunni, rispettando le indicazioni del RSPP (planimetrie delle aule) in merito alle misure anticovid, al plesso Gramsci la sezione a tempo antimeridiano per l'alto numero di alunni è stata sdoppiata in due gruppi con l'utilizzo dell'insegnante di potenziamento

Per l'a.s. 2020/2021 il numero degli alunni risulta così distribuito:

Grado di istruzione	N°
Scuola dell'infanzia	292 Gramsci 154    Nievo 138



Scuola primaria	954 Gramsci 582 Nievo 372
Totale infanzia / primaria	1246

#### Precisazioni

In attuazione delle misure anticovid e a seguito lavori di edilizia leggera n° 80 alunni di scuola primaria sono stati trasferiti dal plesso Gramsci al plesso Nievo al fine di evitare il doppio turno. La scelta delle 4 classi da trasferire a Nievo è stata fatta nel rispetto della delibera del Consiglio di Circolo n° 29 Verbale n° 8 del 07/09/2020

Pertanto allo stato attuale gli alunni di scuola primaria che frequentano il plesso Gramsci scendono a n° 502 e quelli che frequentano il plesso Nievo salgono a 452

#### Art. 5 – determinazione dell'organico

Per l'a.s.2020/2021 l'organico dell'autonomia del personale docente è determinato come di seguito:

PERSONALE DOCENTE				
Profilo/Cl. concorso	Tipo posto	N° docenti in organico di diritto	N° docenti in organico di fatto	classi/sez. alunni
Scuola dell'infanzia	AN	28 + 1 potenziamento	28 + 1 potenziamento	15 Sezioni di cui 2 a tempo ridotto di queste ultime 1 sdoppiata per le misure di contenimento da Sars COV 19
Scuola dell'infanzia	EH	4	6	7 alunni
Scuola primaria	AN	65 (60 + 5 potenziamento)	65 (60 + 5 potenziamento)	49 classi
Scuola primaria	EH	19	35	60 alunni

Per l'a.s. 2020/2021 l'organico di diritto del personale ATA risulta come di seguito:

PERSONALE ATA	
Profilo	N°
DSGA	1
Assistente Amministrativo	7 + 1 in O.F.

MAP  
Ces  
LR



Collaboratore scolastico	15 + 3 O.F.
Assistente tecnico	0
Totale	20

## CAPO II

### CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI – (lett. b 2)

(punto discusso in data 08/10/2020 riportato integralmente)

#### Art. 6 – adesione a progetti

La scuola promuove l'adesione ai progetti nazionali, europei e territoriali coerenti con il PdM come di seguito:

- 1) PON (FSE – FESR)
- 2) Progetti promossi dall'USR per la Campania
- 3) Progetti in rete con altre scuole e con altre scuole e/o promossi dall'Ente Locale
- 4) Progetti promossi dall'ASL
- 5) Progetti promossi da Enti o associazioni senza scopo di lucro

Detti progetti, parte integrante del PTOF, saranno espletati (se approvati) in orario aggiuntivo con apertura pomeridiana della scuola secondo le linee guida specifiche

In ogni caso si rimanda al PTOF e/o alle specifiche delibere assunte dai competenti organi collegiali:

## CAPO III

### – INFORMAZIONE MISURE ANTICOVID

(punto discusso in data 08/10/2020 riportato integralmente)

#### Art. 7- apertura scuola in sicurezza

**In linea con le indicazioni pervenute dal Ministero e dal ISS, questa Istituzione scolastica si è nell'immediato attivata per garantire una riapertura della scuola in sicurezza.**

**E' stato dato specifico incarico al RSPP per l'elaborazione dei layout di ogni singola aula; sono stati attivati e realizzati, in accordo con l'Ente locale Comune, lavori di edilizia leggera; sono stati sgomberati tutti gli spazi (biblioteca, laboratori, uffici) e trasformati in aule; sono stati richiesti n° 750 banchi monoposto; sono stati acquistati tutti i prodotti per l'igienizzazione / sanificazione degli arredi e degli ambienti; sono stati acquistati e forniti al personale i dispositivi di protezione individuale; è stato nominato il medico competente per trattare il personale in condizione di fragilità; è stata nominata una commissione tecnica con il coinvolgimento di tutti gli stakeholder per discutere e condividere le modalità di accoglienza degli alunni ed è stato elaborato un piano scuola per disciplinare gli ingressi e le uscite degli alunni. E' stato elaborato un disciplinare curato dal RSPP, a cui si rimanda, che indica in dettaglio tutte le misure di sicurezza per evitare/contenere il rischio contagio da covid e gli incarichi da assegnare al personale**

## CAPO IV

### INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il Dirigente mette a disposizione le tabelle di rendicontazione dell'utilizzo del MOF a.s. 2019/20

### TITOLO III

### CONFRONTO

#### ART. 22 COMMA 8 LETT. B1)- B2)- B3- B4)

(punto discusso in data 08/10/2020 riportato integralmente)

### CAPO I

### ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE

#### Art. 8 - orario di lavoro docenti

L'orario di lavoro del personale docente consta per norma di 24 ore settimanali di cui 22 di lezione e 2 di programmazione per i docenti di scuola primaria e di 25 ore settimanali per i docenti di scuola dell'infanzia. L'orario di lavoro del personale docente è strettamente commisurato all'orario degli alunni.

Si ritiene pertanto precisare l'orario degli alunni:

40 ore settimanali articolate su 5 gg. (escluso il sabato) per la scuola dell'infanzia con refezione;

27 ore settimanali per la scuola primaria articolate su 5 gg a settimana con il sabato libero come da delibera Consiglio di Circolo n° 29 Verbale n° 8 del 07/09/2020 con ingresso scaglionato su due fasce orarie (8.00 – 13.00 per un gruppo di classi e 8.15 -13.15 per il restante gruppo il lunedì e per e 8.00 – 13.30 per un gruppo di classi e 8.15 – 13.45 per le restanti classi da martedì a venerdì...)

Per la scuola dell'infanzia è stata prevista oltre allo scaglionamento orario in due fasce, una flessibilità in ingresso e in uscita in modo da evitare assembramenti sia per le sezioni a tempo normale che per quelle a tempo ridotto

#### Orario sezioni a tempo normale

1° gruppo 8.10-16.10 Con flessibilità in ingresso 8.10-9.00 uscita 15.20 -16.00

2° gruppo 8.20-16.20 Con flessibilità in ingresso 8.20-9.10 uscita 15.20 -16.00

#### Orario sezioni a tempo ridotto

1^ sez 8.10 -13.10 con flessibilità 8.10 -9.00 in uscita 12.30-1300

2^ sez. 8.20 -13.20 con flessibilità 8.20-9.10 in ingresso e 12.40-13.00 in uscita

8.10 -9.00 in ingresso e 12.30-13.00 in uscita

MA.P  
C.R.  
S.R.

A detto monte ore si aggiungono, in caso di attivazione, le attività aggiuntive facoltative a partire presumibilmente da Gennaio 2021 e l'attivazione dei moduli per i FSE autorizzati. Si conferma, nella sperimentata considerazione dei numerosi impegni privati dei bambini (catechismo, attività sportive, musicali....)che dette attività saranno svolte di Sabato mattina

L'orario massimo giornaliero dei docenti ( attività di insegnamento obbligatorie + attività aggiuntive funzionali e attività aggiuntive all'insegnamento ) non supererà le 7 ore.

Eventuali ore di contemporaneità dei docenti saranno utilizzate prioritariamente per le sostituzioni interne secondo il criterio della rotazione in caso di più docenti disponibili alla stessa ora

Di tale impegno sarà dato preavviso a mezzo comunicazione scritta da parte del D.S., all'atto della firma d'ingresso ovvero per il tramite di un collaboratore o ass. amm./tivo all'uopo preposto

E' fatto obbligo ai docenti prendere visione, apponendo la propria firma, della comunicazione di cui sopra all'atto della firma d'ingresso.

Le ore di recupero derivanti dalla concessione di brevi permessi o ritardi avverrà in attività curricolari obbligatorie ( art. 4 D.P.R.275/99 ) prioritariamente per la copertura delle supplenze brevi. Il mancato recupero per cause non dipendenti dall'amministrazione sarà decurtato dallo stipendio

I docenti di sostegno, in caso di assenza alunni diversamente abili da loro seguiti, saranno utilizzati in **caso di necessità**, ai fini della salvaguardia della sicurezza degli alunni, per la copertura di classi/sezioni scoperte, al fine di non gravare sulla spesa pubblica. Gli stessi comunicheranno l'assenza alunno/i negli uffici amministrativi.

#### programmazione settimanale

Su espressa richiesta del Collegio docenti le ore di programmazione settimanale obbligatorie per i docenti di scuola primaria saranno effettuate di norma il Lunedì per due ore ad esclusione del 26/10/2020 30/11/20 ,08/02/2021, e 22/03/2021 e 07/06/21 (ore quattro) per il calcolo delle festività (ponte dei morti) la necessità di procedere alla correzione, tabulazione e valutazione delle batterie di verifica, secondo i protocolli in uso nella scuola, e la conseguente progettazione delle azioni di recupero. Ciò ovviamente porta a saltare la programmazione della settimana precedente. Il tutto dopo almeno mezz'ora di pausa dopo le attività curricolari

#### Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio docenti, inseriti nel PTOF.

Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore buche, inferiori a 3 ore, nell'orario settimanale delle lezioni.

#### Art. 9 - orario del personale ATA:

l'orario del personale ATA sarà commisurato all'orario degli alunni e delle attività previste nel PTOF.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a vertical signature, and a cluster of initials 'MAP', 'GA', and 'LR' at the bottom right.

L'**organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario** del personale ATA saranno opportunamente dettagliati nel piano delle attività presentato dal DSGA discusso in assemblea ATA. In particolare il DSGA, nell'articolare l'orario e nell'organizzare il lavoro del personale ATA (collaboratori scolastici e Assistenti Amministrativi), terrà conto dei criteri previsti dall'art. 51e successivi CCNL/2007), ma anche delle indicazioni della Legge di stabilità:

Nello stesso Piano delle Attività saranno precisati i criteri per il recupero dei permessi brevi e i criteri per l'elaborazione del Piano di ferie

#### **Art. 10- Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente e ATA dell'istituzione scolastica.

Si elencano, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- ❖ Disponibilità
- ❖ competenze certificate nel settore specifico
- ❖ esperienze maturate nel settore specifico
- ❖ Titoli di studio e titoli professionali specifici connessi all'incarico da svolgere
- ❖ capacità e competenze relazionali e organizzative
- ❖ Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico
- ❖ competenze seconde

#### MODALITA'

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale si prevedono:

1. comunicazione in seduta collegiale e in Assemblea ATA
2. esame dei curricula in formato Europeo
3. atto di nomina, a cura del D.S., nel quale saranno precisati:
  - tipo di incarico
  - tempi di attuazione
  - obiettivi da raggiungere
  - compenso previsto
  - modalità di verifica

A parità di requisiti, si terrà conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Gli incarichi comporteranno assunzione di responsabilità

Per i docenti in particolare, si terrà in debito conto la delineazione delle risorse necessarie proposte dal NIV e deliberata dal Collegio docenti. Ogni risorsa individuata sarà strettamente legata agli obiettivi del piano di Miglioramento e/o alle necessità organizzative.

Tutti i docenti che riceveranno compiti specifici non configurabili come attività aggiuntive all'insegnamento come, ad esempio, funzioni strumentali, partecipazione a gruppi di lavoro....., presteranno orario aggiuntivo funzionale all'insegnamento; detto orario sarà concordato con il D.S.

Per il **personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**, ovvero per il conferimento degli incarichi specifici la verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi

all'espletamento dell'incarico è rimessa al D.S.G.A. quale preposto alla direzione dei servizi generali e amministrativi.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico ricevuto, è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'interessato e informare il D.S. per le opportune valutazioni di competenza.

Non è esclusa la possibilità di revoca dell'incarico.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche le attività si svolgeranno solo in orario antimeridiano.

## CAPO II

### CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE

I dati e gli elementi conoscitivi riguardanti le sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica sono riportati nella precedente **lett. a) al punto 1.**

Art. 11 – Fabbisogno organico per plesso

Per garantire il regolare funzionamento di tutte le sedi considerando anche lo spostamento di n° 4 classi dal plesso Gramsci al plesso Nievo è necessario provvedere all'assegnazione del personale scolastico come segue:

PERSONALE DOCENTE		
Sede di servizio	Infanzia	Primaria
GRAMSCI	Posto comune 16	Posto comune 35
	Sostegno 04	Sostegno 19
	R.C. 02	R.C. 4 di cui 2 a completamento
	a completamento	
NIEVO	Posto comune 13	Posto comune 30 (compreso i docenti titolari delle classi trasferite da Gramsci a Nievo)
	Sostegno 02	
	R.C. 02	Sostegno 16
	a completamento	R.C. 02 a completamento
Sede di servizio	A.A.	C.S.

GRAMSCI	7	10
NIEVO	1	8

#### Art. 12 Criteri docenti primaria

l'assegnazione del personale ai plessi verrà fatta secondo i seguenti criteri:

Si precisa che per le classi spostate a Nievo, trattandosi di classi 5<sup>^</sup>, restano confermati tutti i docenti di classe

docenti posto comune:

Primaria

- conferma docenti (docente unico) a tempo indeterminato già in servizio fatto salve necessità specifiche per sopraggiunti motivi di salute
- assegnazione docenti sopraggiunti a seguito trasferimento anche apportando spostamenti docenti a completamento orario in modo da non arrecare danni agli alunni. Spostamenti necessari per garantire la L2 a tutte le classi utilizzando le docenti specializzate del Circolo
- Le stesse saranno utilizzate secondo il seguente ordine prioritario:
  - a) nell'ambito della propria classe
  - b) nell'interclasse

In caso di insufficienza di copertura saranno utilizzate le docenti specializzate nel seguente ordine: maggiori competenze derivanti dai percorsi di studio, ovvero maggiori esperienze maturate negli anni, ovvero disponibilità docenti di pari livello

Nell'ambito di queste priorità, laddove possibile, sarà garantito alle specializzate di classe 1<sup>^</sup> di evitare uscite dalla classe nella considerazione dell'età dei bambini che richiede costanza di presenza

docenti a completamento:

Laddove possibile sarà garantito il completamento su un'unica interclasse, anche operando spostamenti

Docenti di potenziamento

Considerato l'organico dell'autonomia sopra descritto (informazione preventiva) sarà possibile attivare il potenziamento solo nelle classi 1<sup>^</sup> - 2<sup>^</sup> e 3<sup>^</sup> sulla base delle priorità descritte nel PTOF. Con riunione preliminare, a parità di requisiti, si è tenuto conto della disponibilità dei docenti da assegnare a prestare il proprio lavoro sui progetti di potenziamento e sulla scelta del plesso

Docenti di sostegno

Garantire, ove possibile, la continuità didattica.

Assegnare docenti con titolo di sostegno alle classi in cui sono inseriti alunni disabili con connotazioni di gravità o particolari necessità.

Assegnare docenti ad alunni, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate, o le precedenti esperienze di insegnamento su posto di sostegno.

Assegnare un docente ad un unico gruppo classe laddove sono presenti 2 alunni disabili (evitare che in una classe entrino due docenti di sostegno se non sono presenti più di due alunni disabili).

Assegnare, ove possibile, ogni docente a non più di due classi e, preferibilmente, della stessa interclasse.

Valutare, solo in casi eccezionali, la possibilità di assegnare due insegnanti allo stesso alunno con particolare profilo di funzionamento e/o in presenza di disabilità grave (art.3 comma 3).

Nell'attribuzione delle ore di sostegno si terrà conto:

- delle unità assegnate dall'U.S.R. al Circolo;



- delle connotazioni di gravità e/o particolari necessità dell'alunno;
- dell'effettivo orario di permanenza dell'alunno a scuola;
- della eventuale presenza di più di due alunni certificati nella stessa classe e della effettiva possibilità di seguire gli alunni contemporaneamente per somiglianza di profilo funzionale o progetto educativo.

#### Art. 13 – criteri docenti infanzia

- conferma docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia con spostamenti a richiesta senza ledere la continuità e assegnazione nuovi docenti su posti disponibili, utilizzo dell'insegnante di potenziamento sul gruppo alunni diviso in due gruppi facente parte della sezione a tempo ridotto

#### art. 14 criteri Docenti di Religione cattolica (infanzia e primaria)

- In linea generale conferma docenti a tempo indeterminato già in servizio evitando sdoppiamento orario di docenti su più plessi . Assegnazione docenti a completamento rispettando il monte ore assegnato rispondente al monte ore dei due plessi (Gramsci e Nievo) Si precisa che la soppressione di n° 2 ore porta alla necessità di docenti a scavalco. Si terrà conto della disponibilità ovvero della posizione in graduatoria di Istituto.

#### Art. 15 - collaboratori scolastici:

- priorità unità femminile alla scuola dell'infanzia
- conferma unità maschili e femminili ai plessi

#### art. 16 - Assistenti amministrativi

- continuità, salvo motivate deroghe o particolari esigenze legate al principio di efficienza ed efficacia del servizio scolastico (vedi precisazioni)
- interesse generale al buon funzionamento della scuola
- in casi estremi graduatoria di istituto (minore anzianità di servizio)

#### art. 17 - Precisazioni:

La mancata risoluzione di problematiche legate alla gestione del plesso autorizza il DSGA a rivalutare l'assegnazione dell'assistente amministrativo al plesso per garantirne il giusto funzionamento

In caso di assenza dei collaboratori saranno utilizzati i presenti così come precisato nell'informazione preventiva. IL DSGA valuterà ogni giorno la situazione organizzando il servizio, secondo le indicazioni ricevute, per garantire quanto più possibile la vigilanza in ogni corridoio.

E'consentito lo spostamento dalla centrale al plesso e viceversa per sopperire ad eventuali carenze e necessità che dovessero verificarsi nel corso dell'anno con turnazione.

Ogni cambiamento deve essere autorizzato dal DSGA, previa intesa con il D.S..

Il DSGA svolgerà le sue funzioni di norma presso la sede centrale e potrà recarsi periodicamente presso le altre sedi di servizio, concordando con il Dirigente Scolastico i necessari spostamenti.

### CAPO III

#### CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO (b3)

I dati e gli elementi conoscitivi riguardanti l'organico del personale docente ed ATA riportati alla precedente **lett. a) punto 1b** saranno utilizzati per definire i **criteri concernenti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.**

In via generale la scuola promuove la formazione/aggiornamento di tutto il personale con attività organizzate direttamente e/o in rete, nonché autorizzando la partecipazione ad attività promosse dall'amministrazione scolastica e/o da enti accreditati/soggetti qualificati.

In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione/sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.

Per l'autorizzazione alle attività di aggiornamento svolte da soggetti esterni alla scuola o a reti di scuole cui l'istituzione aderisce, **si intendono applicare i criteri** della specifica professionalità/competenza e dei compiti/incarichi assegnati, rispetto agli argomenti trattati correlati a quello della rotazione.

Le proposte di formazione del personale docente e ATA saranno funzionali e coerenti con il PTOF e con il PdM e mireranno alla soluzione delle criticità individuate dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA. Saranno assolutamente favorite tutte le iniziative di formazione che puntano all'acquisizione di conoscenze e comportamenti anticovid

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa, di regola, secondo i seguenti criteri:

- iniziative di formazione organizzate dalla scuola e/o rete di scuole
- formazione/aggiornamento su tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati nel PdM e in sinergia con la funzione svolta
- iniziative di formazione/aggiornamento svolte al di fuori dell'orario di insegnamento/servizio.

I giorni e le modalità di fruizione sono quelle regolate dal CCNL vigente

#### CAPO IV

#### PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO – CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Per l'anno scolastico 2020/21 si confermano le linee generali in merito con i dovuti e necessari aggiustamenti derivanti dalle mutate situazioni.

Ai fini della promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e dell'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di **burn-out**, questa istituzione scolastica intende promuovere quanto segue:

- la condivisione collegiale della gestione dei carichi di lavoro;
- la partecipazione attiva al processo decisionale: personalizzazione dello stile, adattamento degli orari;
- la comunicazione: chiarezza dei messaggi; obiettivi concreti e realizzabili;
- la valorizzazione della ricchezza nelle diversità: cogliere le potenzialità positive nell'incontro con alunni, operatori e colleghi
- la crescita professionale: formazione e cultura dell'approfondimento;
- la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali, attraverso anche la formazione e l'informazione;
- la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una pianificazione calendarizzata degli impegni lavorativi (piano attività 40 +40 ore condiviso collegialmente);

#### TITOLO IV





## CONTRATTAZIONE

Art. 22 c. 4 lett. C1)- C2)- C3)- C4)- C5)- c6)- c7)- c8)- c9)-)

### CAPO I

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(punto discusso in data 08/10/2020 e integrato in data 27/11/2020 riportato integralmente)

Le parti concordano che annualmente, di concerto con l'RLS e con l'RSPPR, ai sensi del D.lgs 81/2008:

- siano verificati e aggiornati il documento di valutazione dei rischi e i piani di emergenza della scuola;
- siano effettuate le due prove di evacuazione previste per norma;
- venga effettuata ogni anno INFORMAZIONE PERIODICA per la sicurezza al personale tutto, con apposite riunioni, sulle condizioni di sicurezza nel luogo di lavoro e come forma di sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile
- siano ottemperati gli adempimenti fondamentali cui il D.S. , gli addetti, i responsabili e i lavoratori tutti sono tenuti;
- il personale che utilizza un videoterminale non sia impegnato in tale mansione per un numero di ore pari o superiore a 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni di 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;
- gli incarichi previsti dal D.lgs. 81/2008 non possono essere rifiutati;
- la scuola si avvale di un RSPPR esterno e di tutte le figure individuate e appositamente formate per la gestione della sicurezza, per il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale e la riduzione delle situazioni di rischio

#### Art. 18- Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

Questa istituzione scolastica istituisce il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi con le seguenti caratteristiche:

- ✓ Nomina di un responsabile con incarico professionale esterno (verificato che all'interno della scuola non esiste alcun dipendente tecnico specializzato per assumere la funzione di R.S.P.P) ritenendola di pubblico interesse poiché concerne la sicurezza e la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro;
- ✓ Presenza di un insegnante referente sicurezza per ogni plesso
- ✓ Figure sensibili opportunamente formate

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi viene ridefinito ogni anno prima della scadenza Il FUNZIONIGRAMMA dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione viene aggiornato ogni anno e diffuso con pubblicazione sul sito della scuola

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza

E' prevista la presenza del RIS per ogni sopralluogo effettuato dal RSPPR

#### Art. 19- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 el D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
  4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
  6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
  7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
  8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
  8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
  9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
  10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .
- [N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto
11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

#### **Art. 20- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 21 -Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 22- Il Documento di valutazione dei rischi**

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

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials at the bottom right.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 23- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 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

#### **Art. 24 -Referente Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona di:

#### **Sede Gramsci**

De Rosa Maria Pia            sostituta Angeloni Francesca

#### **Sede Nievo**

Bombace Rachele            sostituta Abbate Giovanna



### **Art. 25- Impegni collaboratori interni legati alla sicurezza sui luoghi di lavoro**

Il DSGA, le collaboratrici del D.S e il Coordinatore di plesso presteranno cura, tra gli altri compiti, in collaborazione con il D.S. e con il R.S.P.P.R:

- nella prevenzione e riduzione dei rischi;
- nella predisposizione e/o verifica del piano di evacuazione;
- nell'assistenza alle prove di evacuazione
- nella predisposizione e cura della cartellonistica necessaria prevista dalla norma
- nel coordinamento di tutte le figure sensibili nominate

### **Art. 26- Formazione**

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- Corso di formazione ex art. 37 D.Lgs 81/2008;
- Corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di PRIMO SOCCORSO;
- Corso per addetti alla squadra Antincendio;
- Addetti al SPPR

Nel caso ai corsi programmati dalla scuola e/o dall'ambito 17 non può partecipare tutto il personale sprovvisto di formazione si stabiliscono i seguenti criteri:

- Almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- Un numero proporzionale di docenti per plesso;
- Una rappresentanza del personale ATA profilo AA

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale a tempo indeterminato con priorità ai titolari nell'Istituzione scolastica 1° Circolo

Per il personale ATA la formazione effettuata in orario eccedente dà diritto, come per norma, al recupero delle ore aggiuntive effettivamente prestate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa (da concordare con il D.S.)

Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare ai programmi di formazione o di addestramento e agli incontri di informazione eventualmente organizzati dal datore di lavoro.

### **Art. 27- Rapporti con l'Ente Locale**

Sono richiesti all'Ente locale interventi ordinari e straordinari di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata al Comune.

### **Art. 28- Acquisti**

Attesa l'esiguità della somma disponibile, per l'a.s. 2019/2020 si ritiene prioritario:

1. Formare e/o aggiornare la formazione del personale (figure sensibili) nel caso la formazione non venga organizzata dall'ambito
2. Ripristinare il materiale per le cassette di primo soccorso
3. Cartellonistica necessaria per tutte le aule
4. Acquistare i principali dispositivi individuali di sicurezza per i collaboratori scolastici
5. Rifornire di tutto il materiale necessario per le misure anticovid




## CAPO II

### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (C2)

Le risorse del FIS vengono suddivise su base percentuale in rapporto al numero di personale distinto per categoria. Esse vengono suddivise tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività sia curricolari che extracurricolari previste nel PTOF nonché dal Piano annuale delle attività deliberate dal Collegio docenti e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. Attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDM, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione, sul coinvolgimento e sulla valorizzazione delle competenze professionali con il preciso intento di migliorare i livelli di produttività sia individuali che collettivi.

L'ammontare complessivo delle risorse del FIS è attribuito al personale docente e ATA sulla base dei corrispondenti piani delle attività (docente e ATA) da realizzare per il corrente anno scolastico.

Nel caso in cui nel corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà, previa informazione alla RSU, al loro utilizzo in ragione del 10% in più per le attività già individuate nel presente contratto, ovvero ad eventuali nuovi incarichi e/o attività che saranno assegnati secondo i criteri stabiliti nel presente contratto.

Parimenti avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche a seguito variazione PTOF.

Si precisa che il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli obiettivi indicati nel PDM, compresa la necessità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la scuola opera.

Le attività per le quali è possibile l'erogazione del compenso sono stabilite dal CCNL 83 L. 107 del CCNL 2006/09 come di seguito:

#### Personale docente

- attività aggiuntive di insegnamento (max 6 ore settimanali);
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- staff di direzione pari al 10% dell'organico dell'autonomia ai sensi del c. 83 art. 1 L. 107/2015;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal Collegio docenti finalizzata al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PdM e per la realizzazione del PTOF

A ciò si aggiungono gli impegni di **docenti** ai quali, su delibera del Collegio docenti, saranno affidati compiti di **funzioni strumentali al PTOF**.

#### Personale ATA

- prestazioni aggiuntive;
- compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Circolo nell'ambito del PTOF.

#### **Art. 29- Attività del personale docente**

Tenendo conto del PTOF, del PdM e del conseguente Piano annuale delle attività nonché della entità delle risorse disponibili, saranno retribuite, in base alla tabella 5 allegata al CCNL 2006/2009, le seguenti attività del personale docente:

- a) Attività organizzativo/gestionali (aggiuntive funzionali all'insegnamento)
  - Collaboratori del D.S.
  - Fiduciario di plesso
  - Responsabili scuola dell'infanzia
  - Coordinatori interclassi


- b) Attività organizzativo/didattiche ( aggiuntive funzionali all'insegnamento)
  - gruppi tecnico-operativo di supporto alle FF.SS.
  - referenti ai progetti
  - Referenti INVALSI
- c) Attività aggiuntive all'insegnamento
  - Attivazione laboratori in orario aggiuntivo
- d) Saranno altresì retribuiti, come già definito, le funzioni strumentali al PTOF con l'utilizzo degli appositi fondi

### **Art. 30- Attività personale ATA**

Tenendo conto del PTOF e del conseguente Piano annuale delle attività elaborato dal DSGA e adottato dal D.S. che sarà allegato alla contrattazione, saranno retribuite, in base alla tabella 6, secondo l'area di appartenenza, allegata al CCNL 2006/2009, le seguenti attività del personale ATA:

#### a) Attività degli Assistenti Amministrativi

- supporto amministrativo alle attività di laboratorio in orario extrascolastico e ad ogni altra iniziativa didattica prevista dal PTOF
- Progetti specifici secondo le priorità rilevate dal DSGA
- compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA;
- Incarichi art. 47
- incarichi art. 7

#### b) Attività dei collaboratori scolastici

- Assistenza corsi di formazione e situazioni straordinarie
- Intensificazione lavorativa per la sostituzione dei colleghi assenti
- Servizi esterni
- Servizio aggiuntivo
- Assistenza e vigilanza alle manifestazioni
- Situazioni straordinarie rilevate dal D.S. o dal D.S.G.A. in orario di servizio (compensi forfettizzati)
- incarichi art. 47

A queste attività si aggiungono per tutto il personale (docente e Ata ) in termini di valorizzazione, tutti gli impegni derivanti dall' emergenza covid: attivazione del protocollo anticovid, pianificazione e gestione del Piano Scuola e ogni altra criticità di gestione derivante dall'emergenza covid

Si fa riferimento, ad ogni buon conto, ai seguenti piani delle attività che prevedono impegni di spesa:

1. piano delle attività personale ATA redatto dal DSGA e adottato dal D.S.
2. piano attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente (inserito e approvato nel PTOF)
3. piano attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente (inserito e approvato nel PTOF)

#### Precisazioni personale ATA

- Tutte le attività programmate saranno retribuite solo dopo accertamento di avvenuto svolgimento delle stesse con appositi strumenti di verifica (intermedi e finali) predisposti dal DSGA

### **Art. 31- - Analisi delle Risorse finanziarie disponibili**

Si riporta il budget disponibile - come da comunicazione del D.S.G.A. Prot.n° 7090/1.3a del 27/10/2020 - da assoggettare alla presente contrattazione finalizzata al funzionamento della scuola.

Ad ogni buon conto si riporta integralmente la comunicazione del DSGA, rivista anche nella parte relativa alle economie, elaborata sulla base delle indicazioni del MIUR:

**DATI ORGANICO**

DOCENTI	Primaria+ infanzia	117
ATA CON DECURTAZIONE	7 ass.ti 15 coll. E 1 dsga	23
TOTALE	Organico di diritto	140

**ECONOMIA FONDO IST. LORDO DIP.TE E STATO AL 31/08/2020( quota cedolino riferita all'ultima liquidazione da fis)**

Descrizione	Lordo dip.	Lordo stato
Avanzo non impegnato in attivita' e prog	<b>39.979,47</b>	<b>53.052,76</b>

**BUDGET FONDO ISTITUTO 2020/21(4/12/2020 E 8/12/2021) COMUNICATO DAL MIUR**

FONDO ISTITUTO	LORDO DIP.TE	LORDO STATO
Assegnazione 4/12 2020 /8/12 2021	<b>41.828,39</b>	<b>55.506,27</b>

FONDO IST.TO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 2020 E 8/12 2021	<b>41.828,39</b>	
ASSEGNAZIONE		
<b>ECONOMIA AL 31/08/2020</b>	<b>39.979,47</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>81.807,86</b>	<b>108.559,03</b>

Dal totale Fondo Istituto lordo dip.te a.s. 2020/21 di euro **81.807,86** vengono scorporate le quote di indennità di direzione al titolare e al suo sostituto così come dalla seguente tabella e pertanto la disponibilità per finanziare le attività aggiuntive docenti e ata diventa **75.727,58** lordo dipendente

**BUDGET INDENNITA' DIREZIONE 2020/21(4/12/2020 E 8/12/2021)**

TIPOLOGIA	UNITA' (organico senza decurtazione lsu)	Parametri in euro lordo dip.	Lordo dipend.	Lordo stato
Parametro fisso	140(organico diritto )	30	4.200,00	
Quota variabile		750	750,00	
<b>totale</b>			<b>4.950,00</b>	
Quota Ind. al sostituto dsga	Previsione per 70 gg		1.130,28	

totale generale			6.080,28	8.068,53
-----------------	--	--	----------	----------

PERTANTO LA DISPONIBILITA' EFFETTIVA DEL SOLO FIS PER FINANZIARE LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DOCENTI E ATA, SCORPORATE LE QUOTE DELLA INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA E LA PREVISIONE DI SPESA PER LA PROPRIA SOSTITUZIONE, E' DI EURO:

75.727,58 LORDO DIP.TE
100.490,50 LORDO STATO

**BUDGET ORE ECCEDENTI 2020/2021 (4/12/2020 E 8/12/2021)**

TIPOLOGIA	Lordo dipendente	Lordo stato	ORE A LORDO DIP.TE DISOPNIBILI
Assegnazione	2.388,49		
Economia da cedolino	11.390,99		
<b>Totale disponibilità</b>	<b>13.779,48</b>	<b>18.285,37</b>	<b>711</b>

**BUDGET PROGETTO AREA A RISCHIO**

TIPOLOGIA	Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione	542,66	
Economia da cedolino	866,36	
<b>Totale disponibilità</b>	<b>1.409,02</b>	<b>1.869,77</b>

Completato il calcolo inerente al budget per il FIS per il periodo suddetto, si procede ad individuare gli ulteriori finanziamenti MOF oggetto di contrattazione:

**Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL 29/11/2007) Tabella 2 (4/12/2020 E 8/12/2021)**

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Assegnazione	4.291,53	5.694,86

**Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007 e art. 1 comma 2 ) (4/12/2019 E 8/12/2020)**



TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Assegnazione 4/12 2020 /8/12 2021	2.511,51	
Economia da cedolino	3.121,35	
<b>Totale disponibilità</b>	<b>5.632,86</b>	<b>7.774,81</b>

**Finanziamento valorizzazione del personale scolastico a.s. 2020/21**

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Finanziamento valorizzazione del personale scolastico	15.543,54	20.626,00

**DISPONIBILITA' TOTALI MOF A.S.2020/21**

	Lordo dipendente	Lordo stato
FIN.TO FONDO ISTITUTO	75.727,58	100.490,50
FIN.TO FUNZIONI STRUMENTALI	4.291,53	5.694,86
FIN.TO INCARICHI SPECIFICI	5.632,86	7.474,81
FIN.TO ORE ECCEDENTI	13.779,48	18.285,37
FIN.TO AREA A RISCHIO	1.409,02	1.869,77
FIN.TO INDEN. DSGA E SOSTITUTI	6.080,28	8.068,53
FIN.TO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	15.543,54	20.626,27
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>122.464,29</b>	<b>162.510,11</b>

Considerato che i fondi della valorizzazione del merito del personale sono parte integrante del fondo di miglioramento dell'offerta formativa e sono utilizzate senza vincolo di destinazione, le risorse del mof stesso ammontano complessivamente ad euro 122.464,29 lordo dip.te La disponibilità effettiva del solo FIS per la contrattazione integrativa a.s.2020/21 invece è pari ad euro 75.727,58 lordo dip.te.

**PROSPETTO RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE NON SOGGETTE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**

FIN.TO FORMAZIONE LEGGE 81/08(fondi stanziati nel P.A. nell'e.f.2020)	3.000,00
FIN.TO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI	2.887,63

ALUNNI DIVERSAM.ABILI	
FIN.TO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI e ATA(fondi stanziati nel P.A. e.f.2020)	3.000,00
TOTALE COMPLESSIVO	8.887,63

### Art. 32- PREVISIONE IMPEGNI DI SPESA

Nella certezza di disporre allo stato attuale di economie che vanno ad aggiungersi alla nuova assegnazione di cui alle note in premessa e, sulla base delle precisazioni di cui ai precedenti artt. -6 e 7 del presente contratto vengono illustrati, in dettaglio, nella successiva tabella i seguenti impegni di spesa, desunti dai seguenti piani delle attività:

1. piano attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente
2. piano delle attività personale ATA redatto dal DSGA
3. piano attività aggiuntive all'insegnamento per il personale docente (quest'anno non pervenuto)

• Coordinatore classi 1 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 2 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 3 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 4 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore classi 5 <sup>^</sup>	Personale individuato	€ 500,00
• Coordinatore infanzia	Personale individuato (due unità)	€ 800 (400 procapite)
• Supporto tecnico-operativo area 1 (coordinamento potenziamento)	Personale individuato	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 2- area digitale – digitalizzazione e fascicolazione file digitali e curva degli esiti ITA-MATE classi 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup> )	Personale individuato (2 unità)	€ 800,00
• Supporto tecnico-operativo area 2 – area didattica italiano	Personale individuato (1 unità)	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 2 – area didattica matematica	Personale individuato (1 unità)	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 3: Delineazione percorsi di continuità verticale infanzia / primaria – area didattica	Personale individuato (1 unità)	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 3: Delineazione percorsi di continuità verticale infanzia / primaria – area digitale	Personale individuato (1 unità)	€ 400,00

*MDP*

*CG  
LR*

• Supporto tecnico-operativo area 3: preparazione atti per la valutazione alunni infanzia e batterie di test con annessi protocolli per alunni Senni ai fini della formazione classi 1^	Personale individuato (1 unità)	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 3: percorsi di continuità verticale primaria e secondaria 1° (anno ponte)	Personale individuato (1 unità)	€ 400,00
• Supporto tecnico-operativo area 6 : monitoraggio qualità di sistema (elaborazione questionari triangolari di gradimento)	Personale individuato	€ 400,00
• Gestione sito	Personale individuato	€ 500,00
• Referente INVALSI Gramsci	Personale individuato	€ 400,00
• Referente Invalsi Nievo	Personale individuato	€ 400,00
• Referente Educazione civica	Personale individuato	€ 600,00
• Referente Piano D.D.I.	Personale individuato	€ 600,00
• Tutor neo assunti	Personale individuato	€ 500,00
• collaboratore D.S.	Personale individuato	€ 2.625,00
• collaboratore D.S.	Personale individuato	€ 2.625,00
• Coordinatore di plesso	Personale individuato	€ 600,00
• Commissione miglioramento (RAV- PdM- PTOF-Monitoraggio)	Personale individuato (8 unità)	€ 3.200,00 (€ 400,00 per unità)
• Commissione educazione civica	Personale individuato (4 unità)	€ 1.200,00 (€ 300,00 per unità)
• Commissione PDDI	Personale individuato (6 unità)	€ 1.800,00 (€ 300,00 per unità)

TOTALE COMPENSI ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUN.LI  
ALLINSEGNAMENTO

€ 22.350,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO /progetti	ORE progetto per unità	ORE TOTALE	TOTALE IN EURO
Previsione eventuale Progetto Istruzione domiciliare a.s. 2020/21	100 X 1 unità	100	€ 3.500,00
TOTALE ORE		100	€ 3.500,00

Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

€13.779,48 (lordo dip.) da utilizzare per i docenti pari ad ore 711 circa

Fermo restando quanto previsto all'art. 28 c. 1 CCNL 2016/18, il Dirigente scolastico solo per il tempo strettamente necessario, per supplenze inferiori a 5 gg o in attesa dell'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che hanno debiti orari (es: fruizione di permessi brevi)
- Disponibilità a prestare ore eccedenti secondo i bisogni della scuola

Con l'ingresso ad orario differenziato delle classi, le ore di compresenza dei docenti si suddividono in due fasce orarie. Nell'ipotesi che nella prima fascia oraria in ingresso e nella seconda fascia oraria in uscita, le compresenze utili per le sostituzioni degli assenti potrebbero (per il numero degli assenti) non essere sufficienti, si conviene retribuire con il FIS in maniera forfetaria i docenti che danno disponibilità, secondo le necessità della scuola, ad essere presenti a prescindere dal proprio orario di servizio, nelle fasce orarie di ingresso e di uscita.

(Es: docente il cui orario di servizio inizia alle ore 8:15 si rende disponibile ad essere presente alle ore 8:00 per accogliere alunni che hanno ingresso alle ore 8:00 i cui docenti sono assenti. Per l'uscita stessa situazione )

L'orario di effettivo servizio prestato sarà retribuito con le ore eccedenti

Sarà a cura dell'assistente amministrativo preposto la registrazione delle ore effettivamente prestate

FUNZIONI STRUMENTALI

Per le funzioni strumentali l'importo assegnato pari ad euro **4.291,53** L.d. viene ripartito come da tabella di seguito riportata:

Importo unitario	Docenti Beneficiari	Importo assegnato procapite L.d.
Area 1	1	€ 715,28
Area 2	1	€ 715,25
Area 3	1	€ 715,25
Area 4	1	€ 715,25
Area 5	1	€ 715,25
Area 6	1	€ 715,25

**PIANO STRAORDINARIO ATA A.S.2020/21**

ATA- collaboratori scolastici –compensi forfettari

**IPPOLITO NIEVO**

ATTIVITA'	COMPENSO LORDO DIP.TE	TOTALE IN EU
• Custodia e distribuzione materiale pulizia in orario non coincidente con le lezioni	125,00	<b>250,00</b>
• Piccola manutenzione	125,00	
• Trasporto zaini per alunni con difficoltà certificate in orari non coincidenti con le lezioni(in caso di effettiva presenza degli alunni)	125,00	<b>250,00</b>
• Piccola manutenzione	125,00	
• intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti	125,00	<b>125,00</b>
• intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti	125,00	<b>125,00</b>
• intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti	125,00	<b>125,00</b>

• intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti	125,00	125,00
• intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti	125,00	125,00
• intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti	125,00	125,00
• distribuzione materiale di pulizia in orario non coincidente con le attività didattiche	125,00	375,00
• gestione apertura e chiusura cancelli auto genitori lato Labriola	125,00	
• Piccola manutenzione	125,00	
• gestione apertura e chiusura cancelli auto genitori lato Labriola	125,00	250,00
• Piccola manutenzione	125,00	
• Piccola manutenzione	125,00	125,00
• Piccola manutenzione	125,00	125,00
• Piccola manutenzione	125,00	125,00



TOTALE compensi forfettari coll. Scol.	2.250,00
--	----------

**COLLABORATORI SCOLASTICI -STRAORDINARIO**

Personale	ATTIVITA'	N° ore	Totale in €
Personale disponibile	Straordinario eventi imprevedibili, ore eccedenti sost.colleghi assenti	230	2.875,00
Personale disponibile	Copertura attività pomeridiane e orario materna con attivazione mensa	300	3.750,00
	<b>TOTALE</b>	<b>530</b>	<b>6.625,00</b>

Totale compensi coll.ri scolastici	euro 8.875,00
------------------------------------	---------------



**COLL.RI SCOLASTICI-ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (Art. 47 CCNL 29/11/2007)**

Attività	Compenso lordo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili</li> <li>• Supporto informatico ai docenti</li> </ul>	€ 350,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili</li> <li>• Trasporto zaini di alunni con difficoltà certificate in orario non coincidente con le lezioni(in caso di effettiva presenza alunni)</li> <li>• Servizio esterno autorizzato in orario non coincidente con l'orario di lezioni e con utilizzo di mezzi pubblici. (ufficio postale,usr comune)</li> </ul>	€ 500,00
• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili	200,00
• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili	200,00
• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili	200,00
• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili	200,00
• Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni diversamente abili	200,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.850,00</b>

**ASS. AMM/TIVI -STRAORDINARIO**

nominativo	attività	ore	Compenso lordo
PERSONALE DISPONIBILE	• Straordinario situazioni imprevedibili	<b>70 ore</b>	1.015,00
Personale disponibile (almeno 2 unità)	• Progetto "Passweb" in caso di attivazione	<b>80 ore</b> (40 ore per 2 unità o ripartizione del monte ore in caso di più disponibilità)	1.160,00
Personale disponibile (almeno 2 unità)	• Progetto Ricostruzioni arretrate recupero anni per la progressione della carriera per il personale interessato	<b>80 ore</b> ( ore 40 per 2 unità o ripartizione del monte ore in caso di più disponibilità)	1.160,00
Personale disponibile (almeno 6 unità)	• Attività aggiornamento graduatorie Ata Terza fascia	<b>180 ore</b> (30 ore per 6 unità o ripartizione del monte ore in caso di più disponibilità)	2.610,00
Personale disponibile (almeno 3 unità)	• Ricognizione beni soggetti ad inventario	<b>80 ore</b> (20 ore per 4 unità o ripartizione del monte ore in caso di più disponibilità)	1.160,00
<b>TOTALE</b>		<b>490</b>	<b>7.105,00</b>



**ASS. AMM/TIVI –COMPENSI FORFETTARI**

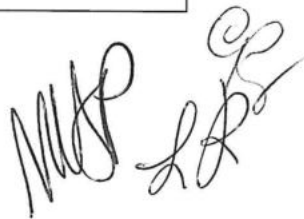
PERSONALE DISPONIBILE	• Intensificazione attività lavorativa area contabile	40 ore x 1 unità	<b>40</b>
PERSONALE DISPONIBILE	• Intensificazione attività lavorativa connessa alle attività assegnate	20 ore x 5 unità	<b>100</b>
PERSONALE INDIVIDUATO	• n°3unità commissione collaudo (15 ore pro capite)	15 ore procapite	<b>45</b>
<b>TOTALE ORE</b>			<b>185</b>

Totale compensi forfettari assistenti amm.vi	2.682,50
--	----------

Totale compensi assistenti amm.vi	9.787,50
-----------------------------------	----------

**ASSISTENTI AMM.VI/E-ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (Art. 47 CCNL 29/11/2007)**

Attività	Compenso lordo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione consegna e ritiro chiavi dei locali scolastici con istituzione di apposito registro</li> <li>• Disponibilità sostituzione collega assente al plesso in caso di necessità dovuta a assenze coincidenti</li> </ul>	€ 200,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione, su indicazione del DSGA, ordini di servizio,registri firme,nomine,recuperi e straordinari con comunicazione mezzo mail istituzionale personale o cartacei(a carattere eccezionale).Verifica della presa visione (con relativa firma) di avviso pubblicazione sul sito web-area riservata ata o generale di circolari avente carattere generale o riguardanti il solo personale ata</li> <li>• Gestione procedura e atti valorizzazione del personale e prospetto liquidazione compensi da fis ata e docenti</li> </ul>	€ 700,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione consegna e ritiro dei PC docenti con istituzione di apposito registro</li> <li>• Carico e scarico materiale di pulizia,igienizzante e sanificante con istituzione di apposito registro (La custodia e la distribuzione è affidata al coll.sc.co Baiano Giovanni in orario non coincidente con le lezioni)</li> </ul>	€ 200,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione al comune interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</li> <li>• Carico e scarico materiale di pulizia,igienizzante e sanificante con istituzione di apposito registro</li> </ul>	€ 200,00
	<b>€ 1.300,00</b>



<b>TOTALE SPESA INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>	<b>3.150,00</b>
---	-----------------

PER GLI INCARICHI EX ART. 50 (POSIZIONI ECONOMICHE ATA) SI RIMANDA AL PIANO DELLE ATTIVITA' A.S.2020/21

**Art. 33- TOTALE GENERALE IMPEGNO A CARICO DEL MOF**

Impegni di spesa FIS compreso valorizzazione Docenti e ATA	60.056,04
Impegni di spesa funzioni strum.li	4.291,53
Impegni incarichi specifici art. 47	3.150,00
Impegni di spesa ore eccedenti	13.779,48
FIN.TO INDEN. DSGA E SOSTITUTI	6.080,28
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>87.357,33</b>

In fase di liquidazione, tutti i compensi forfettari e quelli previsti per gli incarichi specifici, in caso di chiusura della scuola per emergenza epidemiologica, saranno riproporzionati in rapporto al periodo di effettivo servizio in presenza. Per i collaboratori scolastici Benito Ciccarelli e Grimaldi Maria i compensi saranno rapportati al contratto di lavoro. Per gli stessi, a tutt'oggi, è previsto un contratto full-time fino al 31/12/2020.

PER GLI INCARICHI EX ART. 50 (POSIZIONI ECONOMICHE ATA) SI RIMANDA AL PIANO DELLE ATTIVITA' A.S.2020/21

**CAPO III**

**c3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 al personale docente educativo e 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 (conferma)**

Le risorse destinate ai compensi accessori, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari saranno attribuite in prima istanza ricercando il personale docente e ATA su base volontaria e tra coloro che si rendono disponibili secondo i seguenti criteri:

- ❖ competenze certificate nel settore specifico
- ❖ esperienze maturate nel settore specifico
- ❖ Titoli di studio e titoli professionali specifici connessi all'incarico da svolgere
- ❖ capacità e competenze relazionali e organizzative
- ❖ Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico
- ❖ competenze seconde

Si terranno, ovviamente, in debito conto le specifiche linee guida per ogni progetto finanziato

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale si prevedono:

4. comunicazione in seduta collegiale e in Assemblea ATA
5. bandi per il reperimento degli esperti interni ed esterni predisposti dal D.S. secondo i criteri deliberati in Collegio e Consiglio
6. esame dei curricula in formato Europeo
7. graduatoria e pubblicizzazione all'albo della stessa sia per il personale interno che per quello esterno
8. atto di nomina, a cura del D.S., nel quale saranno precisati:
  - tipo di incarico
  - tempi di attuazione
  - obiettivi da raggiungere
  - compenso previsto
  - modalità di verifica

A parità di requisiti, si terrà conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Gli incarichi comporteranno assunzione di responsabilità

Le quote orarie dei compensi accessori sono quelle determinate dal CCNL o da accordi Stato Regioni.

#### CAPO IV

#### C4) CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Le risorse assegnate per l'a.s. 2020/21 sono pari ad EURO **15.543,54 L.d.**

Risorse che vanno a beneficio di tutto il personale (docente e ATA) al pari del FIS

Le predette risorse vengono utilizzate per quest'anno per tutti gli impegni che prevedono intensificazione del lavoro del personale disponibile derivanti dall'emergenza covid sia per l'attivazione del protocollo anticovid, sia per le criticità di gestione che si sono verificate (sanificazione spazi; consegna cedole librerie; consegna tablet; sistemazione banchi monoposto a seguito consegna del Commissario incaricato; pianificazione, gestione e controllo Piano Scuola .....)  
che quelle che dovessero ancora verificarsi nel corso dell'anno e che non sono ad oggi prevedibili.  
Gli impegni saranno retribuiti in misura forfetaria

#### Art. 34 - piano attività emergenza covid- compensi forfetari per intensificazione impegno lavorativo connesso personale ata

INCARICO	COMPENSO IN EURO
Consegna tablet e gestione contratti di comodato d'uso	€ 200,00
Referente prevenzione alunni h	
Gestione area di attesa	€ 100,00
Gestione utenti esterni	
Gestione area di attesa	€ 200,00
Gestione accesso fornitori	
Gestione utenti esterni	
Sanificazione ambienti per caso covid accertato	€ 50,00
Gestione area di attesa	
Gestione area di attesa	€ 50,00
Sanificazione ambienti per caso covid accertato	€ 50,00
Gestione utenti esterni	€ 100,00
Sanificazione ambienti per caso covid accertato	



Gestione D.P.I ed elementi di prevenzione	€ 100,00
Gestione D.P.I ed elementi di prevenzione	€ 200,00
Consegna cedole librarie	
Controllo Pulizia	€ 200,00
Consegna cedole librarie	
Controllo Pulizia	
Coordinatore e monitoraggio accesso servizi igienici	
Gestione magazzino materiale igienizzante, sanificante e D.P.I (attività prevista nel piano di lavoro ordinario)	€ 200,00
Gestione magazzino materiale igienizzante, sanificante e D.P.I (attività prevista nel piano di lavoro ordinario)	€ 200,00
Consegna tablet e gestione contratti di comodato d'uso	
Consegna cedole librarie	
Monitoraggio attività di detersione, sanificazione dei Bagni e Cronoprogramma Pulizia effettuate	( 50 euro per 19 unità) €950,00
Consegna tablet e gestione contratti di comodato d'uso	€ 200,00
Coordinatore e monitoraggio accesso servizi igienici	
Allestimento classi con banchi monoposto e relativo spostamento di quelli dismessi nei depositi adibiti alla sede succursale	(90 euro per 7 unità) € 630,00
Allestimento classi con banchi monoposto e relativo spostamento di quelli dismessi nei depositi adibiti alla sede centrale	(90 euro per 12 unità) o equamente ripartita tra il personale effettivamente utilizzato € 1.080,00
Totale compensi ATA	€ 4.510,00

**Art. 35 - piano attività emergenza covid- compensi forfetari per intensificazione impegno lavorativo connesso personale docente**

PERSONALE	Descrizione incarico	COMPENSO
	Referente covid	€ 400,00
	Disponibilità a consegnare cedole librarie in orario extra	€ 100,00
	Referente covid	€ 400,00
	Disponibilità a consegnare cedole librarie in orario extra	€ 100,00
	Referente covid	€ 200,00
	Referente covid	€ 200,00
	Referente prevenzione alunni h	€ 300,00
	Referente prevenzione alunni h	€ 300,00
	Pianificazione e monitoraggio Piano scuola per misure anticovid	€ 1.000,00 (€ 200 procapite)
Personale disponibile da monitorare secondo le seguenti fasce di presenza Minimo una settimana (fascia 3) Dagli 8 ai 15 gg (fascia 2) Oltre i 15 gg (fascia 1)	PROGETTO INCLUSIONE in presenza con sospensione attività didattiche	€ 5.033,54

Il compenso risulterà dal rapporto in termini percentuali tra l'indicatore minimo per l'accesso alla singola fascia rispetto a quello previsto per l'accesso alla fascia più alta, individuata quale espressione di un maggior contributo		
20 docenti per la primaria e 10 per l'infanzia	Disponibilità ore eccedenti per garantire ,in caso di assenza dei docenti,l'orario sfalsato in entrata e uscita dovuto alla situazione emergenziale covid 19(flessibilità oraria)	€ 3.000,00 (€100 procapite )
TOTALE COMPENSI DOCENTI		€ 11.033,54

## CAPO V

### **c.5 CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA L. 146/90 CONTRATTAZIONE ART. 22 CCNL 16/18 C. 4 LETT. C5(PUNTO DISCUSO IN DATA 08/10/2020 RIPORTATO INTEGRALMENTE**

Premesso che le relazioni sindacali devono essere improntate sul rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle R.S.U.e degli organi collegiali della scuola, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti,

Si concordano i seguenti criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

#### Art. 36-ASSEMBLEE SINDACALI

1. Il personale della scuola, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali nel limite massimo di 10 ore pro capite
2. Le assemblee possono avere una durata massima di due ore, quando coinvolgono un'unica istituzione, mentre quando coinvolgono più istituzioni vanno calcolati 15 minuti in più, per permettere a tutti i lavoratori della scuola di raggiungere la sede dell'assemblea, in quest'ultimo caso i 15 minuti vanno sommati alle dieci ore annuali;
3. Le assemblee possono essere effettuate durante le prime due ore o le ultime due ore di servizio. Eventuali comunicazioni di convocazione assemblea da parte delle OO.SS. non coincidenti con l'orario di inizio o fine servizio non vengono fatte circolare tranne che per il personale ATA
4. Le assemblee possono essere convocate dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e/o dalle RSU sempre comunque su argomenti inerenti materie d'interesse sindacale e di lavoro;
5. Altre assemblee possono essere tenute oltre le 10 ore, fuori dall'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione;
6. Il dirigente scolastico, il personale docente, il personale educativo ed il personale A T A può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni diversi;
7. Il dirigente scolastico, con circolare interna comunicherà al personale della scuola, l'indizione dell'assemblea e predisporrà quanto necessario per il buon andamento della stessa



8. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti;

9. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico e le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea:

PER OGNI PLESSO

n° 2 collaboratori scolastici per la vigilanza agli ingressi, n° 2 assistenti amministrativo per gli uffici solo per la sede centrale( in totale assenza alunni)

n. 1 collaboratore scolastico per la scuola dell'infanzia, n° 2 per la scuola primaria (per plesso) e nr.3 assistenti amministrativi di cui 2 in sede centrale e 1 al plesso( in presenza di alunni).

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione in ordine alfabetico.

Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### Art. 37- PERMESSI SINDACALI

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

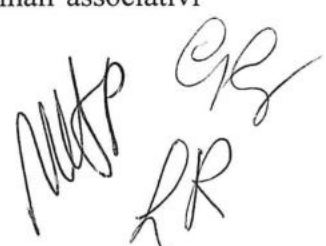
I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal ACNQ . La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente:

- a. Dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b. Direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza. Per l'anno scolastico 2020/2021 la quota per le RSU è di **ore 22 ore e 57 minuti procapite**

#### Art. 38- BACHECA SINDACALE

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca per ogni plesso riservata alla esposizione di materiale sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della legge 300/70;

2. La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita, in ogni plesso, in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del personale in servizio a scuola, comunque in collocazione concordata con le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL .





3. La R.S.U. ha il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

4. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.

5. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. del materiale a essa indirizzato ed inviato per posta o per fax.

#### Art. 39- AGIBILITÀ' SINDACALE

1. Alle R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2016/18 è consentito di comunicare, al di fuori del proprio orario obbligatorio di servizio con il personale per motivi di carattere sindacale.

2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito (al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio) l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice (per la quantità minima indispensabile di copie da affiggere all'albo), nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

3. Alle R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2016/18 è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché su richiesta, l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

#### Art. 40- RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- a. informazione;
- b. partecipazione;
- c. contrattazione integrativa d'istituto e attività di verifica periodica;
- d. conciliazione.

#### 2. Gli strumenti


I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a. l'informazione viene garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa
- b. la partecipazione si realizza attraverso accordi e/o intese;
- c. la contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all' art.22 del CCNL 2016/18
- d. conciliazione: attraverso tentativi di risoluzione bonaria.

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa non risolvibili con tentativi bonari, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dal C.C.N.L. in vigore.

2. Le parti (Dirigente, Rappresentanti sindacali se designati e RSU) tenteranno di raggiungere un accordo, alla presenza:

-dei segretari generali territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., -del direttore amministrativo dell'istituzione scolastica;



-di un persona interna alla scuola esperto sulla materia in contrattazione e scelto dal dirigente scolastico.

Durante il tentativo di conciliazione le parti non intraprenderanno alcuna iniziativa.

#### Art. 41- -INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE

1. Entro la 1<sup>a</sup> decade di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico, i rappresentanti sindacali e le RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 22 del CCNL 2016/18 e comunque non oltre il 15 Settembre

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U. o dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola maggio. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il D.S.G.A.

3. 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 impediscano 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

4. Il Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

4. Analogamente, la R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/lo confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

5. Al termine degli incontri non è necessario redigere un verbale, Lo stesso sarà redatto solo in sede di sottoscrizione del contratto, in caso di controversie o casi particolari.

6. Gli incontri per il confronto possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

7. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno cinque giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto, salva diversa intesa tra le parti.

La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 15 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, *entro* 25 giorni dalla prima convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali nè azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

#### Art. 42 -TRASPARENZA – ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il D.S. predispone i prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e fornisce su richiesta tutte le informazioni sugli esiti del confronto e della contrattazione previste dall'art.5, comma 5 del CCNL 2016/18.

2. Copia dei prospetti viene, su richiesta, consegnata alle R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2016/18, nell'ambito del diritto all'informazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, non oltre i cinque giorni dalla richiesta, tranne comprovati impedimenti.

#### **Art. 43- PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI**

Le parti confermano il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente Scolastico e RSU

***Entro i primi giorni di Settembre di ogni a.s. , ovvero prima dell'inizio delle lezioni***

- informazione
  - b)1 - proposte di formazione delle classi /sezioni e determinazione degli organici della scuola
  - b)2- criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- confronto
  - b)1 -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
  - b)2 - criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA

***Entro il mese di Ottobre***

- confronto
  - b)3 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
  - b) 4 – 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
- contrattazione integrativa (art. 22 punti da c)1 a c)9 CCNL 2016/18

Entro e non oltre il 30 Novembre chiusura operazioni contrattuali di Istituto

#### **Art. 44- DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO**

#### **-DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI**

Si concordano i seguenti contingenti minimi di personale educativo ed A T A da assicurare in caso di sciopero:



Secondo quanto definito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dal CCNL e dal CCNI, si conviene che in caso di sciopero del personale educativo ed A T A il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n.3 collaboratori scolastici (per plesso);
- per il pagamento delle spettanze a vario titolo al personale: D.S.G.A., n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico;

a). Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con le RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL 2016/18;

b) I contingenti non potranno essere pretesi se quel giorno non vi sono servizi indispensabili da garantire;

c) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna ai rappresentanti sindacali e alle RSU ed invia alla direzione scolastica regionale, per il tramite degli uffici scolastici provinciali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione;

d) I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui ai precedenti commi, sono esonerati dallo sciopero e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali; entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione del loro utilizzo hanno, comunque, il diritto di esprimere la propria volontà di aderire allo sciopero chiedendo, qualora fosse possibile, la conseguente sostituzione;

e) Qualora l'intero corpo docente aderisca allo sciopero, le lezioni non verranno assicurate, atteso che lo svolgimento delle lezioni non costituisce servizio minimo da garantire.

#### Art. 45- - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO

1. Il Capo d'istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

#### CAPO VI

##### **c6 -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**

L'orario individuale di lavoro e il tempo della prestazione lavorativa di ciascun dipendente devono necessariamente essere compresi nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro ordinario definito di apertura e chiusura della scuola non può essere modificato in caso di assenza del dipendente.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.



- Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, al personale ATA, fatta salva la necessità di garantire la sorveglianza e l'igiene del reparto assegnato (C.S.) e la copertura dell'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia (C.S e A.A.) e assicurando almeno una persona nell'area di competenza soprattutto nei giorni di ricevimento del pubblico (A.A), è consentita, a richiesta, flessibilità oraria in una fascia limite max di 30 minuti in ingresso e / o uscita limitatamente al successivo contingente

Profilo personale scolastico	Sede	Numero contingente
ATA C.S.	GRAMSCI	2
ATA AA	GRAMSCI	2
ATA C.S.	NIEVO	1

- Su richiesta del dipendente C.S. assegnato alla scuola dell'infanzia possibilità di lavorare in turno solo antimeridiano o solo pomeridiano previa intesa con il collega

In caso di più richieste si terrà conto dei seguenti criteri:

- Beneficiario di L. 104 personale
- Accordo tra i richiedenti
- Sorteggio
- rotazione

#### CAPO VII

**C7) 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(conferma)**

L'ammontare delle risorse finanziarie, destinate alla formazione e allocate sul programma annuale, sarà ripartito tra il personale docente e ATA in percentuale proporzionale all'organico di fatto. In caso di più richieste sarà data priorità al personale titolare a tempo indeterminato

#### CAPO VIII

**C8) - 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**

Al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ogni lavoratore ha diritto alla disconnessione –

Tutte le comunicazioni vengono pubblicate sul sito della scuola con validità di notifica ed è dovere del personale consultare il sito periodicamente.

Eventuali comunicazioni di avvertimento pubblicazioni curate dall'Ins. De Rosa Maria Pia, vanno intese come servizio aggiuntivo non obbligatorio e per le stesse si ipotizzano le seguenti fasce orarie in cui il personale potrà essere raggiunto su indirizzi email e telefoni, opportunamente comunicati:

dalle ore 16,00 alle ore 17,00 ad esclusione dei fine settimana e dei festivi fatto salvo per comunicazioni di servizio urgenti impreviste ed imprevedibili di pubblico interesse.

#### ❖ **Attivazione della DDI**

Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

Vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o via e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 5 giorni;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire comunque senza limiti temporali
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

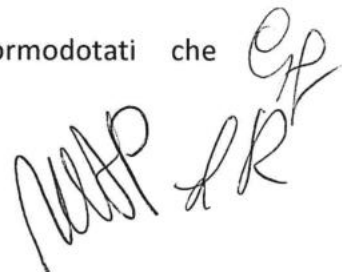
### CAPO IX

#### **C9 ) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi a supporto dell'attività didattica (conferma)**

La struttura fondamentale in cui si articola la scuola per svolgere i suoi compiti nell'ambito degli obiettivi previsti nel PdM è costituita da un funzionigramma che afferisce al piano delle attività funzionali all'insegnamento. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

I servizi amministrativi area del personale e in particolare area didattica fungono da supporto alle figure individuate dal Collegio docenti con riflessi fortemente positivi sulla qualità del lavoro come di seguito:

- emanano avvisi e circolari da pubblicare sul sito della scuola
- rendono disponibili sulla piattaforma "Scrutinio 10 e lode" i documenti di valutazione;
- generano password per la comunicazione scuola-famiglia
- curano l'abbinamento docente/materie alle classi nel registro elettronico di "Scrutinio 10 e lode";
- forniscono supporto amministrativo al Collegio docenti;
- supportano il Collegio docenti nelle pratiche di assistenza agli alunni;
- forniscono supporto ai docenti per la predisposizione delle prove di verifica;
- forniscono supporto amministrativo per la gestione della didattica;
- curano le procedure per l'effettuazione delle prove Invalsi;
- curano tutte le richieste, atti e procedure relative sia agli alunni normodotati che diversamente abili in organico;
- curano il monitoraggio assenze ed esiti apprendimento alunni;



Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate

## CAPO X

### Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

Per quanto sopra il pagamento dei compensi verrà predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 Agosto 2021.

Ogni attività sarà debitamente documentata.

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico si impegna a rendicontare annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale docente ed ATA sia dei fondi contrattuali che non contrattuali

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati, oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purchè venga rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Il Dirigente Scolastico comunica che sono stati regolarmente erogati tutti i compensi relativi alla contrattazione a.s. 2019/20 e si dichiara disponibile a fornire, a seguito di formale richiesta della RSU, i nominativi e compensi di tutti i compensi accessori erogati dalla scuola

### Norme finali e di salvaguardia

Si conferma la validità del presente accordo per il triennio 2019/2020 / 20-21 /21-22 salvo modifiche e aggiustamenti necessari che saranno resi noti in sede contrattuale

Per la parte economica il presente accordo ha validità solo per l'a.s. 20/21

Si precisa che in caso di Look Down tutte le attività non eseguite non saranno retribuite

Saranno retribuite in percentuale pari ai mesi di effettivo svolgimento in presenza le attività forfetarie non eseguibili a distanza

Per tutto quanto non espressamente precisato nel presente contratto integrativo, si fa riferimento alla normativa vigente.

### PRECISAZIONI DI SALVAGUARDIA

Il presente testo composto da n°41 pagine, comprensivo dei punti sottoscritti in data 08/10/2020, sarà sottoposto al Collegio dei revisori per il previsto parere, unitamente ad una Relazione tecnico-finanziaria, redatta dal D.S.G.A., così come prescrive la Circolare del MIUR n° 109 dell'11/7/2001 e l'art. 6 punto 6 del CCNL/2007 e alla relazione illustrativa redatta dal D.S. ai sensi e per effetto del D.Lgs. 150 art. 40 –bis comma 5 e come chiarito dalla C.M. n° 7 del 13 Maggio 2010. Tanto per consentire il funzionamento della scuola

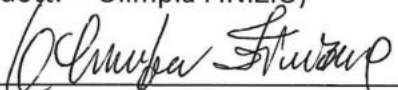
L'intera ipotesi di accordo sarà altresì trasmessa per via telematica con procedura unificata all'ARAN ed al CNEL dopo l'approvazione dei revisori

Letto e approvato in data 27 /11/2020 da remoto, sottoscritto in data 30/11/2020

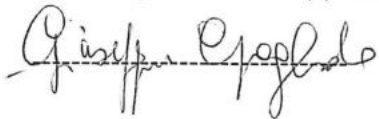
**La delegazione di parte pubblica**



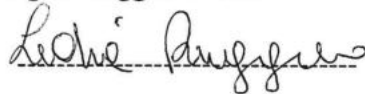
Dirigente Scolastico  
(dott.<sup>ssa</sup> Olimpia FINIZIO)

  
R.S.U.

Sig.ra Gagliardo Giuseppina



Sig.ra Ruggiero Lidia

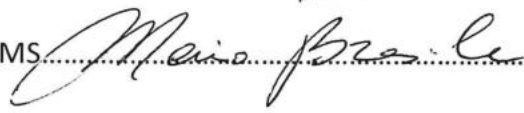


Pennacchio M. Domenica



FLC CGIL – CISL SCUOLA.....

FED. UIL SCUOLA RUA..... 

FED. GILDA UNAMS..... 

SNALS – CONFISAL.....