



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**  
Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio  
Viale Bassini, 6 – 37068 VIGASIO (VR)

Tel. 045 7363136 – fax 045 6698847 – PEC vric89600t@pec.istruzione.it– e-mail vric89600t@istruzione.it



## **IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO d'ISTITUTO**

### **per l'a. s. 2020 – 2021**

- (Per la parte pubblica) LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Patrizia Neerman \_\_\_\_\_

- (Per la parte sindacale) LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Andreoli Vilma (ANIEF) \_\_\_\_\_

Malosto Antonella (CGIL) \_\_\_\_\_

Mariotto Cristina (CISL) \_\_\_\_\_

Mosconi Simonetta (CISL) \_\_\_\_\_

Olivieri Monica (CISL) \_\_\_\_\_

Pasetto Marco (CGIL) \_\_\_\_\_

I TERMINALI SINDACALI

\_\_\_\_\_

Vigasio, \_\_\_\_\_

## Contratto Integrativo d'Istituto anno scolastico 2020/21

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **xx** del mese di **xx**, presso la sede dell'ISTITUTO COMPRENSIVO di VIGASIO in negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui al CCNL in vigore- Comparto Istruzione e Ricerca

**tra**

la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica

**e**

la delegazione sindacale, in seguito denominata Rappresentanze Sindacali, previste dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca è sottoscritto il seguente contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali

### **premesse che**

le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle prerogative e delle competenze che la norma vigente riconosce al Dirigente Scolastico e agli Organi collegiali della scuola; esse devono perseguire l'obiettivo di incrementare in termini di efficacia, efficienza, economicità la qualità del servizio scolastico; le stesse devono sostenere i processi innovativi in atto, valorizzando le professionalità coinvolte e contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro; la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali,

### **si concordano**

le seguenti norme per lo svolgimento delle relazioni sindacali nella istituzione scolastica in epigrafe.

## **PARTE PRIMA – NORMATIVA**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per il triennio 2018/2021, per la parte normativa e fino alla stipula del nuovo contratto; su accordo delle parti si potrà procedere ad integrazioni/modifiche. Per quanto concerne la parte economica essa verrà rivista di anno in anno in base alle risorse indicate annualmente.

#### **Art.2 - Interpretazione autentica**

- 1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

#### **Art.3 – Organi Collegiali**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

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

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a. Informazione preventiva
  - b. Confronto
  - c. Contrattazione integrativa
  - d. Informazione successiva
  - e. Interpretazione autentica, come da art.2
- 2- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art.5 - Rapporti tra RSU, Organizzazioni Sindacali e Dirigente Scolastico**

- 1- La RSU designa i 2 rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.
- 2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3- Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e trasmessa la relativa documentazione entro gli stessi termini.

### **CAPO II DIRITTI SINDACALI**

#### **Art.6 - Attività sindacale**

- 1- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Qualora il documento sia predisposto da una OO.SS. è sufficiente il logo dell'organizzazione stessa.
- 2- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali della scuola, telefono e strumentazioni, se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di apertura, le RSU ne danno preavviso di almeno 5 giorni;
- 3- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art.7 - Assemblea in orario di lavoro**

- 1- La richiesta di assemblea da parte delle RSU va inoltrata alla Dirigente Scolastica con almeno otto giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, la Dirigente Scolastica informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 2- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 3- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va

espressa in tempo utile per poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

- 4- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
- 5- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto delle eventuali disponibilità, in caso contrario si prevedono forme di rotazione del personale.

#### **Art. 8 - Monitoraggio e verifica**

- 1- Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare, in corso d'anno, le variazioni che si rendessero necessarie, fatti salvi gli incarichi già conferiti.
- 2- Per affrontare nuove esigenze e problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta motivata di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro sette giorni dall'inoltro dell'apposita richiesta.

### **CAPO III**

#### **DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE DI PERSONALE ATA NECESSARIO AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO**

#### **Art. 9 - Determinazione dei contingenti**

- 1- La Dirigente Scolastica, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
  - b. per garantire lo svolgimento degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
  - c. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa.

#### **Art. 10 - Individuazione del personale obbligato**

- 1- La Dirigente Scolastica 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 di cui all'art.1 dell'Accordo Integrativo Nazionale.
- 2- Nella individuazione del personale da obbligare, la Dirigente Scolastica 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 IV PERMESSI SINDACALI**

#### **Art. 11 – Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello d'istituto, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Il prospetto allegato

riporta il calcolo complessivo di permessi sindacali fruibili per l'anno scolastico 2019/2020 dalle RSU, che lo ripartiranno liberamente al proprio interno.

N° A.T.A. con contratto a tempo indeterminato	38
N° Docenti con contratto a tempo indeterminato	177
Totale dipendenti con contratto a tempo indeterminato	215
Totale minuti (n. dipendenti t. i. x 25' 30")	5375' e 6450"
Totale annuo fruibile per permessi sindacali	91 h 22'

**TITOLO TERZO - PERSONALE DELLA SCUOLA**  
**CAPO I**  
**ASPETTI GENERALI**

**Art. 12 – Assistenza familiari con handicap grave**

Per l'assistenza di familiari con handicap grave, certificati ai sensi della L 104/92, il dipendente può fruire di 3 gg di permesso mensile.

Il personale può a domanda convertire le giornate intere in permessi frazionati corrispondenti ai seguenti parametri:

- personale A.T.A.: 18 ore mensili
- docenti scuola dell'infanzia: 13 ore mensili
- docenti scuola primaria: 12 ore mensili
- docenti scuola secondaria: 9 ore mensili

Al fine di assicurare la regolarità del servizio scolastico viene richiesta comunicazione preventiva mensile per i permessi in oggetto, ad eccezione di eventuali urgenze.

**Art. 13 Criteri utilizzazione personale con contratto Part-time**

- Personale Amministrativo: per consentire l'organizzazione dell'attività amministrativa verranno temperate le esigenze del lavoratore con quelle dell'Istituzione.
- Collaboratori scolastici: per consentire l'adeguata organizzazione dell'attività nei plessi, potrà essere assegnato ad ogni plesso non più di un collaboratore con PT.
- Docenti: in caso di PT verticale i giorni di lezione saranno alternati e non consecutivi, con l'impossibilità da parte del docente di aver libere nell'ambito di una stessa settimana la prima e l'ultima giornata di lezione.

**CAPO II**  
**DOCENTI**

**Art. 14 – Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi**

- 1- Per i docenti in organico d'istituto, l'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura per tutto l'anno scolastico.
- 2- I docenti sono di norma confermati nella sede (comune) dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente.
- 3- I docenti che desiderino essere assegnati ad un altro plesso, dove siano presenti posti disponibili, devono farne richiesta alla Dirigente Scolastica entro il 10 giugno. I docenti già in servizio nell'Istituto hanno la precedenza nella scelta del plesso, rispetto a quelli di nuova assegnazione. Qualora le richieste di assegnazione ad altro plesso siano eccedenti rispetto ai posti disponibili, si opererà in base alla graduatoria interna.
- 4- Per motivate esigenze organizzative e di servizio, la Dirigente Scolastica può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente (classe/disciplina).
- 5- Qualora, in situazioni particolarmente gravi, si renda necessaria una diversa assegnazione di sede (comune) la Dirigente, acquisisce comunque il preventivo parere dell'interessato, da cui si può scostare motivando adeguatamente per iscritto.

6- L'assegnazione dei docenti alle classi avviene, di norma, nel rispetto della continuità d'insegnamento e degli altri criteri definiti dagli OOC. Nei casi in cui sia possibile tale assegnazione verrà fatta anche prima dell'inizio dell'anno scolastico. Di norma un docente non sarà assegnato alla classe in cui sia presente un suo parente fino al quarto grado.

#### **Art. 15– Orario di insegnamento**

- 1- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e può subire variazioni per eventuali progettualità.
- 2- Nella stesura dell'orario delle lezioni La Dirigente Scolastica cercherà di consentire agli insegnanti di fruire del giorno libero settimanale, salvo esplicita richiesta contraria dell'interessato, e che le interruzioni orarie siano il più possibile contenute.
- 3- Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- 4- L'orario delle lezioni per le classi deve prevedere una distribuzione uniforme degli insegnamenti nella settimana. Vanno salvaguardate le esigenze didattiche.

#### **Art. 15 a – Didattica digitale integrata (didattica a distanza)**

Per il periodo di emergenza dovuto alla pandemia la didattica digitale integrata (didattica a distanza) si svolgerà secondo le indicazioni del Regolamento elaborato ed approvato dal Collegio dei Docenti, tenendo conto del CCNI specifico.

In particolare, il Regolamento per la DDI d'istituto ha stabilito l'orario settimanale in modalità sincrona. Quindi le attività in modalità asincrona o sincrona (compresenze), a completamento e nel rispetto del proprio orario d'obbligo, sono programmate da ogni insegnante sulla base di quanto indicato dai singoli consigli di classe o dai team docenti. Le attività sincrone e asincrone, autonomamente gestite dal docente, vanno riportate sul registro elettronico.

#### **Art. 16 – Supplenze brevi**

- Eventuali contemporaneità già presenti sulla classe. In caso di assenza dell'insegnante di IRC, nella scuola dell'infanzia si ritorna all'ordinaria organizzazione scolastica (i bambini restano nella propria sezione) nelle altre scuole va in supplenza l'insegnante che svolge attività alternativa all'IRC, portando con sé anche eventuali alunni di classi diverse che gli siano assegnati in quell'ora
- Insegnante di sostegno, solo sulla propria classe, secondo l'orario giornaliero del docente (ad eccezione degli alunni con OOS); nell'eventualità sia assente il docente di sostegno di un alunno con particolare gravità verrà sostituito con l'insegnante ritenuto più idoneo (anche di sostegno assegnato ad altri casi)
- Ore da recuperare
- Fino al perdurare dell'emergenza COVID, ore di contemporaneità, comprensive del potenziamento (tali ore vanno esplicitamente indicate in orario)
- Ore eccedenti a pagamento o eventualmente a recupero. In questo secondo caso il docente potrà fruire, a compensazione di permessi brevi (di massimo due ore) o dell'intera giornata, ove possibile senza determinare disagi nel servizio.

#### **Art. 17 – Attività funzionali all'insegnamento**

- 1- In seguito all'approvazione da parte del Collegio dei Docenti del piano delle attività, la Dirigente Scolastica formula all'inizio dell'anno scolastico il calendario degli impegni collegiali, che saranno modificati solo per successive, non preventivabili e improrogabili cause di forza maggiore. I cambiamenti saranno comunicati con congruo anticipo. Eventuali permessi, in occasione degli impegni preventivati saranno concessi solo in situazioni di effettiva necessità, debitamente motivata.
- 2- La Dirigente Scolastica, nella stesura del calendario delle attività collegiali, si impegna a rispettare i limiti temporali posti dall'art. 29 del CCNL Scuola 2007 relativamente ai Collegi dei docenti (40 ore per anno scolastico) e ai consigli di inter/classe (non oltre 40 ore individuali per anno scolastico).

#### **Art. 18 – Colloqui con esperti**

Qualora i docenti presenzino a colloqui con specialisti che si svolgano al di fuori del proprio orario di servizio:

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

- le ore impiegate verranno prioritariamente poste a recupero dei permessi fruiti rispetto agli impegni collegiali
- tranne casi eccezionali, definiti dalla Dirigente Scolastica, ai colloqui presenzieranno non più di due insegnanti.
- per la primaria potranno essere recuperati, in periodi predefiniti, sull'orario di programmazione.
- qualora le ore impiegate non possano essere recuperate, in situazioni particolari e per documentati motivi, saranno retribuite.

### **Art. 19 – Colloqui con le famiglie**

- 1- Nella scuola dell'infanzia e nella primaria hanno cadenza quadrimestrale.
- 2- Nella scuola secondaria di I grado, ogni docente mette a disposizione, per il ricevimento dei genitori, un'ora settimanale o una frazione della stessa rapportata all'orario di servizio, in giorni e orari prestabiliti, al di fuori dell'orario di lezione del singolo docente interessato. I colloqui individuali settimanali con gli insegnanti hanno luogo nel periodo dall'inizio di novembre fino a Natale per il primo quadrimestre, e da fine febbraio/inizio marzo fino a metà maggio per il secondo quadrimestre. I colloqui si terranno preferibilmente su appuntamento.
- 3- In ogni grado di scuola, per esigenze particolari, su richiesta degli insegnanti o dei genitori è possibile concordare colloqui in orario diverso da quello indicato ai punti precedenti; per la scuola primaria anche in orario di programmazione e comunque al di fuori dell'orario di lezione dell'insegnante.
- 4- I colloqui generali vengono fissati due volte l'anno a metà quadrimestre e si articolano generalmente in uno/due giorni per plesso nella scuola primaria e secondaria e in due giorni per plesso nella scuola dell'infanzia. Nella scuola primaria, per i docenti che operano su più classi (specialisti di lingua inglese o insegnanti di IRC) il tempo dedicato ai colloqui con le famiglie verrà esteso utilizzando ore di programmazione.

### **Art. 20 – Ore eccedenti – permessi - scambi orario – ferie**

- 1- Ogni docente può dare la disponibilità a sostituire i colleghi assenti oltre il suo orario di servizio (ore eccedenti).
- 2- Il pagamento dell'ora eccedente può essere commutato con il recupero di un permesso breve. Il docente potrà fruire, a compensazione delle ore eccedenti effettuate, di permessi brevi (di massimo due ore) o dell'intera giornata.
- 3- E' previsto per tutti i gradi di scuola lo "scambio orario" tra docenti o lo scambio di giorno libero, per motivazioni didattiche espressamente indicate.
- 4- Per motivi personali, opportunamente documentati anche mediante autocertificazione, è possibile fruire di scambi orario. Potranno inoltre essere consentiti scambi di giorno libero nel limite di 3 per anno scolastico. I permessi da richiedersi con un anticipo di almeno 5 giorni, salvo documentate emergenze, saranno concessi dalla Dirigente Scolastica, previa valutazione delle ricadute sulla didattica.
- 5- I permessi brevi previsti dall'art. 16 del CCNL, devono essere richiesti con anticipo di almeno 5 giorni, salvo documentate situazioni di emergenza, e potranno essere recuperati, per esigenze del plesso di assegnazione, entro maggio 2021. Se il permesso è concesso per attività di formazione e di aggiornamento il docente non è tenuto al recupero.
- 6- I permessi relativi ad impegni collegiali afferenti al piano delle attività e quelli relativi alla programmazione (scuola primaria), richiesti per motivazioni personali adeguatamente documentate, dovranno essere recuperati su richiesta della Dirigente Scolastica (per correzione o inserimento dati prove INVALSI, altre attività di supporto all'organizzazione scolastica, come ad esempio sistemazione dei laboratori e riordino finale dei materiali) o commutati con ore aggiuntive funzionali all'insegnamento già effettuate e poste a carico del FIS. Tali permessi vanno richiesti, salvo emergenze da motivare, con almeno 5 giorni di anticipo. Esclusivamente su richiesta del docente interessato, tali ore possono essere commutate con ore di insegnamento.
- 7- Per quanto riguarda le ferie si fa riferimento all'art.13 comma 9 del CCNL del 29/11/2007.

### **Art. 21 - Diritto alla disconnessione**

La Dirigente scolastica e/o i suoi delegati danno informazioni riguardanti gli impegni lavorativi con le seguenti modalità:

- 1- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate nell'area del sito riservata al personale, cui il lavoratore è libero di accedere nei tempi ed orari che preferisce;

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**

Suole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

- 2- ulteriori comunicazioni relative al servizio o al rapporto di lavoro sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio (@icvigasio.net) o altra mail comunicata e autorizzata dal personale che deve essere strettamente personale.
- 3- Tutte le comunicazioni sono pubblicate e/o trasmesse entro le ore 18.00 nei giorni feriali e entro le ore 14.00 del sabato, salvo i casi di urgenza e indifferibile necessità, esplicitati nella comunicazione stessa.
- 4- Il personale docente e ATA è tenuto a consultare quotidianamente (esclusi festivi) l'area riservata del sito istituzionale e la e-mail di servizio anche nei giorni di sospensione delle lezioni (se non festivi).
- 5- Nei periodi di ferie, il personale non è tenuto alla consultazione quotidiana, ma è comunque tenuto ad aggiornarsi sulle comunicazioni di servizio relative al periodo di rientro dalle ferie in modo da essere a conoscenza di scadenze, impegni e adempimenti.
- 6- Le stesse attenzioni relative agli orari riportati al punto 3 sono richieste nei confronti delle figure di presidio: vicaria, coordinatori di plesso, responsabili di supplenze, incaricati di Funzione Strumentale e referenti di istituto.

Gli incontri, di norma sono convocati con avviso pubblicato nell'area riservata del sito con 5 giorni di anticipo, tuttavia, nel caso di urgenze indifferibili (esplicitando il carattere di urgenza) le comunicazioni possono essere date anche tramite canali diversi.

### **CAPO III PERSONALE ATA**

#### **Art. 22 - Atti preliminari**

- 1- All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste, la Dirigente Scolastica stabilisce quante unità di collaboratori scolastici assegnare alle diverse sedi.
- 2- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici.
- 3- La Dirigente Scolastica e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

#### **Art. 23 - Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi**

- 1- L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura di norma per tutto l'anno.
- 2- Considerato che l'assegnazione ai plessi è funzionale al servizio, i collaboratori scolastici, su disposizione della Dirigente Scolastica, possono, temporaneamente e per precise necessità, essere utilizzati in altro plesso dell'Istituto, con congruo preavviso all'interessato.
- 3- Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi avviene tenendo conto dei seguenti criteri:
  - Efficacia ed efficienza del servizio, garantendo la tutela e l'equa distribuzione nei plessi dei lavoratori che fruiscono della L. 104/92
  - Richiesta dell'interessato
  - Possibile rotazione
- 4- L'assegnazione dei collaboratori in plessi in altro comune verrà effettuata, di norma, previo accordo con il collaboratore stesso.
- 5- I collaboratori che hanno figli frequentanti le scuole dell'Istituto non saranno, di norma, assegnati al medesimo plesso dei propri figli.
- 6- La suddivisione dei collaboratori scolastici e la loro assegnazione ai plessi tiene conto del numero delle classi/sezioni, della consistenza numerica degli alunni iscritti e della loro età, del tempo scuola previsto e della necessità di ulteriori servizi (es. centralino e portineria).

#### **Art. 24 – Definizione piano di lavoro**

Si rinvia alla proposta di piano di lavoro dei servizi amministrativi presentata dal Direttore SGA che verrà adottata dalla Dirigente Scolastica in seguito alla firma del presente contratto (allegato).

#### **Art. 25 – Orario di lavoro**

- 1- L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
- 2- Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze del personale quando non in contrasto con le necessità di servizio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

3- L'orario di servizio deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal POF, degli incontri e delle riunioni degli Organi Collegiali.

### Art. 26 - Fasce flessibilità oraria in entrata/uscita

Fatte salve le prioritarie esigenze di servizio, sarà possibile, per il personale ATA slittare l'orario di ingresso/uscita di 30', previo accordo con la DSGA.

### Art. 27 – Riduzione dell'orario settimanale

In riferimento all'art. 55 del CCNL Scuola 2006-2009, si definiscono contrattualmente le modalità applicative della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali:

- 1- ha diritto alla riduzione a 35 ore settimanali il personale ATA che opera in turni antimeridiani e pomeridiani nei plessi strutturati con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana. Hanno quindi diritto alla riduzione i collaboratori che operano nei tre plessi di scuola dell'infanzia, quelli della scuola primaria di Buttapietra, della scuola primaria e secondaria di I grado di Vigasio, eccezion fatta per i collaboratori che, per esigenze di servizio, operano su turni fissi. La riduzione a 35 ore è prevista solo nei periodi di attività didattica, secondo il seguente schema:

Orario a 36 ore	Riduzione a 35 ore
Dal 1/09/2020 al 13/09/2020	Dal 14/09/2020 al 23/12/2020
Dal 24/12/2020 al 6/01/2021	Dal 7/01/2021 al 31/03/2021
Dal 1/04/2021 al 6/04/2021	Dal 6/04/2021 al 30/06/2021 (scuole primarie di Buttapietra e Vigasio fino al 6/06/2021)
Dal 01/07/2021 al 31/08/2021 (scuole primarie di Buttapietra e Vigasio dal 7/06/2021)	

- 2- i collaboratori delle scuole dell'infanzia, della primaria di Buttapietra e di Vigasio e secondaria di Vigasio, recuperano la trentaseiesima ora settimanalmente anticipando l'uscita o posticipando l'entrata, in modo da ottimizzare il servizio.

### Art. 28 – Definizione dei turni ed orari

- 1- Personale amministrativo

Il personale amministrativo assicura la presenza in ufficio in orario antimeridiano da lunedì a sabato e copre, a turno, un pomeriggio alla settimana dal lunedì al venerdì, nei periodi di lezione.

- 2- Collaboratori scolastici

- a. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici viene articolato in turni antimeridiani e pomeridiani, al fine di garantire sia l'assistenza ad alunni e docenti durante l'attività didattica e di programmazione, sia la pulizia dei locali, da effettuarsi soprattutto in assenza di lezioni.
- b. Vengono fissati turni diversificati, rapportati alle differenti necessità dei plessi.
- c. Per i turni di servizio dei collaboratori scolastici si veda l'allegato piano delle attività.

### Art.29 – Chiusure prefestive

In considerazione di quanto espresso dal personale ATA nella rilevazione effettuata ad inizio anno, sono stati individuati i giorni di chiusura prefestiva, sottoposti all'approvazione del Consiglio di Istituto. Tali chiusure prefestive potranno essere:

- recuperate secondo le modalità descritte nell'articolo seguente;
- richieste come ferie;

### Art. 30 – Prestazioni aggiuntive e recuperi

- 1- Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili, accertata la disponibilità del personale coinvolto.
- 2- Le ore aggiuntive, effettuate oltre il proprio normale orario di servizio, o vengono compensate con il fondo d'istituto, o vengono destinate al recupero delle chiusure prefestive o vengono comunque recuperate prioritariamente nei periodi di sospensione delle lezioni.

### **Art. 31 – Orario plurisettimanale**

Considerato che l'Istituzione Scolastica esplica il proprio servizio nei confronti degli alunni in precisi periodi dell'anno, nei periodi di sospensione delle lezioni (in particolare d'estate) la maggior parte dei plessi restano chiusi e di conseguenza i collaboratori scolastici hanno un carico di lavoro molto inferiore.

Qualora ritenuto necessario potrà quindi essere adottato, nei periodi di lezione e di svolgimento degli esami, l'orario plurisettimanale previa acquisizione della disponibilità, espressa in forma scritta, del personale coinvolto.

### **Art. 32 - Riflessi dell'innovazione e dell'informatizzazione sui servizi amministrativi**

Le nuove tecnologie sono da considerare strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, a livello amministrativo l'Istituto utilizza applicativi in continua evoluzione. Si ritiene necessario per garantire il benessere e la dignità del personale amministrativo:

- garantire a tutti gli AA un'adeguata formazione relativa agli strumenti e alle applicazioni utilizzate;
- consentire agli AA momenti di pausa e alternanza di compiti;
- effettuare un regolare monitoraggio della situazione ed apportare eventuali correttivi;
- nominare un medico competente (MC) che verifichi la situazione di ogni AA.

## **TITOLO QUARTO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 33 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, la Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale la Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - c. disponibilità espressa dal personale;
  - d. graduatoria interna.
3. La Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività la Dirigente - sentita la Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi in bilancio.

## **TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI**

### **Art. 34 – Risorse**

- 1- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle **funzioni strumentali** all'offerta formativa € **6.434,48** (lordo dipendente) cui vanno aggiunti **2.315,49 €** residui dallo scorso anno provenienti dalla progettualità relativa alle aree a rischio, per un totale di **8.750,00 €**;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale **ATA** € **4.109,75** (lordo dipendente) cui vanno aggiunti **94,00 €** residui dallo scorso anno, per un totale di **4.203,75 €**;
  - c. stanziamenti del **Fondo dell'Istituzione scolastica** annualmente stabiliti dal MIUR € **71.640,95** (lordo dipendente) di cui € **8.143,60** per **indennità DSGA** (parte fissa 943,60 + 7.200,00 parte variabile) residuano **da contrattare 63.497,35 €**;
  - d. stanziamenti per **ore eccedenti** € **4.567,46** (lordo dipendente) cui vanno aggiunti € **1.799,45** residui dagli anni precedenti, per un totale di € **6.366,91**;

- e. stanziamenti per **attività complementari di educazione fisica**, pari a **1.676,19 €** (lordo dipendente);
  - f. stanziamenti per progetti relativi alle **aree a rischio** per **€ 4.739,07** (lordo dipendente);
  - g. Per la **valorizzazione del personale scolastico** sono stati assegnati **24.330,49 €**;
  - h. rimangono, infine, **dal FIS A.S. 2019/2020**: ulteriori **€ 175,32** relativi al **personale docente**, **€ 59,94** riferito agli **assistenti amministrativi** e **€ 993,75** riguardanti i **collaboratori scolastici**;
- 2- Il totale delle risorse disponibili ammonta a **119.194,70 €** (lordo dipendente).

## **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

### **Art. 35 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1- Le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività volte a migliorare il servizio offerto dall'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i carichi di lavoro.

2- L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri: competenze documentate; precedenti esperienze; disponibilità personale. A parità di condizioni si procederà alla rotazione degli incarichi.

### **Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e del bonus di valorizzazione**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate a specifiche attività, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Nel suddividere le risorse sono stati considerati:

- La percentuale di personale ATA e docente presente nell'istituzione (rispettivamente 18% e 82%)
- L'incremento del numero dei collaboratori scolastici grazie alle risorse assegnate per incarichi temporanei DL 34/2020 (c.d. organico COVID)
- La possibilità di utilizzare il bonus di valorizzazione in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione

Di conseguenza il FIS ed il bonus di valorizzazione sono stati tra loro sommati ed assegnati per le attività del **personale ATA 20.200,40 € (23%)** cui verranno aggiunti i residui rispettivi degli AA e dei collaboratori scolastici per un totale di **21.254,09 €**. Per il **personale DOCENTE € 67.627,44 € (77%)** cui vengono aggiunti anche residui di altre voci (Si veda tabella allegata) per un totale relativo al personale DOCENTE di **€ 72.204,69 €**.

### **Art. 37 – Stanziamenti**

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate.

**CAPO III – PERSONALE DOCENTE**

**Art. 38 – Tabella FIS DOCENTI**

**1- Progetti**

Il Collegio dei docenti ha approvato un numero limitato di progetti, tra cui la sperimentazione musicale della primaria di Vigasio, un progetto pluriennale che ha ottenuto l'approvazione anche del Consiglio di Istituto. Il Collegio si è riservato la facoltà di approvare ulteriori progetti nella seconda parte dell'anno.

Plesso	Progetto	Ore docenti	
		Non insegnamento	Insegnamento
IR	Piccola biblioteca ... digitale	48	
PT	"Educhiamoci"	1	9
P V	Sperimentazione musicale		10
SPG F – SPG V	Progetto-video italo-tedesco: Ciak....si parla di noi	97	6
	<b>TOTALE ORE</b>	<b>146</b>	<b>25</b>
	<b>PARZIALI</b>	<b>2.555,00 €</b>	<b>875,00 €</b>
	<b>TOTALE PROGETTI</b>	<b>3.430,00 €</b>	

**2- Attività**

Descrizione attività	Ore attività NON di insegnamento (17,50 €/ora)	TOTALE in €	F(orfetario) R(endicontazione)
<b>a. Supporto organizzativo: (forfetario)</b>			
vicaria per flessibilità orario, intensificazione avvio anno scolastico e supporto scrutini, sostituzione DS (10 + 80 + 70)	160	2.800,00	<b>F</b>
secondo collaboratore per attività avvio anno scolastico, attività di supporto esami, sostituzione DS (40 + 20 + 70)	130	2.275,00	<b>F</b>
Coordinatori plessi: n. 10 PLESSI quota forfetaria di base per plesso 35 ore + una quota variabile (4 ore x n° classi/sezioni se il coordinatore ha ore a disposizione, <u>8 ore x n° classi se non ne ha</u> ) + 5 ore per plessi dislocati (vedasi tabella allegata)	<b>853</b>	14.927,50	<b>F</b>
Supporto organizzativo sostituzioni Primaria Vigasio	40	700,00	<b>F</b>
Coordinatori di classe (n. 26 docenti) x 15 ore l'uno	390	6.825,00	<b>F</b>
Segretari dei Consigli di intersezione (3 doc.), interclasse (4 doc.) e Classe (n. 26 docenti) x 5 ore	165	2.887,50	<b>F</b>
<b>TOTALE a</b>	<b>1738</b>	<b>30.415,00 €</b>	
<b>b. Presidio aree PTOF e PdM (F= forfetario, R= a rendicontazione)</b>			
referente d'Istituto comunicazione esterna e visibilità F	30	525,00 €	<b>F</b>
referente d'Istituto continuità – 2 docenti (22 ore V + 8 B)	30	525,00 €	<b>F</b>
referente d'Istituto cyberbullismo	20	350,00 €	<b>F</b>

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

referente d'Istituto DDI	20	350,00 €	F
referente d'Istituto didattica italiano	20	350,00 €	F
referente d'Istituto indirizzo musicale	10	175,00 €	F
referente d'Istituto INVALSI	43	752,50 €	F
referente d'Istituto motoria - salute	30	525,00 €	F
referente d'Istituto orientamento 2 docenti (46 ore V + 38 B)	84	1.470,00 €	F
referente d'Istituto piattaforma	50	875,00 €	F
coordinatore referenti tecnologie *- Animatore Digitale F <b>a bilancio ulteriori 40 ore</b>	50	875,00 €	F
Referenti tecnologie 2 persone: 1° (Pr Vigasio + collab. I V) 75, 2° (Pr B + SPG B) 25 <b>(di cui 50 ore a bilancio)</b>	50	875,00 €	F
Commissione biblioteca - 7 docenti (4 ore a docente)	28	490,00 €	R
Commissione bullismo e cyberbullismo - 6 docenti non pagato referente (4 ore a docente)	20	350,00 €	R
Commissione continuità - 10 docenti non pagate referenti (4 ore a docente)	32	560,00 €	R
Commissione curricolo ed. civica - 11 docenti non pagata FS 6 incontri di 2 ore	120	2.100,00 €	R
Commissione DDI -10 docenti -5 incontri 2 ore non pagata referente	90	1.575,00 €	R
Commissione didattica italiano - 9 docenti non pagata referente (6 ore a docente)	54	945,00 €	R
Commissione didattica matematica - 8 docenti (6 ore a docente)	48	840,00 €	R
Commissione DSA e altri BES - 8 docenti non pagate referenti (4 ore a docente)	24	420,00 €	R
Commissione ed. fisica - 7 docenti non pagata referente (4 ore a docente)	24	420,00 €	R
Commissione integrazione intercultura - 8 docenti non pagate referenti (4 ore a docente)	24	420,00 €	R
Commissione musicale - 12 docenti non pagato referente (4 ore a docente)	44	770,00 €	R
Gruppo lavoro orientamento - 1 ora x UD x classe ai docenti che le svolgono 1 ora x 5 UD x 9 classi terze = 45 1 ora x 3 UD x 8 classi seconde = 24	69	1.207,50 €	R
Nucleo Valutazione d'Istituto - 10 docenti non pagati FS e collaboratori DS (10 ore a docente)	100	1.750,00 €	R
<b>TOTALE b</b>	<b>1.114</b>	<b>19.495,00 €</b>	
<b>c. Supporto alla didattica</b>			
referenti biblioteca (1 docente per plesso scuola secondaria, primaria e infanzia M) 8 docenti x 10 ore	80	1.400,00 €	R
responsabili dei laboratori: Musica V, (n. 1 docente) x 8 ore	8	140,00 €	F
promozione strumento musicale (n. 4 docenti) x 12 ore	48	840,00 €	F
Supporto tecnico prove INVALSI (CB e correzione primaria)	40	700,00 €	R
tutoraggio (n. 2 docenti anno di prova) x 20 ore <b>tot 40</b>	40	700,00 €	F
Tutoraggio studenti Università + TFA (ove non sia previsto un compenso dall'università) 10 docenti x 10 ore	100	1.750,00 €	F
Rappresentanza Istituto formazione Ed civica (2 docenti x 20 ore)	40	700,00 €	F

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**

Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

Commissione formazione classi: primaria Buttapietra (3 docenti – tot 21 ore), primaria Vigasio (3 docenti – tot 21 ore), secondaria Vigasio (3 docenti – tot 21 ore), secondaria Buttapietra (3 docenti - tot 21 ore)	84	1.470,00 €	<b>R</b>
INCONTRI CONTINUITA' <u>Continuità Infanzia – Primaria</u> (gli incontri tra primaria e infanzia paritaria vanno a recupero) doc. infanzia 1 per sez. (4B + 6V + 3R) = 13 docenti primaria (3 B + 3V + 2 T)= 8 <u>Continuità Primaria - Sec. I grado</u> docenti ultimo anno primaria 1 per classe (2B + 4V +1T+1E) = 8 docenti SPG (3 B + 2F + 3V)= 8 Totale 37 docenti x 3 ore	111	1.942,50 €	<b>R</b>
Referenti sicurezza (8 docenti x 10 ore)	80	1.400,00 €	<b>F</b>
Predisposizione spazi iniziale	94	1.645,00 €	<b>R</b>
Delegati COVID (10 plessi x 15 ore)	0	- €	<b>F</b>
Commissioni mensa (4 docenti x 6 ore)	24	420,00 €	<b>R</b>
<b>TOTALE c</b>	<b>749</b>	<b>13.107,50 €</b>	
<b>Accantonamento*</b>	<b>328</b>	<b>5.740,00 €</b>	
TOTALE ORE A DISPOSIZIONE	3.929	68.757,50 €	
<b>TOTALE ORE UTILIZZATE</b>	<b>3601</b>	<b>63.017,50 €</b>	
* L'accantonamento potrà essere utilizzato per ulteriori progetti o per altre attività che si rendessero necessarie			

**DISPONIBILITA'**

**72.204,69 €**

**PROGETTI**

**3.430,00 €**

**ATTIVITA'**

**63.017,50 €**

**ACCANTONATI**

**5.740,00 €**

**RESTO**

**17,19 €**

**Art. 39 – Funzioni strumentali**

Il Collegio dei Docenti ha deliberato per l'anno scolastico 2020 - 2021 di mantenere n. **5** aree di funzioni strumentali:

Autovalutazione di Istituto (1 incarico)

Curricolo/competenze (1 incarico)

DSA e altri BES (2 incarichi)

Disabilità (4 incarichi)

Intercultura/Integrazione (1 incarico suddiviso in due persone)

I compensi da attribuire ai docenti incaricati di funzione strumentale sono riferiti al carico di lavoro previsto sulla base del mandato assegnato dal Collegio dei Docenti e allo storico dell'Istituto.

Per quanto riguarda le FS DSA e altri BES e disabilità, le ore sono state attribuite assegnando una base di 30 ore ad ogni docente incaricato ed un ulteriore compenso in proporzione al numero di alunni supportati.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**  
 Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

<b>FUNZIONE STRUMENTALE</b>	<b>Ore totali</b>	<b>Note calcolo</b>
Autovalutazione di Istituto (1 incarico)	<b>30</b>	
Curricolo/competenze (1 incarico)	<b>60</b>	
DSA e altri BES (2 incarichi: 1. Buttapietra 2. Vigasio, Trevenzuolo, Erbè)	<b>130</b>	Base 30 ore + ore in proporzione al numero di alunni BES (B 47 alunni, V-T-E 58 alunni) tot. 105 alunni B= 30 + 31 = 61 ore V-T-E = 30 + 39 = 69 ore
Disabilità (4 incarichi: 1. Infanzia R e V, Primaria E,T,V 2. Infanzia e Primaria B 3. Sec. Primo Grado B 4. Sec. Primo Grado F e V )	<b>230</b>	Base 30 ore + ore in proporzione al numero di alunni disabili (IR-IV-PE-PT-PV 48 al., IB-PB 13 al., SPGF-SPGV 31 al., SPGB 8 al.) IR-IV-PE-PT-PV= 30 + 53= 83 IB-PB= 30 + 14= 44 SPGB= 30 + 9= 39 SPGF-SPGV= 30 + 34 = 64
Intercultura/Integrazione (1 incarico suddiviso tra 2 docenti)	<b>50</b>	
TOTALE ore (a 17,50 €)	<b>500</b>	
<b>TOTALE €</b>	<b>8.750,00 €</b>	

<b>Disponibilità</b>	<b>8.750,00 €</b>
<b>Utilizzati</b>	<b>8.750,00 €</b>
<b>Resto</b>	<b>0,00 €</b>

**Art. 40 – Attività complementari di educazione fisica**

Per attività complementari di educazione fisica, è a disposizione un fondo di **1.676,19 €** (lordo dipendente), il cui utilizzo verrà definito nell'ambito della commissione educazione fisica e verrà utilizzato, come previsto per realizzare le attività del CSS nella scuola secondaria;

**Art. 41 – Progetti relativi alle aree a rischio**

Per progetti relativi alle aree a rischio sono a disposizione **4.739,07 €** (lordo dipendente); l'utilizzo viene definito dalla commissione integrazione-intercultura, sulla base delle esigenze rilevate, tenuto anche conto di altri eventuali finanziamenti e disponibilità.

**Art. 42 - Conferimento degli incarichi**

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Per conferire gli incarichi la Dirigente utilizza modalità trasparenti: raccolta disponibilità tramite circolare accessibile a tutti, confronto formazione e competenze nell'ambito dell'oggetto di incarico.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento, che deve comunque essere, in presenza dei fondi necessari, effettuato entro il termine stabilito dal CCNL (31 agosto dell'anno di riferimento).
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 43 - Incarichi PON**

Per conferire gli incarichi relativi ai PON direttamente gestiti dalla scuola si utilizzano modalità

trasparenti: raccolta disponibilità tramite circolare accessibile a tutti, confronto formazione e competenze nell'ambito dell'oggetto di incarico.

**CAPO IV – PERSONALE A.T.A.**

**Art. 44 - Incarichi specifici**

1. Su proposta della DSGA, la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. La Dirigente, previo accordo con la DSGA, conferisce l'attribuzione di incarichi specifici ai soli Collaboratori Scolastici che non sono titolari di posizione economica (art.7 del CCNL 2004-2005 secondo biennio economico).

**Art. 45 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali è assegnata la risorsa specificata. Su un totale complessivo di **25.457,84 €** costituito da **20.200,40 € (23% FIS+bonus quota ATA)**, **4.203,75 € (incarichi specifici 2020/2021 + avanzo incarichi specifici anno precedente - lordo dipendente)** e da un **avanzo FIS di 59,94 € riferito agli assistenti amministrativi e di 993,75 € riguardante i collaboratori scolastici.**

- A) FIS + bonus Personale Amministrativo** con assegnazione del **40%** della quota FIS+ bonus ATA (corrispondente a 8.080,16 €) e dell'avanzo relativo agli assistenti amministrativi per un totale di **8.140,10 €;**
- B) FIS Collaboratori Scolastici** con assegnazione del **60%** della quota FIS + bonus ATA (corrispondente a 12.060,30 €) e dell'avanzo ad essi relativo per un importo totale di **13.054,05 €;**
- C) Incarichi specifici** agli **Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici** che non sono titolari dell'art.7 per un importo di **€ 4.203,75.**

**Art. 46 - TABELLA Assistenti Amministrativi:**

sono affidati compiti compensati con il FIS, tenendo conto dell'orario di servizio e prevedendo i seguenti tipi di prestazione:

<b>10 ASSISTENTI AMM.VI</b> (di cui N.4 part-time)	<b>UNITA'</b>	<b>ORE totali</b>	<b>Importo orario</b>	<b>IMPORTO Tot (14,50 €/ora)</b>
Pagamento ore straordinarie		27	14,50 €	91,50 €
Supporto area didattica	1	36	14,50 €	522,00 €
Intensificazione PEI da caricare su SIDI	1	42	14,50 €	609,00 €
Coord. Area alunni scuole Primaria	1	35	14,50 €	507,50 €
Intensificazione pratiche assicurative	1	21	14,50 €	304,50 €
Intensificazione per ricostruzioni di carriera	1	42	14,50 €	609,00 €
Intensificazione per assenze COVID	1	28	14,50 €	406,00 €
Intensificazione per assenze COVID - registrazione SIDI	1	14	14,50 €	203,00 €
Intensificazione per scuola polo inclusione	1	42	14,50 €	609,00 €
Intensificazione per gestione pratiche connesse acquisto beni emergenza COVID	1	42	14,50 €	609,00 €
Coordinamento area contabile e PON	1	42	14,50 €	609,00 €
Sostituzione DSGA	1	28	14,50 €	406,00 €
Intensificazione per gestione assenze personale ATA	1	42	14,50 €	609,00 €
Supporto aree di lavoro	1	28	14,50 €	406,00 €
<u>Intensificazione passweb/tfs/pensioni</u>	1	42	14,50 €	609,00 €
Intensificazione per assenze, rapportate allo specifico ufficio	max 13	50	14,50 €	730,60 €
<b>TOTALE</b>				<b>8.140,10 €</b>



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di VIGASIO**  
 Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado di Buttapietra, Erbè, Trevenzuolo e Vigasio

<b>Disponibilità</b>	<b>8.140,10 €</b>
<b>Utilizzati</b>	<b>8.140,10 €</b>
<b>Resto</b>	<b>0,00 €</b>

**Art. 47 - TABELLA Collaboratori Scolastici:**

sono affidati compiti compensati con il FIS, tenendo conto dell'orario di servizio e prevedendo i seguenti tipi di prestazione:

<b>C.S. n. 36 di cui 9 con part-time</b>	<b>UNITA'</b>	<b>N. ORE</b>	<b>TOT. ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>IMPORTO (12,50 €/ora)</b>
Sostituzione colleghi assenti in altri comuni (in base al numero di sostituzioni effettuate, con il criterio della rotazione) per un importo corrispondente a 12,50 € a sostituzione. 1	13		70	12,50 €	875,00 €
Collaborazione con segreteria centralino/sportello (in base al periodo di presenza in servizio)	1		46	12,50 €	575,00 €
Servizio Posta (ritiro e invio)	2	5	10	12,50 €	125,00 €
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti in rapporto al numero dei giorni di presenza, con decurtazione per assenze totali oltre i 15 g., forfettaria <b>(si considerano assenze anche quelle relative a contratti terminati nel mese di giugno)</b>	tutti		a forfait		6.308,70 €
Intensificazione per supporto pulizie mensa (tre turni) primaria Vigasio	12	10	120	12,50 €	1.500,00 €
Intensificazione per responsabilità esclusiva del plesso P E e SPG F (in base al n° classi) 20 + 15	1	15	15	12,50 €	187,50 €
Coordinamento per la Prim. di Vigasio e polo B	2	10	20	12,50 €	250,00 €
Aggravio di lavoro (scuole infanzia) 7 CS orario completo - compenso 20 ore	7	20	140	12,50 €	1.750,00 €
Aggravio di lavoro (scuole infanzia) 3 a 12/15 ore - compenso 8 ore	3	8	24	12,50 €	300,00 €
Straordinario <sup>1</sup>	27		150	12,50 €	1.875,00 €
<b>TOTALE</b>					<b>13.746,20 €</b>
<sup>1</sup> eventuali economie saranno inserite nell'intensificazione sostituzione colleghi assenti					

<b>Disponibilità</b>	<b>13.746,20 €</b>
<b>Utilizzati</b>	<b>13.746,20 €</b>
<b>Resto</b>	<b>0,00 €</b>

**Art. 48 - TABELLA Incarichi specifici**

<b>5 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>N.</b>	<b>IMPORTO</b>
Studio sentenze e attuazione dispositivi connessi	1	205,00 €
Controllo e verifica requisiti di ammissione e titoli aspiranti supplenze ATA	1	205,00 €
Assistenza progetti POF e attività negoziale	1	205,00 €
Gestione graduatorie	1	147,75 €
Gestione alunni con disabilità	1	205,00 €
<b>TOTALE A.A. (in proporzione all'orario di servizio)</b>	<b>5</b>	<b>967,75 €</b>
<b>20 COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>IMPORTO</b>
Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia	4	1.044,00 €
Assistenza alunni disabili	16	2.192,00 €
<b>TOTALE C.S.</b>	<b>20</b>	<b>3.236,00 €</b>
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>		<b>4.203,75 €</b>

<b>Disponibilità</b>	<b>4.203,75 €</b>
<b>Utilizzati</b>	<b>4.203,75 €</b>
<b>Resto</b>	<b>0,00 €</b>

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

**Art. 49 - CRITERI GENERALI SULLA SICUREZZA**

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza e di igiene dalla normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs 9 aprile 2008. n. 81 e da tutte le disposizioni di prevenzione al COVID-19. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che a qualsiasi titolo, o diritto di presenza nei locali dell'istituzione scolastica, si ritrovino all'interno di essa.

Sono poi da considerare, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

3. Il D.S. in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi hanno diritto alla retribuzione per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.

4. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

La partecipazione all'attività di formazione è considerata orario di servizio e non dà luogo a

recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

Le RSU indicano due Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

5. Essendo il RSPP un esperto esterno all'Istituzione Scolastica, si prevede, tra il personale della scuola adeguatamente formato, la nomina di due Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), che verranno retribuiti con fondi in bilancio, diversi dal il FIS.

## **TITOLO SETTIMO – FORMAZIONE**

### **Art. 50 - FORMAZIONE**

1. Le parti sono concordi nel ritenere la formazione del personale della scuola una delle prospettive da privilegiare per garantire percorsi educativi di qualità all'utenza.

2. Ciò premesso, si opererà al fine di sfruttare al meglio le risorse a disposizione nell'ambito della formazione. Sarà garantita, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di partecipare a corsi di formazione anche al di fuori di quelli normalmente progettati dall'Istituto.

3. Non sono state assegnate specifiche risorse destinate alla formazione del personale per l'anno scolastico 2020-2021 le attività formative definite nel PTOF verranno quindi svolte con fondi propri dell'Istituzione scolastica.

## **TITOLO OTTAVO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 51 Clausola di salvaguardia**

Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora vengano assegnate alla scuola ulteriori risorse o giungano indicazioni per un loro diverso utilizzo.

### **Art. 52 Stipula definitiva Contratto**

La presente "Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto" è da ritenersi contratto definitivamente stipulato all'acquisizione del parere positivo dei Revisori dei conti o decorsi 15 giorni dall'invio dell'ipotesi ai Revisori dei conti, senza che siano pervenuti rilievi.