



M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3 (MO)

SEDE UFFICI: Via Bortolamasi, 22 - 41012 CARPI (MO)

tel. 059 686618 – fax 059 652704 Codice Fiscale 90035940361

e Mail: [moic83900v@istruzione.it](mailto:moic83900v@istruzione.it) Pec: [moic83900v@pec.istruzione.it](mailto:moic83900v@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutocomprensivocarpi3.gov.it](http://www.istitutocomprensivocarpi3.gov.it)



Il giorno 13 del mese di Marzo dell'anno 2020,  
presso l'Istituto Comprensivo Carpi 3 con sede in via Bortolamasi, 22 – 41012 Carpi (MO)

IL Dirigente Scolastico Prof. Tiziano Mantovani

e

gli eletti nella R.S.U. di Istituto

Maria Rosa Bolla

Sciortino Paolo

Baracchi Luana

**Vista** l'ipotesi di contrattazione di istituto per l'a.s. 2019/2020 siglata in data 04.02.2020  
e acquisita agli atti della Scuola in data 04/02/2020 al Prot. N. 859/B15

**Visto** che l'art. 7 comma 8 del CCNL del Comparto Scuola del 19/04/2018 prevede che trascorsi quindici giorni, dalla data di trasmissione dell'ipotesi di contratto integrativo all'organo di controllo competente, a livello di istituzione scolastica ai Revisori dei Conti, senza che siano mossi rilievi in merito alla compatibilità finanziaria da parte dell'organo di controllo, l'ipotesi di contratto integrativo d'istituto potrà essere sottoscritto in via definitiva producendo i conseguenti effetti;

**Considerato** che risultano trascorsi più di quindici giorni dalla data di trasmissione dell'ipotesi di contratto integrativo a livello di istituzione scolastica di istituto ai Revisori dei Conti, effettuata via e-mail il 04.02.2020.

**convengono**

e siglano in via definitiva la contrattazione integrativa di istituto per l'a.s.2019/2020, che inizia a produrre i suoi effetti giuridici ed economici dalla data della sua sottoscrizione.

Il Contratto Integrativo di Istituto sarà trasmesso per via telematica all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva.

Carpi, 13 Marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Tiziano Mantovani

LA R.S.U.

Maria Rosa Bolla (CISL)

Sciortino Paolo (CISL)

Baracchi Luana (CGIL)

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U



M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
ISTITUTO COMPENSIVO CARPI 3 (MO)  
SEDE UFFICI: Via Bortolamasi, 22 - 41012 CARPI (MO)  
tel. 059 686618 – fax 059 652704 Codice Fiscale 90035940361  
e Mail: [moic83900v@istruzione.it](mailto:moic83900v@istruzione.it) [Pec:moic83900v@pec.istruzione.it](mailto:moic83900v@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.istitutocompensivocarpi3.edu.it](http://www.istitutocompensivocarpi3.edu.it)



## IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

A.S. 2019-2020

Il giorno 04 febbraio 2020 alle ore 14,00 nei locali dell'Istituto Comprensivo Carpi 3, via Bortolamasi, 22 - 41012 Carpi (MO) viene sottoscritta l'ipotesi di Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione Scolastica per l'a.s. 2019/'20.

### Sono presenti:

a) **per la parte pubblica:** il Dirigente Scolastico Tiziano Mantovani, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo Carpi 3

b) **per la RSU d'Istituto i Sigg:**

Maria Rosa Bolla

Sciortino Paolo

Baracchi Luana

c) **per i Sindacati Territoriali :**

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ISTITUTO COMPENSIVO CARPI 3	
Data di Arrivo	04.02.2020
Prot. n°	859/B15
TR	B15

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

*Baracchi Luana* *Sciortino Paolo* *Mantovani Tiziano*

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Carpi 3 e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituto per affiggere materiale inerente alla sua attività. Tale albo è allestito in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

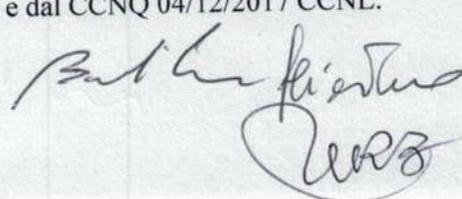
Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

**Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B-15 - U



2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 (cinque) giorni.

3. Il monte ore è quantificato in base alla normativa vigente in 25 minuti e 30" per ogni dipendente a tempo indeterminato, ovvero 25 minuti e 30" x 127 dipendenti = 53ore. La distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse nel rispetto del tetto massimo sopra indicato. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni all' anno per partecipare a trattative sindacali o convegni o congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 5 (cinque) giorni dall' organizzazione sindacale al Dirigente

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, siano ammessi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore.

3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.

4. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

5. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il DS concederà ad ogni dipendente partecipante il tempo necessario per raggiungere il luogo dell'incontro. Al personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro, in altra sede distante oltre 10 Km da quella di servizio, dovrà essere concesso di uscire almeno ½ ora prima dell'inizio comunicato dell'assemblea.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 (cinque) giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15.4 U

*Paul L* *Giuseppe*  
*Ues*

5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 (tre) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.
6. La dichiarazione individuale preventiva è irrevocabile e fa fede ai fini del computo delle 10 ore.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio al termine previsto.
8. Non possono essere indette assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, il DS individua con atto formale i nominativi dei dipendenti tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza sull'ingresso principale, servizio di centralino telefonico, attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale) utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:
  - a) disponibilità individuale;
  - b) sorteggio.

L'atto formale del DS è notificato agli interessati e affisso all'Albo almeno tre giorni prima dell'effettuazione dell'assemblea.

I contingenti di personale ATA necessari ad assicurare i servizi essenziali sono così individuati:

- n° 1 assistente amministrativo;
  - n° 1 collaboratore scolastico per ogni plesso.
2. Il DS sospende le attività didattiche delle sole sezioni e classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il DS, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
  3. L'insegnante di sostegno che non aderisce all'assemblea sindacale rimane a disposizione del plesso e non è utilizzato per sostituire il collega di classe che vi aderisce.
  4. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
  3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni verbali, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

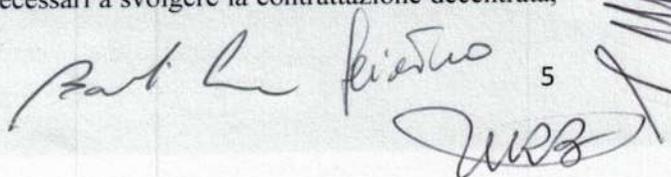
#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

Part. L. F. S. 5  


## CAPO III La comunità educante

### Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il Direttore dei Servizi Gen.li Amm.vi formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui:

1. vi sia la chiusura totale di un plesso scolastico;
2. gli Uffici di Presidenza e Segreteria restino aperti e/o siano chiusi;
3. la consegna della scuola avvenga al termine della sessione antimeridiana, quindi si effettuerà la chiusura dell'edificio a partire dal pomeriggio;

il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio per esigenze di funzionamento secondo le seguenti modalità:

- a) cambio sede di servizio;

### Art. 18 – Orario di lavoro

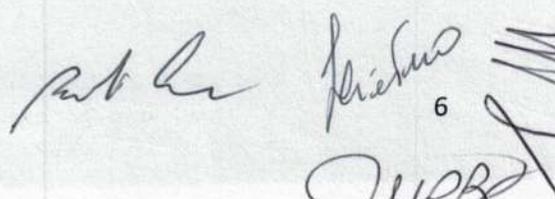
Il personale amministrativo svolge di norma, l'orario di servizio dal lunedì al sabato per 36 ore settimanali di servizio, commisurato in 6 ore giornaliere obbligatorie di servizio. Al personale collaboratore scolastico durante il periodo delle attività didattiche si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali di servizio, laddove ne ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 07/10/2007.

Nell'a.s. 2018-2019 il beneficio della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali è riconosciuto al personale Collaboratore Scolastico, con contratto a tempo pieno, in servizio nelle scuole primarie Collodi Don Milani, Anna Frank, in quanto:

- impiegato con flessibilità organizzativa
- ciascuna scuola è aperta per più di 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana.

Quando l'orario giornaliero eccede le 7 ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15 - U

  
6

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

##### Art. 20 - 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 nel D.Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, 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 DI 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.

##### Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza e predispone il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi che potranno essere forfetari e/o orari.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15.

*[Handwritten signatures and initials]*

#### **Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

L'incarico di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) viene affidato ad un professionista esterno con competenze certificate.

Per l'a.s. 2019-2020 il Responsabile S.P.P. è la Ditta Emme Servizi s.r.l. con sede in Modena, nella persona del suo legale rappresentante Andrea Muzzioli.

#### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. 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.

2. 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.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019-2020 è la Dott.ssa La Rosa Giovanna .

#### **Art. 24- 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.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti (pulizie, mense, bar, ecc.) per lo svolgimento di attività per le quali l'Istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il Dirigente Scolastico e il responsabile della Ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DVRI, art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/08).

#### **Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- IIDVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

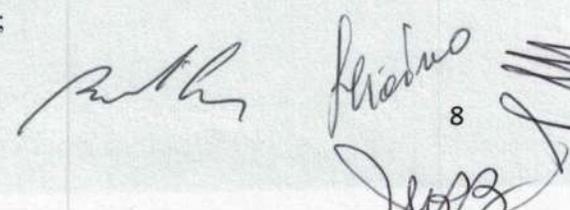
#### **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto-elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U



- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 27 – 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:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU l'ha individuato nella persona di Lorenzetti Giovanna. 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 il quindicesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

#### **Art. 28 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

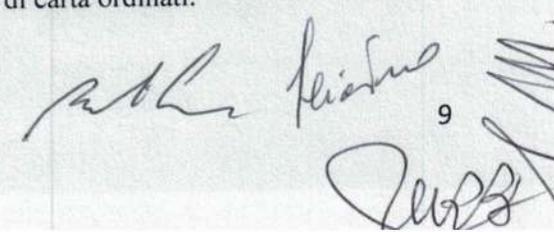
- 1) Per gli interventi di tipo strutturale, impiantistico e di manutenzione riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Carpi. Gli obblighi previsti dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 relativamente ai predetti interventi si intendono assolti, da parte del Dirigente Scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.
- 2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

#### **ART. 29 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

In mancanza di appositi locali archivio compartimentati, i quantitativi di carta ed i materiali infiammabili sono il più possibile distribuiti negli spazi scolastici.

- La scuola è altresì impegnata nella limitazione dei quantitativi di carta ordinati.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. U

  
 9

## ART. 30 - Impegni del personale docente e non docente

Il personale si impegna a collaborare attribuendo il giusto valore alla cultura della sicurezza e segnalando ai responsabili osservazioni pertinenti.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

**Art.31- Diritto di Sciopero - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero – Norme da rispettare in caso di sciopero.**

#### Diritto di Sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente Scolastico nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. Per organizzare l'attività scolastica, gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non sia possibile garantire le lezioni regolari, possono essere chiamati in servizio all'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. Con ciò si intende che l'insegnante che non sciopera è in servizio per il numero di ore previste dal suo orario.

#### Servizi essenziali da garantire in caso di Sciopero

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. In caso di sciopero:

- per il personale docente non sono previsti contingenti minimi;
- b) il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura plesso scolastico, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Licenza Media Prove INVALSI	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura plesso scolastico, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr.1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

I nominativi del personale ATA tenuto alla copertura dei servizi minimi sarà individuato utilizzando i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio;

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

L'ordine di servizio con i nominativi dei dipendenti obbligati ad assicurare i servizi minimi sarà notificato agli interessati e affisso all'Albo almeno cinque giorni prima della data dello sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

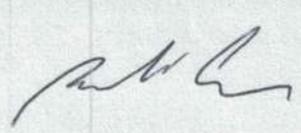
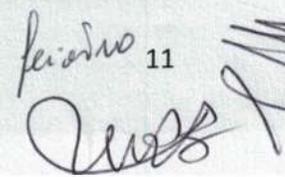
Qualora anche il personale incaricato del servizio mensa non garantisca il servizio minimo i genitori dovranno provvedere personalmente al pasto.

Il Dirigente Scolastico dovrà altresì comunicare alle rappresentanze sindacali di scuola il piano attuativo di utilizzo dei non aderenti allo sciopero, nonché il personale che ha effettivamente aderito.

### **Norme da rispettare in caso di sciopero.**

1. La comunicazione della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero relativa al solo comparto scuola, da parte delle strutture e rappresentanze sindacali, deve avvenire con un preavviso non inferiore a 15 giorni e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia indetto per un periodo più breve. Il preavviso non può essere inferiore a 10 giorni nel caso di azioni di sciopero che interessino più comparti.
2. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni, al fine di garantire la regolarità del servizio per il periodo temporale interessato dallo sciopero stesso.
3. Non possono essere effettuati scioperi a tempo indeterminato.
4. Nel corso di ciascun anno scolastico, gli scioperi, compresi quelli brevi, non possono superare per le attività d'insegnamento e per le attività connesse con il funzionamento della scuola il limite di 40 ore annue individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole d'infanzia e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni di anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione.
5. Ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare i due giorni consecutivi.
6. In caso di scioperi distinti nel tempo, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in 7 giorni, a cui segue il preavviso di cui al precedente 1° comma.
7. Gli scioperi brevi, che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale amministrativo ed ausiliario e precisamente nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale: deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima o l'ultima ora di lezione ovvero la prima ora del turno antimeridiano o l'ultima del turno pomeridiano. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui al precedente 4° comma; a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato nell'apposito piano approvato dal Collegio plenario dei docenti.
8. Gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni devono garantirne comunque l'efficace svolgimento e non possono comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali.
9. Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini trimestrali o quadrimestrali non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico.
10. Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione. Negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.
11. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte, nell'ordine, dal Vicario, dal Secondo Collaboratore o dal docente più anziano d'età in servizio.

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15 - U

  11

12. Gli scioperi di qualsiasi genere proclamati o in corso di effettuazione sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.
13. Le disposizioni del presente articolo in tema di preavviso minimo e di indicazione della durata non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

### CAPO III

#### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### Art. 32 - Risorse finanziarie disponibili

L'accordo riguarda l'impiego delle risorse finanziarie per l'attribuzione del salario accessorio al personale in servizio, costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali economie anni precedenti.

Le risorse finanziarie che costituiscono il PMOF per l'a.s. 2019-2020, sono state calcolate sulla base dei parametri sanciti dall'accordo tra sindacati e MIUR, con riferimento:

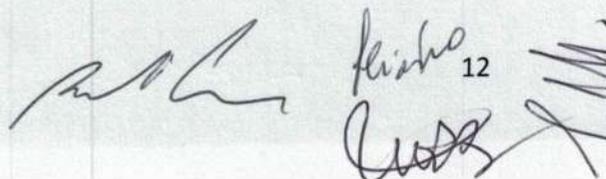
- all'organico di diritto a.s. 2019/20;
- punti erogazione del servizio;

Tipologia di personale		Organico di diritto	nr. punti di erogazione del servizio
Docenti ELE		56	6
Docenti MAT		13	
Docenti Medie		38	
	Totale Docenti	107	
Personale ATA	Totale ATA	27	
	<b>Totale</b>	<b>134</b>	

##### Art. 33 Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie per l'attribuzione del salario accessorio comunicate dal MIUR con nota Prot. nr. 21795 del 30.09.2019 e successiva comunicazione Prot. nr. 6253 del 25.11.2019, sono state con Provvedimento del Dirigente Scolastico Prot. nr. 5000/B15 del 04 ottobre 2019 e successivo Prot. nr. 6328/B15 del 27.11.2019 così determinate, come da tabella sottostante:

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U


  
 12

**INDIVIDUAZIONE RISORSE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA -**

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa - Cedolino Unico a.s. 2019-2020	Economie Genn/Ag.'19 Lordo Dipendente	Previsione Sett.19 - Genn.20 -Lordo Dipendente	Totale Disponibilità Finanziaria Lordo Dipendente	Totale Disponibilità Finanziaria Lordo Stato
Fondo di Istituto	€ 1.288,22	€ 43.895,52	€ 45.183,74	€ 59.958,82
E.F 2019 - Assegnazione Indennità di direzione per il sostituto del DSGA a.s. 2015-2016 - Comunicazione MIUR acquisita al Prot. nr. 6253 del 25.11.2019	€ 374,53		€ 374,53	€ 497,00
Processo Migratorio	€ 1.439,51	€ 2.850,43	€ 4.289,94	€ 5.692,75
Gruppo Sportivo	€ -	€ 1.167,35	€ 1.167,35	€ 1.549,07
Funzioni strumentali - cedolino unico	€ -	€ 4.406,97	€ 4.406,97	€ 5.848,05
Incarichi Specifici - cedolino unico	€ -	€ 3.154,48	€ 3.154,48	€ 4.185,99
Ore eccedenti - cedolino unico	€ 707,93	€ 2.697,37	€ 3.405,30	€ 4.518,83
Valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);	€ -	€ 15.059,34	€ 15.059,34	€ 19.983,74
<b>Totale risorse finanziarie "Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa" Sett. 2019/Ag 2020</b>	<b>€ 3.810,19</b>	<b>€ 73.231,46</b>	<b>€ 77.041,65</b>	<b>€ 102.234,25</b>

**N.B:** Le economie al 31.08.2019, riferite al processo migratorio sono complessivamente € 1.439,51 derivanti per € 13,07 dalle assegnazioni dell' a.s. 2017-2018, e per € 1.426,44 derivanti dall'assegnazione as 2018-19)

- Non è oggetto di contrattazione l'indennità di direzione al DSGA, parte variabile. Parimenti l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA. Detti importi dovranno essere prioritariamente detratti dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica prima di procedere alla divisione tra le diverse categorie di personale.
- Non è oggetto di contrattazione l' indennità di direzione per il sostituto del DSGA a.s. 2015-2016 - Comunicazione MIUR acquisita al Prot. nr. 6253 del 25.11.2019
- Determinato il Fondo Unico (FMOF) d'Istituto assegnato all'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico procederà alla definizione del calendario dei lavori con le R.S.U.
- La contrattazione sarà preceduta dal lavoro di rilevazione, da parte del Dirigente Scolastico e dello Staff di Dirigenza, sentite le parti interessate, delle necessità individuate per i diversi profili per la realizzazione del PTOF.
- Il Dirigente Scolastico informerà le R.S.U. relativamente al numero dei collaboratori scelti e indicherà una proposta di retribuzione.
- Dopo l'esito positivo dell'incontro il D.S. invierà ai Revisori dei Conti l'ipotesi di contrattazione firmata da tutte le parti. Successivamente all'esito positivo del controllo, il contratto verrà definitivamente firmato e trasmesso all'ARAN.
- In caso di esito negativo dell'incontro si attiveranno immediatamente le procedure previste dalla normativa vigente, per la soluzione delle controversie.
- Il Dirigente Scolastico conferirà in forma scritta gli incarichi al personale individuato.

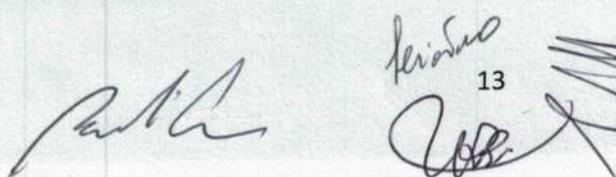
**Art. 34 Utilizzo delle risorse finanziarie**

Il contratto integrativo di Istituto prevede l'utilizzo integrale delle risorse, senza dar luogo ad eventuali accantonamenti.

**Le risorse relative a:**

- Avviamento pratica sportiva
- Funzioni strumentali
- Aree a rischio
- Fondo dell'Istituzione Scolastica

pur essendo distribuite sulla base di singoli parametri, ai sensi del comma 6 art. 40 CCNL 2016/2018, confluiscono tutte nel fondo unico (FMOF), finalizzato a remunerare tutte le attività anche con finalità diverse da quelle originarie e con il solo limite della cifra globalmente assegnata.



codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

In questo modo, la contrattazione di istituto potrà utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF tutte le risorse che riterrà opportuno.

#### **Le risorse relative a:**

- Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- Valorizzazione dei docenti (BONUS DOCENTI di cui all'art.1 comma 126 Legge 107/2015)
- Incarichi specifici del personale ATA

restano finalizzate e ai soli scopi previsti dal comma 5 dell'art.40 del CCNL 2016/2018.

#### **Economie**

Si stabilisce che le eventuali economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti per:

- **Forte processo migratorio**, confluiscono nel fondo unico (FMOF) e siano destinate ai docenti.
- **Ore Eccedenti**, siano destinate ai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti.
- **FIS**, confluiscono nel fondo unico e siano destinate ai docenti e al personale ATA.

#### **Art. 35 Utilizzo delle risorse umane**

Le risorse finanziarie sono coerentemente destinate alla realizzazione degli obiettivi dell'Istituzione Scolastica. Il Dirigente Scolastico *conferisce in forma scritta gli incarichi aggiuntivi al personale*, specificandone tempi di svolgimento e relativo compenso spettante che verrà liquidato dal MEF con cedolino unico.

#### **Personale Docente**

Danno luogo a compenso accessorio:

- a) le attività dello STAFF dei COLLABORATORI del Dirigente Scolastico,
- b) le attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti;
- c) le attività aggiuntive funzionali o connesse all'organizzazione, gestione, coordinamento dell'attività didattica e dei docenti all'interno delle scuole e in raccordo con la Direzione
- d) le FUNZIONI STRUMENTALI individuate e assegnate dal Collegio dei Docenti su aree cruciali di intervento
- e) le ore eccedenti
- f) valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

#### **Personale ATA**

##### **A) Profilo Assistente Amministrativo**

Danno luogo a compenso accessorio ore aggiuntive per :

- la complessità di istituto, di attività e di settore;
- crescenti adempimenti e nuove competenze richieste;
- sostituzione dei colleghi assenti;
- attività connesse allo svolgimento dei Progetti dell'Istituto;
- attività di raccordo con gli Enti Locali.
- attività per lavori nelle commissioni e/o comitati per le visite e i viaggi di istruzione, per la sicurezza, elaborazione PEI.
- Attività di Tutor/formazione per gestione infortuni;
- Attività di Tutor/formazione per gestione contabilità;
- Attività di collaborazione e supporto nella gestione del Progetto FESPO-2017-Sottoazioni 10.2.1A e 10.2.2A: pubblicazione sul sito web dell'istituto e rendicontazione. Coloro che nel Piano Annuale di lavoro a.s. 2018-2019 hanno l'incarico dell'aggiornamento del sito web della scuola, della tenuta dei progetti e la gestione della contabilità sono le figure destinatarie di questi incarichi.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

- lavoro straordinario che si dovesse rendere necessario per garantire il funzionamento dei servizi scolastici anche nel caso di colleghi assenti per vari motivi e previa autorizzazione del D.S.G.A considerando le limitazioni previste dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 dicembre 2014 n. 190;

## B) Profilo Collaboratore Scolastico

Danno luogo a compenso accessorio

- a) lavoro straordinario che si dovesse rendere necessario per garantire il funzionamento dei servizi scolastici anche nel caso di colleghi assenti per vari motivi e previa autorizzazione del D.S.G.A considerando le limitazioni previste dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 dicembre 2014 n. 190;
- b) Maggiori aperture del plesso scolastico sede di realizzazione di progetti PON-FSE, in orario extrascolastico. Destinatari dei compensi saranno coloro che avranno garantito la maggiore apertura della scuola, in ragione ai turni di servizio e alle effettive ore svolte oltre l'orario settimanale di lavoro come da Piano Annuale di Lavoro a.s. 2019/'20 adottato con Decreto Dirigente Scolastico.
- c) sostituzione in altro plesso: 1 h ogni 2 sostituzioni (max);
- d) servizio oltre le ore 22 nel proprio plesso: 1h per ogni sera;
- e) attività di supporto per l'assistenza e l'integrazione degli alunni disabili e/o in difficoltà e primo soccorso;
- f) attività di cura personale dei bambini, segnatamente nelle scuole dell'Infanzia;
- g) attività di supporto amministrativo, didattico e di assistenza nelle scuole di appartenenza
- h) attività di coordinamento, organizzazione dei collaboratori scolastici all'interno delle scuole, in raccordo con la Presidenza;
- i) sostituzione di colleghi assenti;
- j) assistenza e vigilanza in viaggi e visite di istruzione;
- k) forme di flessibilità dell'orario di servizio e scavalco tra più plessi;
- l) servizio esterno (posta, banca...);
- m) attività per lavori nelle commissioni per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza;

## C) INCARICHI SPECIFICI ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.  
Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), i destinatari degli incarichi specifici vengono individuati nel restante personale.

## D) ART. 7 C.C.N.L. 7/12/2005

Il Dirigente Scolastico, sentita la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individua sulla base dei decreti dell'USP di Modena, il personale cui affidare le mansioni di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 7/12/2005:

- n. 2 unità di personale per i collaboratori scolastici:

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

Plesso	Tipologia incarico individuato	Nr. Unità
Sc. sec. 1° grado M.Hack	Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso	1
Sc. primaria Collodi	Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso	1

- n. 2 unità per gli assistenti amministrativi ai quali

Tipologia incarico individuato	Nr. Unità
Coordinamento amministrativo docenti scuola infanzia/ ata e stipendi	1
Coordinamento amministrativo docenti scuola secondaria /primaria e stipendi	1

**E) Art. 2 – 1^ posizione economica sequenza contrattuale 25.07.2008**

Il Dirigente Scolastico, sentita la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individua sulla base dei decreti dell'USP di Modena:

- n. 1 unità di personale per gli assistenti amministrativi ai quali affidare le mansioni di cui all'art. 2 - 1^ posizione economica sequenza contrattuale 25.07.2008.

Tipologia incarico individuato	Nr. Unità
Collaborazione diretta con la D.S.G.A. e sostituzione della stessa in sua assenza.	1

Il personale individuato alle lett. "D" e "E", svolgerà le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL 7.12.2005 dell'art. 2 sequenza contrattuale 25.07.2008 in aggiunta ai compiti già previsti dallo specifico profilo.

**Art.36 - Criteri di individuazione e retribuzione del personale utilizzato in progetti derivanti da specifiche e particolari competenze**

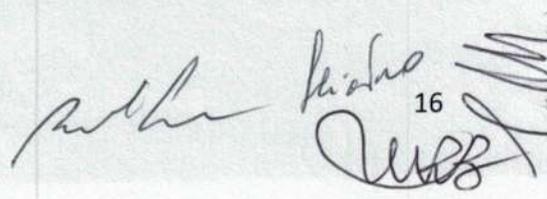
Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare in progetti derivanti da specifiche e particolari competenze sulla base dei seguenti criteri:

1. conoscenza e diffusione delle informazioni relative al progetto;
2. eguaglianza delle possibilità di accesso al progetto;

**Art.37 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15**

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per il bonus premiale relativo all'a.s. 2019-2020 è pari ad € 15.059,34 Lordo Dipendente/€ 19.983,74 Lordo Stato.

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

  
 16

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

a) *Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:*

**Attività:**

- realizzazione di progetti specifici in orario scolastico o extrascolastico;
- partecipazione a corsi di formazione a qualunque titolo organizzati (formazione di ambito, formazione organizzata dalla scuola con esperti esterni o con docenti interni);
- gestione della Qualità e Autovalutazione di Istituto (RAV); Piano di Miglioramento; PTOF; curriculum verticale d'Istituto;
- attività di ricerca o di laboratorio: progetti o attività realizzati in orario scolastico o extrascolastico; organizzazione e partecipazione a uscite didattiche o viaggi d'istruzione; progetto inserimento scuola d'infanzia; formazione classi prime; progetto continuità/orientamento tra ordini di scuola; progetto letto-scrittura e discalculia scuola primaria; referente progetto genitori; rappresentazioni teatrali; progetto disagio 0-6 anni (scuola d'infanzia); feste della scuola.

b) *Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:*

**Attività:**

- robotica e coding; pubblicazione o diffusione documentata di buone pratiche didattiche; gestione del sito web della scuola; partecipazione a concorsi e competizioni; collaborazione con Università, tutor di studenti tirocinanti; didattica per gruppi di livello in inglese e matematica nella scuola secondaria di primo grado.

c) *Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:*

**Attività:**

- referenti per la Sicurezza; responsabili di laboratori e aule speciali; coordinatori mono-disciplinari scuola media;
- docenti formatori interni;
- tutor dei docenti in anno di prova.
- Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:  
I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione: scuola dell'infanzia 10%; scuola primaria 50%; scuola secondaria di I° grado 40%.
- La somma disponibile viene ripartita tra i docenti considerando globalmente tutte le attività svolte afferenti alle lettere a), b), c) del precedente comma 1.
- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 7% dell'ammontare della somma disponibile;
- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- Il numero dei beneficiari del "bonus" riguarderà non oltre il 35% dei docenti. Tale limite potrà essere superato previa diversa e motivata valutazione del Dirigente Scolastico.

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

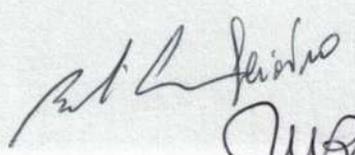
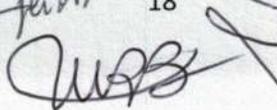
La legge di bilancio 2020 (Legge n. 160 del 27/12/2019), all'art. 1 comma 249 ha disposto che le risorse del "bonus docenti" di cui alla legge 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente (a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate **"dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione"**.

Il nuovo contesto normativo viene a delinarsi in un momento in cui la contrattazione integrativa è ancora in corso. Pertanto questa Istituzione scolastica recepisce le nuove disposizioni, restando in attesa di eventuali ulteriori indicazioni.

In conseguenza di quanto illustrato, le attività svolte nell' a.s. 2019/2020 sottoelencate, verranno compensate dal Dirigente Scolastico con il 68,36% dei fondi assegnati per il BONUS, anziché ricadere sul FIS, per l'importo lordo dipendente così concordato:

Descrizione attività	Costo orario	Nr.ore	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Commissione PTOF (ore 8 per 7 docenti = 56)	€ 17,50	56	€ 980,00	€ 1.300,46
Commissione Curricoli verticali (ore 8 per 10 docenti = 80)	€ 17,50	80	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Progetti dislessia (laboratori per le classi seconde della scuola primaria)	€ 20,00	30	€ 600,00	€ 796,20
Tutor per n. 2 docenti neoassunti (2 docenti, ore 15 a testa)	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 696,68
Commissione formazione classi prime scuola secondaria di primo grado (4 docenti, 25 ore a testa)	17,50	100	€ 1.750,00	€ 2.322,22
Commissione qualità (5 docenti, 4 ore a testa)	17,50	20	€ 350,00	€ 464,45
Commissione continuità (docenti di infanzia, primaria e sec. I grado)	17,50	92	€ 1.610,00	€ 2.136,47
Commissione digitale, sito web e manutenzione strumenti (docenti di infanzia, primaria e sec. I grado)	17,50	116	€ 2.030,00	€ 2.693,81
Commissione formazione classi prime scuola primaria (6 docenti, 10 ore a testa)	17,50	60	€ 1.050,00	€ 1.393,35
<b>Totale</b>			<b>€ 10.295,00</b>	<b>€ 13.661,57</b>

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 B.15 - U


 18  


**Art. 38 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA**

La quota base del Fondo dell'Istituzione scolastica € 59.958,82 lordo stato/€ 45.183,74 lordo dipendente, diminuita delle risorse a parametri fissi per l'indennità di direzione € 6.250,17 lordo stato/ € 4.710,00 lordo dipendente [€ 59.958,82 - € 6.250,17 = € 53.708,65 Lordo Stato]; [€ 45.183,74 - € 4.710,00 = 40.473,74 lordo dipendente], viene - in linea di massima - ripartita nella seguente misura:

- 25 % al profilo personale ATA, di cui il 40% agli Assistenti Amministrativi, ed il 60% ai Collaboratori Scolastici con margini di flessibilità del 5% tra i due profili;
- 75 al profilo personale docente;

In relazione alle esigenze connesse all'attuazione del PTOF è contemplata una flessibilità del 5% tra i diversi profili professionali.

Nell'a.s. 2019/20le risorse della quota base, al netto di ell'indennità di direzione come sopra illustrato, € 53.708,65 lordo stato/ € 40.473,74 lordo dipendente, sono complessivamente ripartite nella misura di:

- 25,33 % al profilo personale ATA, di cui il 41,39% agli Assistenti Amministrativi, ed il 58,61% ai Collaboratori Scolastici con margini di flessibilità del 5% tra i due profili;
- 74,67% al profilo personale docente;

La ripartizione è effettuata secondo le seguenti modalità.

**1<sup>a</sup> Quota:** a parametri fissi per il funzionamento dell'istituto (compensi per incarichi che si ripercuotono su tutto l'Istituto, a favore di Docenti e ATA):

1 <sup>a</sup> Quota di funzionamento	Costo Orario lordo dip.	Nr. ore	Totale Lordo dipendente	Totale al Lordo oneri a carico Stato
<b>Personale ATA</b>				
Indennità sostituto DSGA			€ 525,47	€ 697,30
Complessità per gli Amministrativi: 3 ordini di scuola, 6 plessi, 4 tempi scuola, segreteria digitale, evoluzione SIDI, sito web, gestione progetti, impossibilità di nomina supplenti			€ 2.000,00	€ 2.654,00
Complessità per i Collaboratori scolastici: mancata nomina supplenti, spostamenti su più plessi, riunioni d'Istituto			€ 2.000,00	€ 2.654,00
<b>Totale personale ATA</b>			€ 4.525,47	€ 6.005,30
<b>Personale Docente</b>				
Vicario del Dirigente scolastico			€ 3.000,00	€ 3.981,00
2° Collaboratore del Dirigente scolastico			€ 2.205,00	€ 2.926,04
Fiduciari di plesso (7 ore per classe; 52 classi nel 2018-19, per complessive 364 ore)	17,50	364	€ 6.370,00	€ 8.452,99
<b>Totale personale Docenti</b>			€ 11.575,00	€ 15.360,03
<b>Totale 1<sup>a</sup> Quota</b>			€ 16.100,47	€ 21.365,33

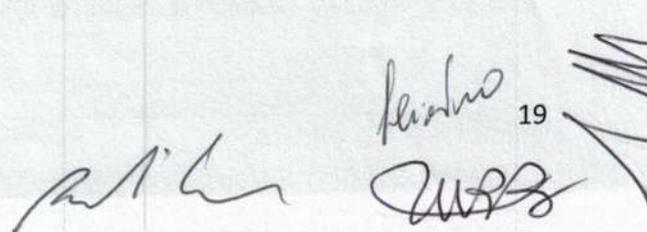
**2<sup>a</sup> Quota**

La seconda quota di € 24.373,27 lordo dipendente/€ 32.343,32 lordo stato [€ 53.708,65 - 1<sup>a</sup> Quota € 21.365,33 = € 32.343,32 lordo stato]; [€ 40.473,74 - 1<sup>a</sup> Quota € 15.100,47 = € 24.373,27 lordo dipendente] è suddivisa proporzionalmente tra Docenti e ATA, in base all'organico di fatto:

- |                              |                |                |
|------------------------------|----------------|----------------|
| a) 76,50 % personale docente | € 18.644,72 LD | € 24.741,54 LS |
| b) 23,50 % personale ATA     | € 5.728,55 LD  | € 7.601,78LS   |

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15 - U

19



## PERSONALE DOCENTE

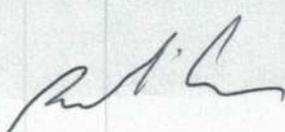
### Riepilogo Risorse Finanziarie da Programmare:

Personale Docente			
Descrizione Risorse Finanziarie	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo Stato	
1^ Quota FIS	€ 11.575,00	€	15.360,03
2^ Quota FIS	€ 18.644,72	€	24.741,54
Funzioni strumentali	€ 4.406,97	€	5.848,05
Processo Migratorio	€ 4.289,94	€	5.692,75
Gruppo sportivo	€ 1.167,35	€	1.549,07
Ore Eccedenti	€ 3.405,30	€	4.518,83
<b>Totale risorse finanziarie personale docente</b>	<b>€ 43.489,28</b>	<b>€</b>	<b>57.710,27</b>

### ATTIVITÀ PROGRAMMATE

Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali e/o per classi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale ai lordo oneri Stato
1^ Collaboratore del DS-Vicario DS	1	3.000,00				€ 3.000,00	€ 3.981,00
2^ Collaboratore del DS	1	2.205,00				€ 2.205,00	€ 2.926,04
<b>Totale</b>		<b>5.205,00</b>				<b>€ 5.205,00</b>	<b>€ 6.907,04</b>

codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

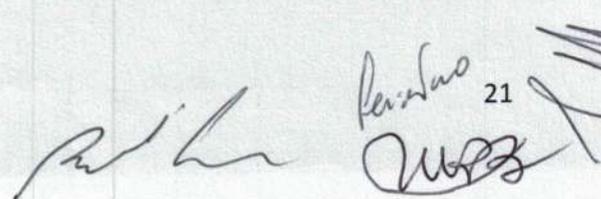
  
 20

Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali / per classi/per plessi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale al lordo oneri Stato
Coordinatori Consigli di Classe scuola secondaria 1° grado - Classi prime	6		8	48	€ 17,50	€ 840,00	€ 1.114,67
Coordinatori Consigli di Classe scuola secondaria 1° grado - Classi seconde	6		8	48	€ 17,50	€ 840,00	€ 1.114,68
Coordinatori Consigli di Classe scuola secondaria 1° grado - Classi Terze	6		9	54	€ 17,50	€ 945,00	€ 1.254,02
Programma "Scuola sicura"	8		7	56	€ 17,50	€ 980,00	€ 1.300,46
Fiduciari di plesso in rapportato al nr. delle classi: Sc. primaria "Colodi"	11	17,50	7	77	€ 17,50	€ 1.347,50	€ 1.788,13
Fiduciari di plesso in rapportato al nr. delle classi: Sc. primaria "D. Milani"	11	17,50	7	77	€ 17,50	€ 1.347,50	€ 1.788,13
Fiduciari di plesso in rapportato al nr. delle classi: Sc. primaria "A. Frank"	6	17,50	7	42	€ 17,50	€ 735,00	€ 975,35
Fiduciari di plesso in rapportato al nr. delle classi: Sc. secondaria "M. Hack"	18	17,50	7	126	€ 17,50	€ 2.205,00	€ 2.926,04
Fiduciari di plesso in rapportato al nr. delle classi: Sc. infanzia "B. Munari"	3	17,50	7	21	€ 17,50	€ 367,50	€ 487,67
Fiduciari di plesso in rapportato al nr. delle classi: Sc. infanzia "N. Mandela"	3	17,50	7	21	€ 17,50	€ 367,50	€ 487,67
Attività di plesso - Sc. primaria "Colodi"	11	109,33			€ 17,50	€ 1.202,63	€ 1.595,89
Attività di plesso - Sc. primaria "D. Milani"	11	109,33			€ 17,50	€ 1.202,63	€ 1.595,89
Attività di plesso - Sc. primaria "A. Frank"	6	109,33			€ 17,50	€ 655,98	€ 870,49
Attività di plesso - Sc. secondaria "M. Hack"	18	109,33			€ 17,50	€ 1.967,94	€ 2.611,46
Attività di plesso - Sc. infanzia "B. Munari"	3	110,09			€ 17,50	€ 330,27	€ 438,26
Attività di plesso - Sc. infanzia "N. Mandela"	3	110,09			€ 17,50	€ 330,27	€ 438,27
Ore eccedenti scuola primaria Colodi	1	-	25	25	€ 19,29	€ 482,25	€ 639,95
Ore eccedenti scuola primaria ANNA FRANK	1	-	12	12	€ 19,29	€ 231,48	€ 307,17
Ore eccedenti scuola primaria DON MILANI	1	-	25	25	€ 19,29	€ 482,25	€ 639,95
Ore eccedenti scuola materna MUNARI	1	-	6	6	€ 18,65	€ 111,90	€ 148,49
Ore eccedenti scuola materna MANDELA	1	-	6	6	€ 18,65	€ 111,90	€ 148,49
Ore eccedenti scuola secondaria di 1° grado M. Hack	1	-	55	55	€ 28,14	€ 1.547,70	€ 2.053,80
Ore eccedenti: ulteriore disponibilità						€ 437,82	€ 580,99
<b>Totale</b>						<b>€ 19.070,02</b>	<b>€ 25.305,90</b>

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali e/o per classi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale al lordo oneri Stato
Progetto Valsugana	8		9	72	€ 17,50	€ 1.260,00	€ 1.672,02
Progetto Valsugana	1		30	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 696,68
Progetto Valsugana	1		25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 580,56
Referente DSA - sc. sec. 1° grado	1		15	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 348,34
Referenti DSA - scuola primaria	1		35	35	€ 17,50	€ 612,50	€ 812,79
Commissione di istituto per laboratori DSA	3		3	9	€ 17,50	€ 157,50	€ 209,00
Referente disagio e cyberbullismo scuola primaria	1		15	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 348,34
Referente disagio e cyberbullismo scuola secondaria	1		25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 580,56
Referente INVALSI SCUOLA PRIMARIA	1		30	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 696,68
Progetto Genitori	1		6	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 139,34
<b>Totale</b>				<b>262</b>		<b>€ 4.585,00</b>	<b>€ 6.084,30</b>

Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali e/o per classi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale al lordo oneri Stato
Progetti Lettoscrittura classi prime: somministrazione e correzione screening	3		12	36	€ 35,00	€ 1.260,00	€ 1.672,02
Progetti Lettoscrittura: laboratori classi seconde	12		5	60	€ 20,00	€ 1.200,00	€ 1.592,40
Progetti Lettoscrittura: laboratori classi seconde	8		5	40	€ 20,00	€ 800,00	€ 1.061,60
Progetti lettoscrittura: intervista BIS infanzia - sezione 5 anni infanzia Munari e Mandela	2		3	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 139,34
Progetto inserimento scuola d'infanzia	4		10	40	€ 35,00	€ 1.400,00	€ 1.857,80
<b>Totale</b>				<b>182</b>		<b>€ 4.765,00</b>	<b>€ 6.323,16</b>

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15 - U


  
 21

Funzioni Strumentali al POF (art. 33 CCNL 29.11.2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali e/o per classi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale al lordo oneri Stato
Intercultura scuola infanzia-primaria	1	€ 576,25				€ 576,25	€ 764,68
Intercultura scuola secondaria	1	€ 576,25				€ 576,25	€ 764,68
Handicap scuola infanzia e primara	1	€ 713,66				€ 576,25	€ 764,68
Handicap scuola secondaria	1	€ 713,66				€ 576,25	€ 764,68
PTOF	1	€ 254,28				€ 254,28	€ 337,43
Sito Web e Formazione sulle Tecnologie Informatiche	1	€ 576,25				€ 576,25	€ 764,68
Orientamento e Disagio	2	€ 254,29				€ 508,58	€ 674,89
Scuola d'infanzia e coord. Continuità infanzia-primaria	2	€ 254,29				€ 508,58	€ 674,89
Funzione qualità e autovalutazione	1	€ 254,28				€ 254,28	€ 337,43
<b>totale</b>						<b>€ 4.406,97</b>	<b>€ 5.848,05</b>

Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29.11.2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali e/o per classi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale al lordo oneri Stato
	6	€ -				€ 4.289,94	€ 5.692,75
<b>totale</b>	1	-		0		<b>€ 4.289,94</b>	<b>€ 5.692,75</b>

Attività complementari di educazione fisica Art. 87 CCNL 29.11.2007	Unità docenti e/o classi e/o plessi	compensi forfettari e/o tabellari lordo dipendente	n. ore individuali e/o per classi	Tot. ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale al lordo oneri Stato
Campionati studenteschi	1	1.167,35	0	0		€ 1.167,35	€ 1.549,07
<b>totale</b>	1			0		<b>€ 1.167,35</b>	<b>€ 1.549,07</b>
<b>Totale Programmato Docenti a.s. 2019/2020</b>						<b>€ 43.489,28</b>	<b>€ 57.710,27</b>

**Altri Finanziamenti per l' integrazione scolastica:**

Unione Comuni Terre D'Argine per Progetto "Intercultura- Full scuola primaria": € 4.556,98 LS  
 Le insegnanti funzioni strumentali verificheranno le necessità di ogni plesso, le disponibilità dei docenti.  
 Gli incarichi verranno assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta delle insegnanti funzioni strumentali

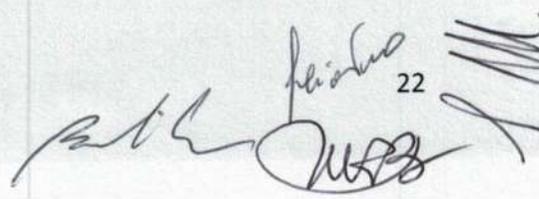
**PERSONALE ATA**

**A) Collaboratori Scolastici**

**Riepilogo risorse finanziarie da programmare**

Collaboratori Scolastici			
1^ Quota FIS: Complessità per i Collaboratori scolastici: mancata nomina supplenti, spostamenti su più plessi, riunioni d'Istituto	€	2.000,00	€ 2.654,00
2^ Quota FIS: intensificazione attività lavorativa		4.009,98	€ 5.321,24
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>	<b>€</b>	<b>6.009,98</b>	<b>€ 7.975,24</b>

**Attività Programmate**

  
 22

Compensi forfettari per attività	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
N. 1 C.S. con spostamento quotidiano su più plessi	€ 150,00	€ 199,05
Collegi, Cd.I., commissioni varie Collodi	€ 475,00	€ 630,33
Collegi, Cd.I., commissioni varie M.Hack	€ 475,00	€ 630,33
n. 1 CS gita Valsugana 3 gg (compenso di pari importo con quello corrisposto a personale docente)	€ 157,50	€ 209,00
Servizio esterno (posta, banca ...) da suddividere tra il personale della scuola primaria Collodi che effettua il servizio .	€ 200,00	€ 265,40
<b>Totale</b>	<b>1.412,50</b>	<b>1.934,10</b>
Compensi Orari pe servizi straordinari:	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
1) pagamento ore straordinario	€ 2.000,00	€ 2.654,00
2) sostituzione in plesso diverso con servizio serale: 1 h ogni volta		
3) sostituzione in altro plesso: 1 h ogni 2 sostituzioni (max)		
4) servizio oltre le ore 22 nel proprio plesso: 1h per ogni sera		
<b>Totale</b>	<b>€ 2.000,00</b>	<b>€ 2.654,00</b>

Budget di plesso determinato con ripartizione proporzionale al numero di classi: budget/ totale classi di istituto X nr. classi e/o sezioni di plesso)	€	2.552,48	€ 3.387,14
	Nr. classi	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
Scuola primaria Collodi	11	€ 539,95	€ 716,51
Scuola primaria Don Milani	11	€ 539,95	€ 716,51
Scuola primaria Anna Frank	6	€ 294,52	€ 390,82
Scuola infanzia Munari	3	€ 147,26	€ 195,41
Scuola Infanzia Mandela	3	€ 147,26	€ 195,41
Scuola secondaria 1^ Grado M.Hack	18	€ 883,55	€ 1.172,47
<b>Totale</b>	<b>52</b>	<b>€ 2.552,48</b>	<b>€ 3.387,14</b>

L'importo determinato per ciascun plesso, su proposta del Docente Fiduciario di plesso, verrà assegnata da Dirigente Scolastico al personale in servizio per:

- disponibilità servizio reso per la sostituzione interna al plesso;
- servizio reso in altre attività straordinarie;
- supporto attività didattica;

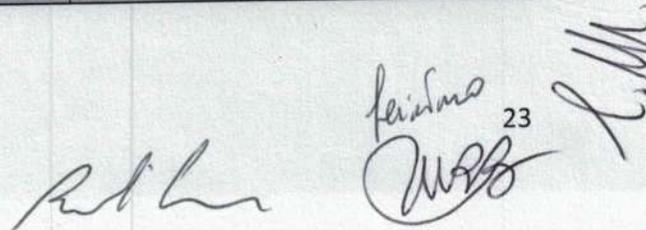
	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
<b>Totale Risorse Finanziarie Programmate per Personale Collaboratore Scolastico</b>	<b>€ 6.009,98</b>	<b>€ 7.975,24</b>

## B) Assistenti Amministrativi

### Riepilogo risorse finanziarie da programmare

Assistenti Amministrativi	€	€
<b>1^ Quota FIS: Indennità sostituto DSGA</b>	€ 525,47	€ 697,30
<b>1^ Quota FIS: Complessità per gli Amministrativi: 3 ordini di scuola, 6 plessi, 4 tempi scuola, segreteria digitale, evoluzione SIDI, sito web, gestione progetti, impossibilità di nomina supplenti</b>	€ 2.000,00	€ 2.654,00
<b>2^ Quota FIS: per intensificazione attività lavorativa</b>	€ 1.718,57	€ 2.280,54
<b>Integrazione Indennità di Direzione per il sostituto del DSGA: Comunicazione MIUR acquisita al Prot. nr. 6253 del 25.11.2019</b>	€ 374,53	€ 497,00
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>	<b>€ 4.618,57</b>	<b>€ 6.128,84</b>

Attività Programmate


  
 23

• **Indennità sostituzione DSGA** € 900,00 LD € 1.194,30 LS

- **Complessità:**
  - **complessità di Istituto**
  - **intensità e difficoltà di attività**
  - **complessità di settore**

La ripartizione per la complessità, è effettuata in base a:

- complessità di istituto, valutata in fasce di difficoltà e intensità, come pure la complessità di settore.
- attività individuali proporzionalmente alle ore settimanali di servizio.

**FIS per complessità di istituto**

Nr. unità	A - complessità di Istituto (LD)	B - intensità e difficoltà di attività (LD)	C - complessità di settore (LD)	Totale programmato lordo dipendenti	Totale programmato lordo Stato
1	€ 141,04	€ 164,44	€ 140,00	€ 445,48	€ 591,15
1	€ 141,04	€ 181,47	€ 140,00	€ 462,51	€ 613,75
1	€ 97,50	€ 80,00	€ 80,00	€ 257,50	€ 341,70
1	€ 80,00	€ 128,04	€ 105,80	€ 313,84	€ 416,47
1	€ 290,00	€ 238,65	€ 200,00	€ 728,65	€ 966,92
1	€ 173,00	€ 193,28	€ 210,46	€ 576,74	€ 765,33
1	€ 173,50	€ 135,58	€ 210,46	€ 519,54	€ 689,43
1	€ 145,00	€ 129,31	€ 140,00	€ 414,31	€ 549,79
<b>Totale attività programmate Assistenti Amministrativi</b>	<b>€ 1.241,08</b>	<b>€ 1.250,77</b>	<b>€ 1.226,72</b>	<b>€ 3.718,57</b>	<b>€ 4.934,54</b>

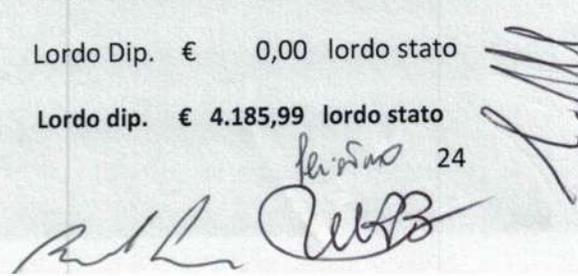
Totale programmato Assistenti Amministrativi	Totale programmato lordo dipendenti	Totale programmato lordo Stato
	€ 4.618,57	€ 6.128,84

Sono previste, sia per i collaboratori scolastici che per gli assistenti amministrativi, riduzioni dei compensi per assenze superiori a gg. 15 (lavorativi) a quadrimestre. L'importo determinato per riduzione sarà assegnato ai colleghi che avranno effettuato la sostituzione del collega assente.

**C) Incarichi specifici personale ATA**

**Determinazione importo:**

Incarichi Specifici	€ 3.154,48	Lordo Dip.	€ 4.185,99	lordo stato
Economie al 31.08.'19	€ 0,00	Lordo Dip.	€ 0,00	lordo stato
<b>Totale</b>	<b>€ 3.154,48</b>	<b>Lordo dip.</b>	<b>€ 4.185,99</b>	<b>lordo stato</b>



codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15 - U

Il Dirigente Scolastico individua, sentita la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, gli incarichi specifici da attribuire al Personale ATA.

Il Dirigente Scolastico comunica in forma scritta gli incarichi.

Tenuto conto di quanto sopra esposto si individuano gli incarichi specifici come di seguito illustrato:

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI					
Plesso	Tipologia incarico individuato	Nr. Incarichi specifici da assegnare	Importo Unitario incarico Lordo dipendente	Tot. Importo lordo dipendente	Totale Importo lordo Stato
Sc. sec. 1° grado M.Hack	"Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso"	3	€ 220,81	€ 662,40	€ 879,00
Sc. primaria Collodi	"Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso"	2	€ 220,81	€ 441,60	€ 586,00
Sc. primaria Don Milani	"Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso"	2	€ 220,81	€ 441,60	€ 586,00
Sc. primaria A. Frank	"Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso"	1,5	€ 220,81	€ 331,34	€ 439,69
Scuola infanzia Munari	"Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso"	1	€ 220,81	€ 220,80	€ 293,00
Scuola infanzia Mandela	"Attività di assistenza all'handicap, alla persona e primo soccorso"	0,5	€ 220,81	€ 110,40	€ 146,50
Totale incarichi specifici per Coll. Scolastici		10		€ 2.208,14	€ 2.930,20

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Tipologia incarico individuato	Nr. Incarichi specifici da assegnare	Importo Unitario incarico Lordo dipendente	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato	
Coordinamento carteggio tirocinio/protocollo-segreteria digitale/ email istituzionale/ rapporti con soggetti esterni/ assicurazione e infortuni alunni	1	280,00	€ 280,00	€ 371,56	
Coordinamento attività stato giuridico del personale (pre-ruolo, ricostruzione carriera, pensioni, TFR/TFS; cause di servizio; inventario e facile consumo	1	167,07	€ 167,07	€ 221,70	
Anagrafe delle prestazioni e attività di supporto gestione del personale, protocollo - ( ST al 30.06 -30 ore sett.li)	1	110,00	€ 110,00	€ 145,97	
Viaggi e visite di istruzione con scuolabus di proprietà comunale e pullman privati; Registro elettronico	1	229,27	€ 229,27	€ 304,24	
Viaggi e visite di istruzione con scuolabus di proprietà comunale e pullman privati; Registro elettronico ( ST al 30.06)	1	160,00	€ 160,00	€ 212,32	
Totale incarichi specifici per Ass.Amm.vi	5	€ 946,34	€ 946,34	€ 1.255,79	
Totale Incarichi Specifici (Collaboratori Scol.+Ass.Amm.vi)			€ 3.154,48	€ 4.185,99	

<b>Totale Risorse Finanziarie Programmate per personale ATA</b>	<b>13.783,03</b>	<b>18.290,07</b>
---	------------------	------------------

#### Art.39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

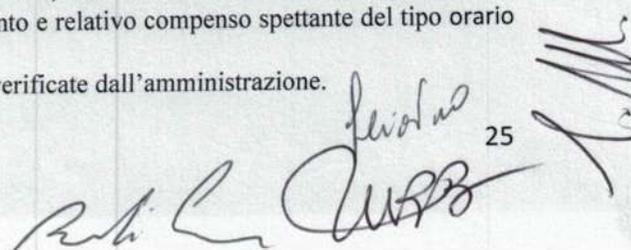
Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

#### Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico assunta per i docenti la delibera del piano delle attività, e adottato il piano delle attività formulato dal Direttore dei Servizi Gen.li Amm.vi per il personale ATA, conferisce in forma scritta gli incarichi aggiuntivi al personale individuato, specificandone tempi di svolgimento e relativo compenso spettante del tipo orario o forfettario se retribuiti con il FIS.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.



## CAPO IV

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

#### Art.41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92):
    - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
    - genitori di figli di età inferiore ad anni6 (sei).
  2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il quindicesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
  - In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri secondo l'ordine indicato al punto 1.

#### Art.42 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Direttore dei Servizi Gen.li Amm.vi ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e ausiliari sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

## CAPO V

### Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

#### Art.43 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c.8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale:
  - via mail
  - telefono
  - sito istituto: <http://www.istitutocomprensivocarp3.edu.it/>
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che la Segreteria dell'Istituto può utilizzare gli strumenti di comunicazione sopra indicati, per comunicare sia con il personale docente che il personale ATA.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

#### 4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati in orario di servizio dell'Ufficio di Segreteria:

- dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 14:30;
- martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:30 (ad esclusione dei mesi di luglio e agosto e nel periodo di sospensione delle attività didattiche);
- sabato dalle ore 08:00 alle ore 10:00.

#### 5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve essere espressamente autorizzato dall'amministrazione a tali forme di comunicazione.

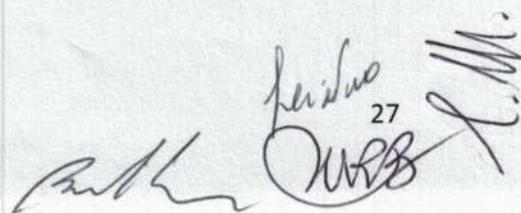
## CAPO VI

### Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### Art.44 - Adozione provvedimenti

1. 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. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti tecnologie innovative;
  - altre attività
2. 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.
3. 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.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

  
27

**TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI**  
**CAPO I**  
**Liquidazione compensi**

**Art. 45- Durata del presente accordo**

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Eventuali ulteriori risorse finanziarie che perverranno all'istituzione scolastica e non facenti parte della presente contrattazione, verranno ripartite con gli stessi criteri individuati nel presente documento. Qualora le erogazioni dovessero essere inferiori rispetto alle assegnazioni finanziarie descritte nella presente contrattazione, le attività saranno proporzionalmente ridotte e liquidate in ragione dell'effettiva assegnazione.

**Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

Il contratto viene sottoposto, unitamente alla Relazione illustrativa e alla Relazione tecnico-finanziaria, alla verifica ed alla certificazione dei Revisori dei Conti. Costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto il seguente allegato:

- Determina del Dirigente "Atto di costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa".

**Art. 47 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 48 - Pubblicità**

Il contratto viene inserito all'Albo on-line del sito web d'istituto [www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it](http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it) nonché *inviato con procedura di trasmissione congiunta ad Aran e Cnel" e pubblicato in* <https://www.contrattintegrativipa.it>.

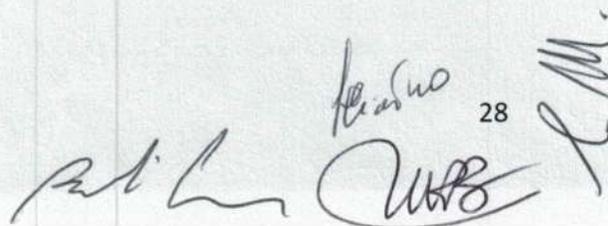
**Art.49 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

**CAPO II**  
**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

**Art.50- Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

28



1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (Docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Tiziano Mantovani**

Tiziano Mantovani

**R.S.U.:**

**Maria Rosa Bolla**

Maria Rosa Bolla

Sciortino Paolo

Sciortino Paolo

Baracchi Luana

Baracchi Luana

**Organizzazioni Sindacali**

FLC-CGIL

\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA

\_\_\_\_\_

UIL SCUOLA RUA

\_\_\_\_\_

GILDA - UNAMS

\_\_\_\_\_

SNALS-CONFALS

\_\_\_\_\_

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001759 - 13/03/2020 - B.15. - U

MB 29

*M. B.*