

UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Prodotto con contributo dell'Università e della Ricerca
Organizzazione per lo Sviluppo Economico
Il settore Conoscenza può essere fonte di crescita e qualità
collettiva e, nel la presenza dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione europea
effettiva

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (SEI FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)
SCUOLE DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - email: veic85600q@istruzione.it - Cod. fisc. 90159650275 - Posta cert.: veic85600q@pec.istruzione.it -
www.icgabrielimirano.ve.it

Codice fatturazione elettronica UFBP1E - Codice IPA istec_veic85600q - Codice AOO : AOOICSGG

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI GABRIELI" AOO ICSGG
Prot. 0001132 del 08/02/2021
(Uscita)

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PARTE NORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

VISTO il dlgs 297/94;
VISTO il dlgs 165/01 come integrato dal dlgs 150/2009 e dal dlgs 75/2017;
VISTO il DPR 275/1999 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
VISTO il CCNL Comparto Scuola 2016/2018;
VISTO l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2020/2021;
VISTO l'organico del personale assegnato all'Istituto per l'anno 2020/2021;
CONSIDERATA la risorsa finanziaria assegnata a codesta scuola per l'anno scolastico 2020/2021;

Il giorno 08 febbraio 2021 in modalità video-conferenza sulla piattaforma Meet in sede di contrattazione collettiva decentrata a livello di Istituto

TRA LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela Marvulli, in rappresentanza dell'Istituto comprensivo "G.Gabrieli" di Mirano

La RSU
Nicoletta Torlone
Elisa Bertocco

OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL - 2016/2018

Dirigente Scolastico Angela Marvulli

Nicoletta Torlone

Elisa Bertocco

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS

GILDA/UNAMS

**VIENE SOTTOSCRITTO IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI
ISTITUTO**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Campo di applicazione e articolazione.

1. Il presente contratto si articola in due parti:
 - a) **PARTE NORMATIVA.** Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del **CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA** — SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9
 - b) **PARTE ECONOMICA.** Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale **DOCENTE** ed **ATA** dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo G.Gabrieli" di Mirano - Venezia.
3. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
2. Il presente contratto alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con comunicazione scritta almeno 1 mese prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal Contratto successivo.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro dieci giorni (10 gg) dalla sottoscrizione ai Revisori dei Conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi quindici giorni (15 gg) senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposite sez. "albo sindacale".

Art. 3 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica - composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - a) parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - b) soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;



Handwritten signatures and initials of the representatives of the school and the trade union. The signatures are in black ink and appear to be of various styles, including some that are more stylized or abbreviated. There are approximately four distinct signatures or sets of initials visible.

- c) O.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL — 2016/2018.
- 2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
- 3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
- 4. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale.

Art. 4 - Informazione

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
2. Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente;
3. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 5 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione della clausola stessa.
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sul sito web nell'albo sindacale.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a smaller signature, and the initials 'EB' with a small number '4' above it.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Gli atti relativi al confronto, condivisi dalle parti, sono allegati al contratto.

Art. 7- 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, ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- 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 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
- 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.



Handwritten signatures and initials, including a large signature, a star-like mark, and the number 5 next to a circular stamp.

TITOLO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale;
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il Dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pari a 40 ore totali (25' e 30" per 96 dipendenti di ruolo = 40 ore);
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirla con un preavviso di almeno due giorni.

Art. 10 - Assemblee - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

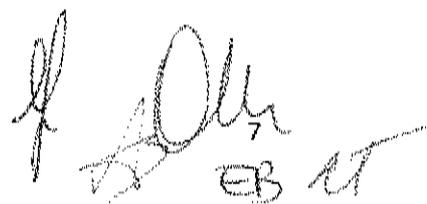
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 4 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.
4. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente;
5. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo; Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione **entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni; La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro;



6. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e ATA) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n.1 unità di personale ausiliario per singola sede;
8. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola materna i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione;
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

Art. 11 - Sciopero - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.

1. In caso di sciopero il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili sarà determinato dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Qualora il Dirigente Scolastico, in base alle adesioni allo sciopero preventivamente comunicate, valuti che non sussistano le condizioni di sorveglianza a tutela degli studenti per l'adesione dei collaboratori scolastici, i plessi rimarranno chiusi al pubblico e all'utenza e i docenti non aderenti allo sciopero si recheranno nella sede centrale. In caso di sciopero del personale A.T.A., il servizio sarà garantito esclusivamente per lo svolgimento di esami e scrutini finali, con la presenza di n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna scuola primaria e secondaria di I grado.
3. I lavoratori non sono obbligati a dichiarare la loro partecipazione allo sciopero o meno, ma in caso di comunicazione la dichiarazione non è revocabile. Nel caso una o più OO.SS. revochi lo sciopero è data la possibilità al lavoratore di modificare la dichiarazione precedentemente resa. Il personale può aderire allo sciopero proclamato da qualsiasi sigla sindacale che ne abbia data comunicazione al UST e questi ne abbia inviata comunicazione al Dirigente.



Handwritten signatures and initials, including the letters 'EB' and 'ST'.

TITOLO III

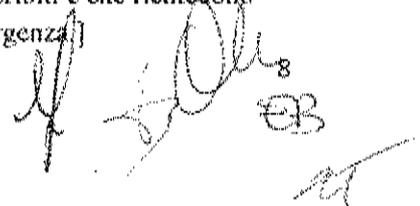
SICUREZZA

Art. 12 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1).

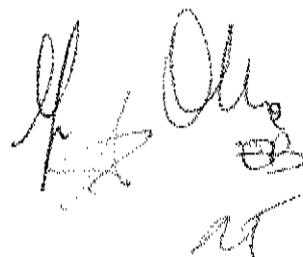
Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

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

[N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto la presenza del personale nei luoghi di lavoro deve essere limitata per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]



- 12 Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze;
- 13 Il Dirigente Scolastico assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente. È fatto obbligo al RLS di partecipare alla formazione;
- 14 Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- 15 Il Dirigente Scolastico consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
- 16 Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
- 17 Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
- 18 Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia;
- 19 A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola e nelle pertinenze della stessa. Il Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
- 20 Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al Dirigente Scolastico, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...);
- 21 L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.



TITOLO IV

PERSONALE

CAPO I – PERSONALE ATA

Art. 13 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal CCNL, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;

2. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti;

3. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

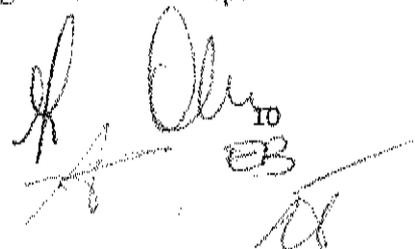
a) Personale Ausiliario. Rimodulazione dell'orario di entrata, anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere, nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni. Rimodulazione dell'orario di uscita, non prima che siano terminate le lezioni giornaliere, a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

b) Per il personale Assistente Amministrativo. Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita, in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

Art. 14 - Assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi

1) Il personale collaboratore scolastico viene assegnato sulla base della determinazione del contingente di lavoratori necessario ad ogni plesso, nei limiti dell'organico a disposizione, in considerazione della dislocazione dei locali scolastici, della loro complessità strutturale, della presenza di collaboratori in possesso del titolo specifico di formazione sull'assistenza a soggetti diversamente abili e sull'igiene dei minori (rif. ex art 7 CCNL), del tempo scuola, della numerosità di classi/sezioni e servizi specifici esistenti, fermo restando che ha diritto di scegliere la sede, fra quelle disponibili, con precedenza rispetto agli altri operatori:

a) Il personale beneficiario dell'art. 21 e dell'art. 33 (limitatamente al requisito di genitore, coniuge o figlio unico), della L. n.104/1992. Se la sede richiesta strutturalmente può determinare un problema per la salute del lavoratore, allora il Dirigente Scolastico disporrà diversamente.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the initials 'TO', 'EB', and another signature.

- b) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L. n.104/1992, della L. n.1204/1971, della L. n. 68/1999 e/o della L. n. 903/1977 è favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio, sempre che questa sia strutturalmente confacente allo stato di salute del lavoratore richiedente;
- 2) Con riguardo ai principi di efficacia ed efficienza dei servizi scolastici, i lavoratori nelle condizioni di cui ai punti a e b devono essere equamente ripartiti sui plessi. In caso di chiusura di una delle scuole dell'I.C., per elezioni e/o per altre cause e/o al verificarsi di particolari situazioni e/o esigenze di servizio, il personale collaboratore scolastico potrà essere utilizzato negli altri plessi.
- 3) Qualora, a seguito dell'assegnazione di inizio anno scolastico, si verificassero situazioni di incompatibilità tali da pregiudicare la serenità del clima lavorativo e la qualità del servizio all'utenza o mutate esigenze di servizio, il Dirigente Scolastico e il DSGA disporranno una diversa assegnazione anche in corso d'anno.

Art. 15 - Orario di lavoro ordinario (artt. 51 e 55 CCNL 20/11/2007)

1. L'orario di lavoro si articola in 36 ore su 5 giorni settimanali, articolato su turni plurisettemanali funzionalmente organizzati secondo le esigenze delle attività didattiche, di sorveglianza degli alunni e dell'orario di apertura degli uffici. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si sospendono i rientri pomeridiani e l'orario di lavoro giornaliero è adeguato a sette ore e dodici minuti;
2. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica possibilmente con esclusione dell'inizio dell'anno scolastico (iniziosettembre);
3. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa almeno di 30 minuti;
4. Aas-presenze e solo in caso di guasto le firme di presenza saranno apposte su appositi fogli firma, presso ogni plesso.

Art. 16- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

Le scuole dell'IC G.Gabrieli funzionano per cinque giorni alla settimana con il seguente orario:

LEONARDO DA VINCI (Scuola secondaria di Primo Grado) 7.30/18.30

WOLFF FERRARI (Scuola dell'Infanzia) 7.30/18.00

E. MENEGHETTI (Scuola dell'Infanzia) 7.30/18.00

DANTE ALIGHIERI - MIRANO (Scuola Primaria) 7.30/18.00

SILVIO PELLICO – CAMPOCROCE (Scuola Primaria) 7.30/18.00

ALESSANDRO MANZONI – BALLÒ (Scuola Primaria) 7.30/18.00

GIOSUÈ CARDUCCI (Scuola Primaria) 7.30-14.42 lun e mer (8.00-16.10)

L'orari di ingresso e uscita degli alunni è il seguente:

LEONARDO DA VINCI (Scuola Secondaria di Primo Grado) 7.50/13.50

WOLFF FERRARI (Scuola dell'Infanzia) 8.00-16.00

E. MENEGHETTI (Scuola dell'Infanzia) 8.00-16.00

DANTE ALIGHIERI – MIRANO (Scuola Primaria) 8.00-16.00 t.p. e 8.00-13.00 t.n.

SILVIO PELLICO – CAMPOCROCE (Scuola Primaria) 8.00-16.00

ALESSANDRO MANZONI – BALLÒ (Scuola Primaria) 8.00-16.00

GIOSUÈ CARDUCCI (Scuola Primaria) 8.00-13.00 e lun e mer 8.00-16.10

Ciò considerato esistono i presupposti per l'applicazione dell'art.55, CCNL 29/11/2007. L'orario di servizio del Personale Collaboratore Scolastico — esclusi coloro che effettuano il turno fisso presso la Scuola Primaria "G. Carducci" e il plesso della Scuola Secondaria di II grado di Scaltenigo - sarà di 35 ore settimanali, durante i periodi di attività didattica, distribuito su 5 giorni lavorativi.

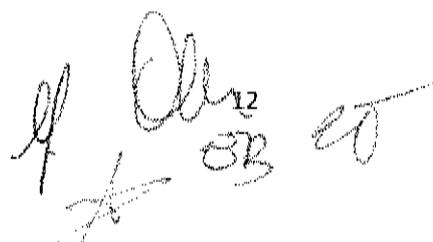
Il personale destinatario della riduzione di orario a 35 ore è quello adibito a regimi di orario articolato su più turni.

Ciascun lavoratore con orario di 35 ore, quindi, dovrà svolgere il proprio servizio giornaliero in ore 7 per garantire:

- a) le attività didattiche di pre-scuola dei plessi di Scuola Primaria e dell'Infanzia, nell'orario 7.30 - 16.00;
- b) per le attività generali, di riordino, pulizia dei locali e sorveglianza durante le frequenti riunioni (docenti, genitori, attività di progetto e commissioni) in orario antimeridiano e pomeridiano fino alle 16.40, 17.40 e 18.00, nei diversi plessi dell'Istituto, con ore di straordinario per le attività che vanno oltre le ore 18.00;
- c) nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, il personale ATA osserva orario antimeridiano settimanale di 36 ore.

Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, anche per i periodi di sospensione delle attività didattiche, sulla base dei seguenti criteri:

- a) flessibilità di orario
- b) turnazione.



L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

Il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto, solo se l'orario di lavoro giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti.

Art. 17 - Turnazione

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone lo svolgimento della turnazione identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione. L'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, (Allegato 2) in considerazione degli orari funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è articolata nel seguente modo:

- a) nei casi eccezionali di riunione degli Organi Collegiali o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, il turno di lavoro pomeridiano si prolunga oltre l'orario di servizio le ore aggiuntive prestate saranno remunerate nei limiti delle risorse disponibili o in alternativa utilizzati come ore di recupero o riposi compensativi pari alle ore lavorate;
- b) la turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti;
- c) qualora le disponibilità di personale siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si può far ricorso alla rotazione;

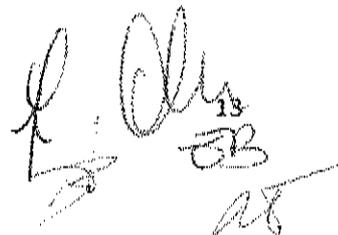
Art. 18 - Permessi

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno tre (3) giorni prima, salvo casi eccezionali da motivare. In caso di necessità ed urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno richiesto. Il permesso deve essere recuperato entro due mesi dalla data in cui è stato fruito. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

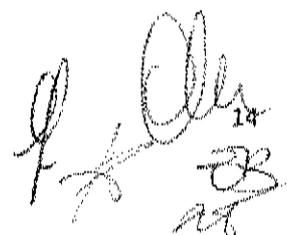
Con il CCNL 2016/18 i tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, legge 104 (assistenza portatori Handicap) possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 33 CCNL/2018).

In aggiunta, sono state introdotte ulteriori 18 ore annuali di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018), non fruibili per frazioni di ora. Non possono essere fruiti nella stessa giornata insieme ad altre tipologie di permessi. Le ore si possono cumulare e costituire un permesso per l'intera giornata.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct signatures: a large one on the left, a smaller one in the middle, and another one on the right with the initials 'EB' and '28' below it.

Art. 19 - Ritardi

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 30 minuti.
2. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato per iscritto e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature with '14' on the right, and initials 'B' and '26' at the bottom right.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 20 - Assegnazione dei docenti ai plessi

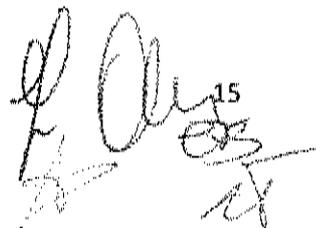
1. L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene nel rispetto della normativa, dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle prerogative che la legge assegna al Dirigente.

Art. 21 - Permessi brevi

1. I docenti possono fruire, a richiesta, di permessi brevi di durata non superiore a 2 ore giornaliere, per esigenze personali o familiari (CCNL 2007/2009 art. n. 16). L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno tre giorni (3 gg) prima, salvo casi eccezionali da motivare. Le ore fruite come permessi brevi vanno recuperate in attività della stessa tipologia oppure, ove non fosse possibile, in accordo tra le parti. Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi. Se il recupero non avviene per motivi imputabili al docente, si procede a decurtazione dello stipendio

Art. 22 - Permessi per attività di formazione

1. Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie;
2. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel PDM, promosse dall'Amministrazione centrale e periferica - da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, Istituti pubblici di ricerca, Ambito territoriale, Reti di scuole...) rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF e connesse a:
 - a. tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
 - b. esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare riferimento alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all'acquisizione di nuove metodologie;
 - c. temi della valutazione e della certificazione delle competenze relativi ai processi di innovazione in atto;
 - d. attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
 - e. incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza e di natura organizzativa.
3. I cinque giorni (5 gg) di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore;
4. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:
 - a) priorità ai docenti con contratto a tempo indeterminato;

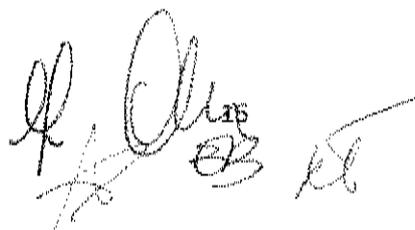


Handwritten signature and date: 15/03/20

- b) coerenza del corso con la materia di insegnamento e con gli obiettivi del PTOF/RAV/PdM;
 - c) coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.
5. In caso di concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti che:
- a) devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
 - b) presentano domanda per la prima volta;
 - c) hanno materia di insegnamento su cui verte il corso;
 - d) neo-immessi in ruolo;
 - e) non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.
6. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio;
7. Le richieste dei permessi per la formazione, devono essere presentate almeno cinque giorni (5 gg) prima della loro fruizione;
8. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnata in Segreteria.

Art. 23 - Sostituzione docenti assenti

1. Tutti gli insegnanti disponibili sono compresi nei piani delle sostituzioni. Per tutti gli ordini di scuola le ore di permesso breve sono da restituire all'Istituto principalmente per supplenze in base alle esigenze di sorveglianza degli alunni.
2. Per la sostituzione dei docenti assenti, qualora non vi siano le condizioni per la nomina di supplente temporaneo, si provvederà utilizzando i docenti in servizio nei plessi, con i seguenti criteri:
- a) compresenza/contemporaneità docenti;
 - b) utilizzo docenti di sostegno, quando l'alunno DA è assente, prioritariamente nelle loro classi ed in subordine nelle altre. L'assenza dell'alunno va comunicata entro le ore 9.00 in Segreteria e ai Responsabili di plesso. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado la comunicazione va data dal docente presente in classe la prima ora;
 - c) recupero di permessi brevi;
 - d) utilizzo ore eccedenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dei Responsabili di plesso;



- e) divisione della classe in casi eccezionali.(attualmente non prevista per motivi di sicurezza legati alla pandemia)

I criteri elencati si intendono in ordine di priorità.

- 3. il cambio turno verrà adottato, quando organizzativamente possibile e necessario, sempre in caso di improvvisa assenza per malattia del contitolare della classe. La richiesta di cambio turno, su richiesta dei docenti per necessità personali e/o familiari deve essere sempre presentata, di norma, almeno tre giorni prima direttamente al Dirigente che valuterà la fattibilità organizzativa;
- 4. i Responsabili di plesso e i Collaboratori del Dirigente sono delegati dal Dirigente a provvedere alle sostituzioni;

Art. 24 - Utilizzazione del personale docente in rapporto al P.T.O.F

- 1. Il personale docente è utilizzato nelle attività aggiuntive e nei progetti deliberati dal Collegio Docenti, retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni od accordi, secondo i seguenti criteri:
 - a) disponibilità personale espressa dai docenti;
 - b) composizione dei gruppi di progetto, delle commissioni, seguendo il criterio della rappresentatività dei plessi e criteri eventuali di individuazione, identificazione di un referente/responsabile;
 - c) disponibilità di budget.
- 2. Il Dirigente Scolastico, in base a quanto stabilito nella Contrattazione d'Istituto relativamente ai criteri di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica fra il personale docente e ATA, per la realizzazione dei progetti e del piano annuale delle attività, attribuisce gli incarichi;
- 3. Ferma restando la norma contrattuale, la liquidazione dei compensi avverrà sulla base delle dichiarazioni di prestata attività a consuntivo dei progetti presentata dal singolo insegnante entro il 31/8/2021;

Art. 25 - Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c.4 lett c.7)

- 1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente;
- 2. La formazione prevista dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

TITOLO V

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

UTILIZZO TECNOLOGIE

Art. 26 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione - Art. 22, c. 4, lett. c.8)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

a) Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7,30 alle ore 17.00.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 27 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche e l'informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

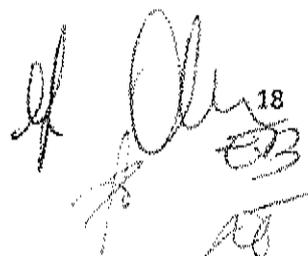
a. attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione sull'uso delle tecnologie esistenti;

b. pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attivi.

Art. 28 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (art. 22 c. 8 lett. b4).

1. Saranno disposte visite per il personale Ata e se necessario anche per il personale docente presso il Medico Competente; saranno proposti questionari per la rilevazione del benessere o corsi di aggiornamento sulla tematica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

TITOLO VI



Handwritten signatures and initials, including the number 18.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 29 – Fondo per il salario accessorio

Il fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:

- a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b) Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c) Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito prospetto relativo al budget MOF a.s. 2020/2021 secondo quanto riportato dalla nota MIUR Prot. 23072 del 30/09/2020. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale;

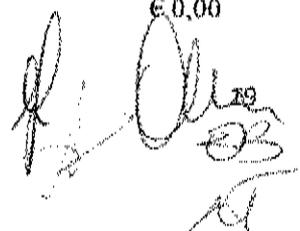
Entro 5 giorni dalla comunicazione del MIUR, del MEF o altro, verrà data comunicazione alla controparte di tutti i finanziamenti che fanno parte della contrattazione al fine di esaminare l'opportunità o meno della riapertura della contrattazione.

Art. 30 – Fondi finalizzati

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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a :

- | | |
|---|-------------|
| a) Per le finalità già previste per il Fondo per l'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007: | € 47.343,51 |
| b) Per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: | € 967,03 |
| c) Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: | € 4.563,07 |
| d) Per gli incarichi specifici del personale ATA: | € 3.196,47 |
| e) Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: | € 1.879,97 |
| f) Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: | € 2.815,30 |
| g) Per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della L.27/12/2019 n. 160: | € 15.185,72 |
| h) Per le finalità di cui all'art. 1, c. 593 della L 205/17: | € 0,00 |
| i) Per IFTS: | € 0,00 |
| j) Per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni fondi delle famiglie): | € 0,00 |
| k) Per la formazione del personale | € 0,00 |
| l) Per l'alternanza scuola-lavoro: | € 0,00 |



	Nota MIUR 23072/20		TOTALE
FIS a.s. 2020-2021	47.343,51		
Quota variabile indennità DSGA	5.833,60		5.833,60
TOTALE	41.509,91		41.509,91
30% FIS a.s. 2020-2021 ATA	12.452,97		
70 % FIS a.s. 2019-2020 Docenti	29.056,93		
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	967,03		967,03
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	3.196,47		3.196,47
FUNZIONI STRUMENTALI	4.563,07		4.563,07
AREE A RISCHIO ART. 9	1.879,97		1.879,97
ORE ECCEDENTI	2.815,30		2.815,30
INDENNITA' LAVORO NOTTURNO/FESTIVO			
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO.	70% QUOTA DOCENTI 30% QUOTA ATA		15.185,72
*TOTALE MOF A.S. 2020/21			75.951,07
ECONOMIE a.s. 2019-2020			
TOTALE ECONOMIE FIS quota docenti		7.373,51	7.373,51
A) ATTIVITA' COMPL. ED. FISICA		979,81	
B) BONUS VALORIZZAZIONE DOCENTI 2019/20		48,77	
C) ORE ECCEDENTI 2019/20		1.567,77	
D) Avanzo FIS anni precedenti per progetto di Istruzione domiciliare		2.436,64	
TOTALE ECONOMIE VARIE A+B+C+D		5.032,99	5.032,99
*TOTALE ECONOMIE 2019/20			12.406,50
TOTALE FIS DOCENTI (a.s. 2020-2021+economie)	29.056,93+7373,51= 36.430,44		
**TOTALE COMPLESSIVO			88.357,57

Gli importi sono al lordo dipendente con i riferimenti specifici al sistema del cedolino unico.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 31 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica

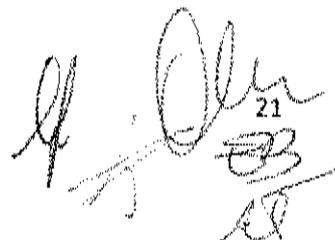
1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La ripartizione delle risorse del fondo, dovrà tenere conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti e ATA, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività (CCNL 2007 art. 88 c. 1). A tal fine si adottano i criteri tendenzialmente volti alla consistenza numerica e della specificità del personale e si concorda che sono assegnati per le attività del personale docente € 29.056,93 e per le attività del personale ATA € 12.452,97.
2. Considerato che le economie relative all'a.s. 2019-2020 derivano da risorse destinate al personale docente, le stesse pari a € 7.373,51 sono state riassegnate ai docenti per il presente anno scolastico per un totale complessivo di € 36.430,44;
3. Qualora le condizioni siano modificate da nuove norme e/o da nuovi indirizzi, dovrà essere previsto un monitoraggio in itinere al fine di adeguare i finanziamenti alle novità o per recuperare risorse per nuove attività garantendo l'attività comunque svolta.
4. Le eventuali economie del Fondo saranno oggetto di contrattazione successiva riguardo la loro destinazione.

Art. 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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

Art. 34 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 18, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:



Handwritten signatures and initials, including the number 21, located at the bottom right of the page.

A)

PROGETTI	ORE DOCENZA	IMPORTO ORE DOCENZA	ORE NON DOCENZA	IMPORTO ORE NON DOCENZA	TOTALE
Gioca suona MUOVI	4	€ 140	4	€ 70	€ 210,00
Coding in your school	88	€ 3.080,00	12	€ 210,00	€ 3.290,00
Geocoding	15	€ 525,00	5	€ 87,5	€ 612,50
Potenziamento orchestra	50	€ 1.750,00			€ 1.750,00
Continuità strumenti musicali primaria-secondaria	24	€ 840,00			€ 840,00
					€ 6.702,50

PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE	€ 2.436,64
---------------------------------	------------

B)

	UNITÀ	ORE UNITARIE	TOTALE
1 Collaboratore del Dirigente	1	100	€ 1.750,00
2 Collaboratore del Dirigente	1	100	€ 1.750,00

C)

REFERENTI DI PLESSO	UNITÀ	ORE UNITARIE	ORE TOTALI	TOTALE
"Leonardo da Vinci"- Mirano	1	50	50	€ 875,00
"Leonardo da Vinci"- Scaltenigo	2	25	50	€ 875,00
"Dante Alighieri"	2	55	110	€ 1.925,00
"Giosuè Carducci"	2	20	40	€ 700,00
"Alessandro Manzoni"	2	25	50	€ 875,00
"Silvio Pellico"	1	25	50	€ 875,00
"Wolf Ferrari"	1	35	35	€ 612,50
"Egidio Meneghetti"	1	31	31	€ 542,50
				€ 7.280,00

[Handwritten signatures and initials]
22
EB
[initials]

D)

REFERENTI COVID	UNITÀ	ORE UNITARIE	ORE TOTALI	TOTALE
"Leonardo da Vinci"- Mirano	1	40	40	€ 700,00
"Leonardo da Vinci"- Scaltenigo	1	20	20	€ 350,00
"Dante Alighieri"	1	50	50	€ 875,00
"Giosuè Carducci"	1	15	15	€ 262,50
"Alessandro Manzoni"	1	12	12	€ 210,00
"Silvio Pellico"	1	12	12	€ 210,00
"Wolf Ferrari"	1	14	14	€ 245,00
"Egidio Meneghetti"	1	10	10	€ 175,00
				€ 3.027,50

E)

REFERENTI	UNITÀ	ORE UNITARIE	ORE TOTALI	TOTALE
Animatore digitale	1	72	72	€ 1.260,00
Ind. Musicale	2	10	20	€ 350,00
Commissione laboratori per la continuità	4	17	68	€ 1.190,00
Attività sportive	4	10+10+5+5	30	€ 525,00
Invalsi I grado	1	15	15	€ 262,50
Invalsi Primaria	4	10	40	€ 700,00
Intercultura	1	10	10	€ 175,00
Tutor neoassunti	1	10	10	€ 175,00
Coordinatori di classe Secondaria	16	15	240	€ 4.200,00
Segretari	16	5	80	€ 1.400,00
Orario I grado	2	20	40	€ 700,00
Assistenza DAD	1	90	90	€ 1.575,00
Refer. Ed. civica	2	20doc+5n.doc	40doc.+10n.doc	€ 1575,00
Verbalizzante collegio	1	10	10	€ 175,00

Salute/bullismo	1	20	20	€ 350,00
Referente inclusione infanzia	1	10	10	€ 175,00
TOTALE				€ 14.787,50

F)

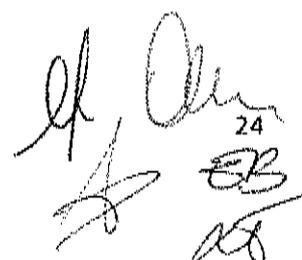
REFERENTI di plesso per la sicurezza	UNITÀ	ORE totali	TOTALE
"Leonardo da Vinci"- Mirano	1	8	€ 140,00
"Leonardo da Vinci"- Scaltenigo	1	4	€ 70,00
"Dante Alighieri"	1	10	€ 175,00
"Giosuè Carducci"	1	4	€ 70,00
"Alessandro Manzoni"	1	3	€ 52,50
"Silvio Pellico"	1	3	€ 52,50
"Wolf Ferrari"	1	4	€ 70,00
"Egidio Meneghetti"	1	3	€ 52,50
			€ 682,50

A)+B)+C)+D)+E)+F) = 38.416,64

Aree a rischio

PROGETTI	ORE DOCENZA	IMPORTO ORE DOCENZA	ORE NON DOCENZA	IMPORTO ORE NON DOCENZA	TOTALE
Potenz. matematica	48	1.879,97			€ 1.879,97
TOTALE					€ 1.879,97

Attività complementari di educazione fisica	€ 1.946,84
---	------------



 24

 EB

 AS

Art. 35 - Funzioni Strumentali

1. Le aree di intervento delle Funzioni Strumentali sono definite dal Collegio dei docenti.

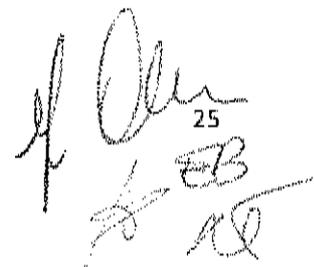
AREA	UNITÀ	TOTALE
Area 1 – PTOF, Curricolo	1	€ 912,614
Area 2 – Inclusione DSA/BES	1	€ 912,614
Area 3 – Inclusione Disabilità Scuola Primaria	1	€ 912,614
Area 4 – Inclusione Disabilità Sc. Sec. di Primo Grado	1	€ 912,614
Area 5– Orientamento/Continuità	4	€ 912,614
TOTALE		€ 4563,07

Art. 36 - Determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2020-2021 corrispondono a € 15.185,72 a cui si aggiungono € 48.77 di economie relative all'a.s. 2019-2020 per un totale di € 15.234,49.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico saranno suddivisi secondo le seguenti percentuali ai sensi della L. 160/19 comma 249:
 - 30% al personale ATA per un totale lordo dipendente di € 4.570,35
 - 70% al personale docente per percorsi di ricerca-azione per un totale lordo dipendente di € 10.664,14.
 - La somma spettante al personale docente verrà distribuita a coloro che, entro la fine dell'anno scolastico 2020/21, renderanno, mediante apposita scheda predisposta dall'Istituzione Scolastica, il maggiore impegno profuso in:
 1. Attività aggiuntive non già remunerate (mentore, tutor tirocinanti, referente progetti etc);
 2. Attività condotte utilizzando metodologie didattiche innovative;
 3. Partecipazione a Commissioni finalizzate all'elaborazione di materiali didattici condivisi con l'intera comunità scolastica (griglie di valutazione collegiali etc.);
 4. Supporto al Dirigente Scolastico in attività complesse non diversamente retribuite e finalizzate al miglioramento dell'organizzazione;La somma spettante al Personale ATA confluirà nel fondo d'Istituto e sarà attribuita per il 30% agli AA (€1.371,10) per il 70% ai CS (€ 3.199,25).

Art. 37 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.



Handwritten signatures and initials, including the number 25, and the initials EB and AQ.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla presentazione di un resoconto su modello predisposto dalla scuola entro il termine delle attività (o entro il 30/06) e alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi a eccezione di un'unità di assistente amministrativo al quale è stato assegnato un compenso di natura forfettaria per utilizzare tutta la disponibilità complessiva.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, a richiesta dell'interessato, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Qualora il budget non fosse utilizzato, sarà ripartito in sede di liquidazione con gli stessi criteri di assegnazione del FIS.

Art. 39 - Criteri di assegnazione individuale del FIS per il personale ATA

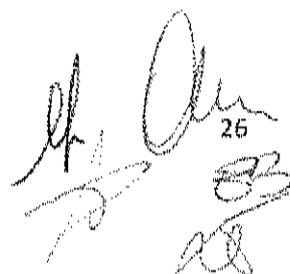
1. Con apposita circolare è stata richiesta la disponibilità relativamente ai seguenti interventi:

COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) accoglienza alunni;
- b) supporto archivio;
- c) sostituzione colleghi;
- d) sostituzione colleghi in altri plessi;
- e) archiviazione elaborati alunni;
- f) pulizia esterna;
- g) servizio festivo;
- h) servizi esterni;
- i) reperibilità;
- j) piccola manutenzione;
- k) attività spostamento arredi;
- l) referente materiale di pulizia;
- m) sorveglianza alunni in stanza COVID

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- a) archivio;
- b) inventario;
- c) flessibilità organizzativa;
- d) domanda supplenza;
- e) scrutinio elettronico;
- f) rapporti con Enti;



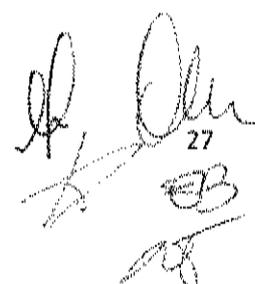
Handwritten signatures and initials, including a date '26' and a signature 'EB'.

- g) sicurezza;
- h) Invalsi;
- i) progetti PTOF;
- j) previdenza;
- k) nuovi software applicativi;
- l) tutoraggio personale in ingresso;
- m) supporto Funzioni Strumentali.

2. Il budget del personale A.T.A. è pari a € 12.452,97. La suddetta somma viene ripartita nella percentuale del 70% € 8.717,08 al personale collaboratore scolastico e nella percentuale del 30% € 3.735,89 al personale assistente amministrativo.
3. La somma per la valorizzazione del personale scolastico pari a € 4.570,35 viene ripartita nella percentuale del 70% ai Collaboratori Scolastici (€ 3.199,25) e nella percentuale del 30% agli Amministrativi (€ 1.371,10);
4. In totale sarà distribuita la somma di € 11.966,3 al personale Collaboratore scolastico e la somma di € 5.106,99 al personale assistente amministrativo da ripartire in base alle attività svolte.

COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	UNITA'
Accoglienza	31
Supporto archivio	18
Sorveglianza stanza Covid	27
Flessibilità organizzativa da intendersi "sostituzione colleghi assenti"	28
Disponibilità per sostituzione colleghi in altri plessi (in caso di assenza)	8
Gestione elaborati alunni e relativa archiviazione	21
Pulizia esterna-manutenzione spazi esterni	30
Disponibilità per eventuale servizio festivo	19
Servizi esterni	17
Assistenza alunni infanzia	9
Piccole manutenzioni dei beni mobili	28
Attività particolarmente intensa derivante da lavori di ristrutturazione spostamento arredi e classi	24
Referente per materiale di pulizia (opportuno che la disponibilità sia fornita da unità a T.I. con maggior anzianità di servizio)	12

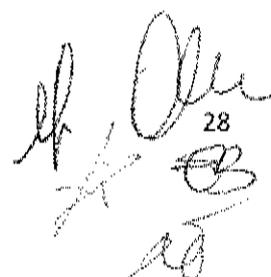


 27

 EB

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITÀ	UNITA'
Archivio	6
Attività relativa a inventari- collaborazione per scarichi inventariali e per lo smaltimento di materiali e attrezzature	2
Flessibilità organizzativa da intendersi "sostituzione colleghi assenti"	7
Gestione domande di supplenze ATA-Docenti	3
Rapporto con Enti e Associazioni esterne	5
Scrutinio Elettronico-valutazioni periodiche-finali-operazioni esami	2
Supporto nell'ambito del segmento della sicurezza (attività formative- piani di evacuazione etc)	1
Invalsi	2
Assistenza progetto POF- Attività d'interfaccia con la didattica.	4
Supporto informatico ai dipendenti per attività legate al sistema previdenziale	1
Gestione software - Gestione informatizzata dell'attività amministrativa	5
Supporto relativo a tutoraggio per personale in ingresso	3
Supporto funzioni strumentali	5

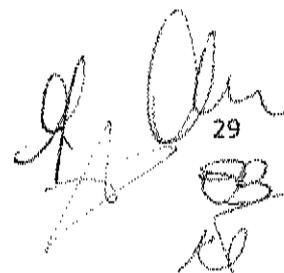


 28

Art. 40 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica tenendo conto preventivamente delle varie posizioni economiche esistenti nella scuola.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate così come segue:

UNITA'	INCARICO	PROFILO	IMPORTO
1	Gestione scrutini ed esami Primaria e Secondaria	Ass. amm.	€ 400,00
1	Gestione alunni disabili	Ass. amm.	€ 200,00
1	Invalsi Primaria e Secondaria	Ass. amm.	€ 200,00
1	Gestione protocollo	Ass. amm.	€ 200,00
1	Personale ATA	Ass. amm.	€ 200,00
2	Supporto e collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale- interventi di primo soccorso. Supporto e collaborazione con i docenti di classe o sezione per le necessità legate alla cura dell'igiene personale- interventi di primo soccorso degli alunni.	Coll. Scol.	€ 700,00
1	Come sopra	Coll. Scol.	€ 190
1	Come sopra	Coll. Scol.	€ 100
2	Come sopra	Coll. Scol.	€ 240
4	Come sopra	Coll. Scol.	€ 460
1	Come sopra	Coll. Scol.	€ 76,47
1	Come sopra	Coll. Scol.	€ 115
1	Come sopra	Coll. Scol.	€ 115
	TOTALE BUDGET		€ 3196,47


 29


TITOLO VII

DIRITTO ALL'ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA

Art. 41 - Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.22, comma4, lett. c) e comma 8, lett. b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali.

Art. 42 - Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati e articolati per voce e tipologia di progetto o intervento sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 Prot.28510/90946, le informazioni concernenti i compensi accessori al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo d' Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuali.
3. I compensi della RSU d'Istituto e delle OO.SS. potranno avere accesso agli atti secondo le modalità stabilite nella sentenza del Consiglio di Stato Sez. VI, 2007.07.2018, n. 4417.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. Alla presente ipotesi di contratto sono allegate le tabelle dettagliate degli importi per il personale docente e per il personale ATA.



Handwritten signatures and initials, including the number 30, located at the bottom right of the page.