



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Via M. Montessori, 7 – 30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

Tel. 041460046 - Fax 0415145161 - e mail VEIC816009@istruzione.it

sito web: [www.aldomorocampagnalupia.edu.it](http://www.aldomorocampagnalupia.edu.it)

C.M. VEIC816009 – C.F. 82012480271 – PA UFTCLE



**CONTRATTO  
INTEGRATIVO  
D'ISTITUTO**

**A.S. 2018-21**

Il giorno **18** del mese di **febbraio** dell'anno **2021**, alle ore **13:30**, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo Docenti e ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "Aldo Moro" di Campagna Lupia.

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 29 novembre 2007, composte da:

**PARTE PUBBLICA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott.ssa FIORELLA FORNASIERO

**PARTE SINDACALE**

LA RSU DI ISTITUTO: GASPARINI CARMEN  
SPIZZIRRI ROSALBA

*I rappresentanti delle OO.SS. TERRITORIALI DI COMPARTO FIRMATARIE DEL CCNL*

CGIL – ELIO BORRI

CISL – LEONARDO CHIARELLO

SNALS – GIUSEPPE PADOAN

STIPULANO IL PRESENTE

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO**

Ai sensi dell'art.6 del CCNL del 29 novembre 2007  
e dell'art. 22 del CCNL 2016/2018

*La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del DS (C.M. 7 del 13 maggio 2010) e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.*

# IPOTESI di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## Parte normativa

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto a tempo determinato e indeterminato di questa istituzione scolastica.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per la parte normativa per il triennio 2018/2021 e per la parte economica per il corrente anno scolastico 2020-2021.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti o di sopravvenuta necessità di adeguamento a norme imperative.
5. Il testo del Contratto di Istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
  - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 15 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopraccitati enti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti interessate inoltrano richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

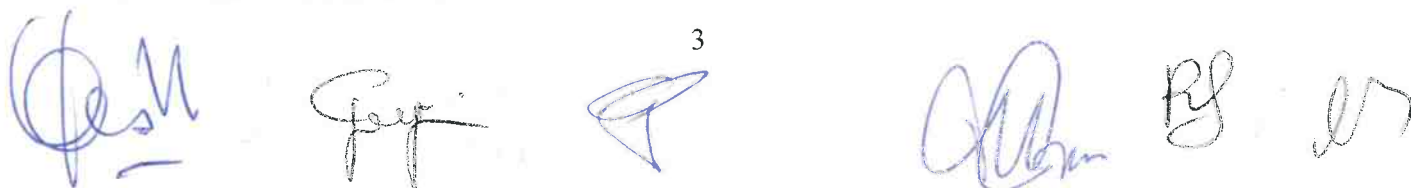
#### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

 3

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Per l'a.s. 2020-2021 il nominativo fornito del RLS è la sig.ra Gasparini Carmen.
2. Il dirigente concorda e convoca le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### **Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso ciascun plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale scolastico, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il dirigente informa la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno anche tramite pubblicazione nel sito.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con 48 ore di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.
6. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 (una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività su turnazione. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non hanno aderito all'assemblea.

### Art. 11- 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, comma 4, lettera c) e comma 8), lettera b) del vigente CCNL, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza e di tutela dei dati personali, secondo le procedure del vigente Regolamento per l'accesso, con la sola eccezione dell'addebito dei costi in caso di richiesta di duplicazione, ricerca d'archivio e mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'acquisizione a protocollo della richiesta, salvo manifesta impossibilità.

### **Art. 12-Trasparenza**

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non gli importi economici individuali dei dipendenti beneficiari, 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 del 07/10/2014 prot. n. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale nell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di 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 individuabili.

### **Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

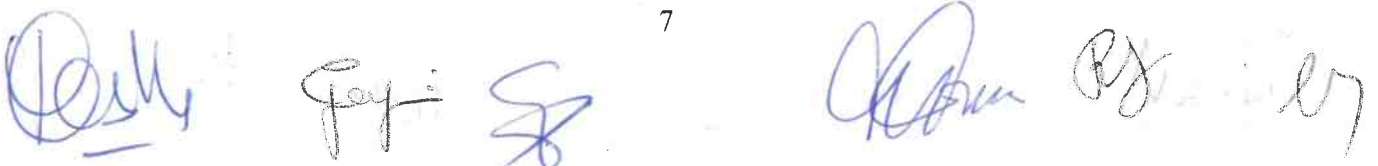
1. Alla RSU spetta un monte ore annuale di permessi sindacali retribuiti (per anno solare) pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art. 4, c. 1 lettera a) del Contratto collettivo nazionale quadro del 17 ottobre 2013. Il totale dovrà essere diviso tra tutte le singole RSU. Se la durata dell'unità didattica è inferiore a 60 minuti, il permesso si calcola sui minuti che costituiscono l'unità didattica e non sull'ora intera.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Per quest' anno solare il totale è calcolato in: 34 ore.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 14 – Referendum**

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

### **Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente, in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: *1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;*
  - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: *1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;*
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: *il Direttore dei S.G.A., 1 assistente amministrativo.*
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.



3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza/sorveglianza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operati utilizzi tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente, che comunque saranno pubblicate anche nel sito dell'Istituto.
5. Si allega il PROTOCOLLO DI INTESA, stipulato ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, SNALS CONFASAL, GILDA UNAMS e ANIEF in data 2 dicembre 2020, recepito con delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia, pubblicata in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8. Il PROTOCOLLO DI INTESA è stato approvato da CGIL, CISL, UIL, GILDA, SNALS, ANIEF in data 5 febbraio 2021.

**TITOLO TERZO – CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI  
RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER  
MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E  
ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 16 – Diritti del lavoratore**

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009. Per il personale Ata si applicano, inoltre, le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018 in merito alle seguenti materie: assenze per l'espletamento di visite, terapie e prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

**Art. 17 – Ferie e permessi**

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico.
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
  - a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, copresenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
  - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della Legge n. 104/1992, avviene di norma mediante una **programmazione** mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso. Il personale sarà sostituito per le giornate richieste con personale supplente nel caso di personale ATA, con personale supplente o ore eccedenti nel caso di personale docente.
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
  - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 unità amministrative e di n. 2 collaboratori scolastici. In



caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;

b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti nel presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni consecutivi di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

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

### **Art. 18 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL- comparto scuola 2007.
2. I relativi compensi sono a carico del P.A. dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL comparto scuola 2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il P.A. dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### **Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi, soprattutto in relazione agli orari di ingresso e di uscita degli alunni.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
  - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

3. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'**Amministrazione**.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### **Art. 21 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore (art. 55 CCNL 29/11/2007)**

Nei plessi: Scuola dell'Infanzia "Il Piccolo Principe" e scuola primaria "F.lli Bandiera", c'è un orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per 5 giorni a settimana e per soddisfare questa esigenza il personale collaboratore scolastico è adibito a regimi di orario articolato su più turni al fine di garantire un'ottimizzazione del servizio scolastico; per cui, per il personale di questi due plessi, ricorrono le condizioni previste dall'articolo in riferimento per applicare la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.

#### **Art. 22- 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**

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### **Art. 23 - La formazione d'ambito**

L'Istituto aderisce alla rete d'ambito sulla formazione, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto.

#### **Art. 24- Risorse economiche per la formazione**

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Didattica
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene
- Amministrazione e contabilità

3. Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- *Didattica: 60%*
- *Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 20%*
- *Amministrazione e contabilità: 20%*

10

**Art. 25 – 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)**

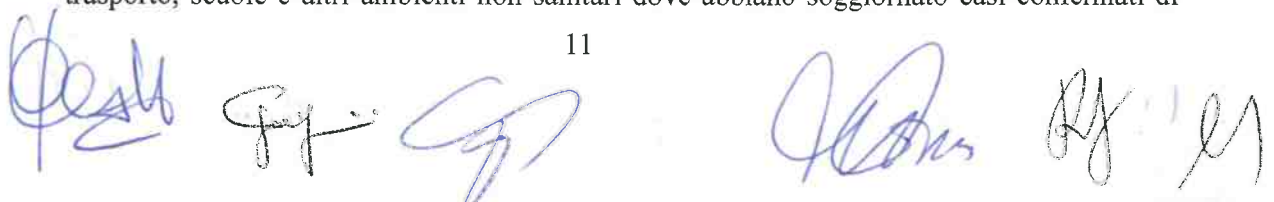
1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni.
2. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
3. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve (sincrona).
4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate normalmente sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico, dalle ore 7.30 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì e il sabato dalle 7.30 alle 14.00.
5. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale per chiamata telefonica o tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
6. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.

**Art. 26– 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**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'utilizzo degli strumenti elettronici nelle attività d'insegnamento sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
4. Tutto il personale e in particolare gli operatori di Segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D.Lgs. 82/2005 e ssmmii).
5. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs. 81/2008). Anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema di Istruzione.

**Art. 27– Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro**

1. Nel DPCM 26 aprile 2020 è previsto il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.
2. La Circolare n. 5443 del 22-02-2020 prevede che in stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di



- COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate determinate misure di pulizia.
3. Il “Protocollo misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all’epidemia di covid-19”, deliberato dal Consiglio di Istituto il 22-09-2020, regola i comportamenti del personale scolastico e non nei vari momenti a scuola (accessi ai plessi e agli uffici, utilizzo del termoscanter, lavaggio e disinfezione delle mani, utilizzo dei DPI, pulizia e disinfezione, primo soccorso, riunioni collegiali, disposizioni di sorveglianza sanitaria, ecc.).
  4. Il “Vademecum gestione delle operazioni di pulizia” consegnato ai collaboratori scolastici declina nello specifico le modalità di utilizzo dei DPI, della manutenzione e conservazione delle attrezzature, del travaso dei prodotti, delle pulizie ordinarie e straordinarie, con schede specifiche per i vari locali scolastici.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### **Art. 28 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell’anno scolastico 2020-2021 è complessivamente determinato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. Fondo per la valorizzazione del personale scolastico;
  - c. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - d. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - e. Altre risorse provenienti dall’Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato sulla base delle informazioni disponibili ricevute dal MIUR alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

#### **Art. 29 – Risorse finanziarie**

Con la comunicazione del MIUR prot.n. 23072 del 30/09/2020 sono state comunicate le risorse finanziarie assegnate all’Istituto.

Le risorse disponibili per l’attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti del Fondo dell’Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- b) stanziamenti previsti per l’attivazione delle funzioni strumentali all’offerta formativa;
- c) stanziamenti previsti per l’attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- d) stanziamenti ore eccedenti per sostituzione docenti assenti;
- e) stanziamenti attività complementari di avviamento alla pratica sportiva;
- f) le risorse assegnate dal MIUR ai sensi dell’Art. 9 CCNL Scuola - Aree a rischio forte processo immigratorio;
- g) le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge n. 160 del 27-12-2019 c. 249, per valorizzare le attività e gli impegni svolti secondo quanto previsto dall’art.88 CCNL 29-11-2007;
- h) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- i) eventuali residui dell’Art. 9 CCNL Scuola - Aree a rischio forte processo immigratorio;

- j) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro (al momento non assegnate).

L'organico preso a riferimento è di 80 unità di personale (43 docenti scuola infanzia e scuola primaria; 22 docenti di sc. Secondaria di I grado; 15 personale ATA, comprensivo del DSGA) e 4 sedi di erogazione del servizio.

sedi di erogazione	4		
docenti infanzia e primaria	43		
docenti secondaria	22		
ATA	15		
totale organico diritto	80	44.016,38	<b>TOTALE MOF LORDO DIPENDENTE</b>

Per il presente anno scolastico le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

Descrizione	Risorse LD	Risorse LS
Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL/2007, sequenza 8/4/2008	26.948,90	35.761,19
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	644,69	855,50
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	3.297,12	4.375,28
Incarichi specifici del personale ATA art.47 CCNL/2007, sequenza 25/7/2008	1.598,24	2.120,86
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. CCNL/2007	1.289,43	1.711,07
Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	1.654,68	2.195,76
Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge n. 160 del 27-12-2019 c. 249	8.583,32	11.390,07

Per il presente anno scolastico i fondi di cui al presente articolo, lettera h) e i), sono pari a:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Funzioni strumentali al POF A.s. 2019/2020	0	0
Incarichi specifici del personale ATA A.s. 2019/2020	0	0
FIS residuo 2019/20	0	0
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti A.s. 2019/20	1.116,01	1.480,95
Attività complementare ed. fisica	648,53	860,60
Risorse MIUR ai sensi art.9 CCNL Scuola- Aree a rischio forte processo immigratorio 19/20	109,31	145,05
<b>TOTALE</b>	<b>1.873,85</b>	<b>2.486,60</b>

#### INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA

- Indennità di Direzione D.S.G.A. A.s. 2020/21	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
((€ 750,00 + (80x30,00)) + CIA dell'AA incaricato	4.093,60	5.432,21

**SOLO FIS**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>FIS</b>	26.948,90	35.761,19
<b>Valorizzazione del personale scolastico Legge n. 160 del 27-12-2019 c. 249</b>	8.583,32	11.390,07
<b>Ind.Direzione DSGA</b>	4.093,60	5.432,21
<b>FIS + Valorizzazione del personale scolastico - Ind.Direzione DSGA</b>	<b>31.438,62</b>	<b>41.719,05</b>

Pertanto, detratta dal FIS 2020/2021 l'indennità di direzione al DSGA, le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa per l'A.s. 2020/2021, sono determinate come segue:

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL/2007, sequenza 8/4/2008	26.948,90	35.761,19
Funzioni strumentali	3.297,12	4.375,28
Incarichi specifici al personale ATA	1.598,24	2.120,86
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti 1.654,68 (a.s. 2020/2021) 1.116,01(a.s. 2019/2020)	2.770,69	3.676,71
Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge n. 160 del 27-12-2019 c. 249	8.583,32	11.390,07
Attività complementari di ed. fisica 644,69 (a.s. 2020/2021) 648,53 (a.s. 2019/2020)	1.293,22	1.716,10
Risorse MIUR ai sensi art.9 CCNL Scuola- Aree a rischio forte processo immigratorio 1289,43 (a.s. 2020/2021) 109,31 (a.s. 2019/2020)	1.398,74	1.856,13
<b>TOTALE</b>	<b>45.890,23</b>	<b>60.896,34</b>

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO****Art. 30– Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le

risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

**Art. 31 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica e delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 17, 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, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF 2020/2021.

Si conviene che le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge n. 160 del 27-12-2019 c. 249, siano suddivise tra il personale scolastico nella stessa percentuale del FIS, per un maggiore o nuovo riconoscimento economico alle attività prestate. Pertanto i due fondi verranno considerati nel loro ammontare complessivo (da ora "Fondo").

Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va orientata al riconoscimento di ore aggiuntive legate all'organizzazione e al funzionamento dell'istituto, ad ore di insegnamento, di recupero e di potenziamento delle attività didattiche, nell'ottica del Piano di Miglioramento e delle priorità del Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'istituto.

Per il personale ATA, alla luce delle restrizioni imposte dalla legge di Stabilità 2015 relative alla chiamata dei supplenti, le attività da incentivare saranno volte soprattutto a garantire il servizio all'utenza in termini di apertura delle scuole, di supporto agli alunni con disabilità, di supporto ai Progetti del PTOF, di funzionamento amministrativo e al maggior impegno nelle pulizie e nella sorveglianza degli alunni in seguito alla pandemia da covid-19.

**Criteri generali per la distribuzione del fondo tra personale docente e ATA**

Le risorse disponibili vengono così suddivise tra personale docente e personale ATA:

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>FIS DOCENTI e A.T.A. + Risorse per la valorizzazione del personale scolastico</b>	<b>31.438,62</b>	<b>41.719,05</b>
<b>A.s. 2020/2021</b>		
70% Quota DOCENTI	22.007,03	29.203,33
30% Quota A.T.A.	9.431,59	12.515,72

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 15.998,71 (LD) pari al 70% delle risorse, per le attività del personale ATA € 6.856,59 (LD) pari al 30% delle risorse.

**FIS + Risorse per la valorizzazione del personale scolastico PERSONALE ATA – CS e AA**

<b>QUOTA DISPONIBILE</b>	9.431,59	
Assist. Amm.vi	2.829,48	30%
Coll. Scolastici	6.602,11	70%
	9.431,59	<b>lordo dipendente</b>

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo dell'Istituzione Scolastica a favore del personale docente e ATA sono stabiliti avuto riguardo:

- 1- della disponibilità del personale scolastico;
- 2- del Piano dell'Offerta Formativa;
- 3- della macroprogrammazione approvata dai Collegi Docenti;
- 4- delle esigenze funzionali all'organizzazione dell'Istituto;
- 5- dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

1. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
2. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
3. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative
  - b. supporto alla didattica
  - c. supporto all'organizzazione della didattica
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
  - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - c. ore per attività straordinaria.

#### **Art. 32 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione.

#### **Art. 33 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali attribuiti all'attività programmata.

#### **Art. 34 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



### Art. 35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

### Art. 36 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL- comparto scuola 2007 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse destinate per gli incarichi specifici al personale ATA ammontano a € 1.598,24 (LD) che sono suddivise in:
  - € 1.000,00 per n. 2 assistenti amministrativi non titolari di posizione economica;
  - € 598,24 per n. 2 collaboratori scolastici non titolari di posizione economica.

n. 2 Assistenti amministrativi -attività di coordinamento ufficio alunni -supporto ufficio alunni e archivio	€ 1.000,00
n. 1 Collaboratore scolastico -attività di primo soccorso	€ 298,24
n. 1 Collaboratore scolastico -ausilio alunni diversamente abili	€ 300,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.598,24 (LD)</b>

### Art. 37 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica delle attività svolte.

### Art. 38 - Riduzione dei compensi relativi al fondo di istituto al personale

Nel caso in cui gli incarichi assegnati non siano svolti non si percepisce il relativo compenso. Quando le nomine prevedano lo svolgimento in un determinato numero di ore, se gli incarichi vengono svolti parzialmente essi vengono compensati per il numero di ore effettivamente prestate. In questo caso le ore prestate vanno puntualmente registrate a cura degli incaricati. In caso di assenze del personale, per un periodo complessivamente superiore ai 30 giorni (anche non continuativi), il compenso forfettario viene ricalcolato proporzionalmente sulle giornate di lavoro effettivamente svolte.

Si considerano tutti i tipi di assenze con esclusione di:

- distacco sindacale;
- sciopero;
- ferie.

Per il personale ATA, qualora le attività assegnate al personale incaricato non vengano svolte, il compenso non utilizzato sarà redistribuito tra il personale in servizio.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESE per INCARICHI/PROGETTI - DOCENTI  
A.S. 2020-2021 - TOTALE QUOTA PARI AD € 22.007,03**

	n. docenti	n. ore per docente	ore funzionali	compenso orario	ore di docenza	compenso orario	compenso forfetario	totale lordo dipendente
1° collaboratore	1						€ 951,08	€ 950,00
2° collaboratore	1						€ 950,00	€ 949,53
Fiduciario plesso Dogliotti	1						€ 700,00	€ 700,00
Fiduciario plesso Il Piccolo Principe	1						€ 250,00	€ 250,00
Fiduciario plesso G. Leopardi	1						€ 600,00	€ 600,00
Fiduciario plesso F.lli Sandiera	1						€ 400,00	€ 400,00
Commissione Mensa	3						€ 30,00	€ 90,00
Referenti sussidi/informatica Piccolo Principe	1						€ 50,00	€ 50,00
Referenti sussidi/informatica Leopardi	2						€ 25,00	€ 50,00
Referenti sussidi/informatica Dogliotti	1						€ 180,00	€ 180,00
Referenti INVALSI	2						€ 50,00	€ 50,00
Referenti Sicurezza	4	5	20	17,5			€	€ 90,00
Referente Privacy	1	10	10	17,5			€	€ 175,00
Referenti Covid	4	5	20	17,5			€	€ 350,00
Referenti Educazione Civica	3	10	30	17,5			€	€ 525,00
Referente Educazione Civica di Istituto	1	5	5	17,5			€	€ 87,50
Referenti Salute	3	5	15	17,5			€	€ 262,50
Referente Salute di Istituto	1	5	5	17,5			€	€ 87,50
Referenti bullismo/cyberbullismo	2	5	10	17,5			€	€ 175,00
Referente bullismo/cyberbullismo di Istituto	1	5	5	17,5			€	€ 87,50
Referenti intercultura	4	4	16	17,5			€	€ 280,00
Referenti inclusione	4	4	16	17,5			€	€ 280,00
Referente Orario plesso Dogliotti	2	6	12	17,5			€	€ 210,00
Referente Orario plesso Il Piccolo Principe	1	6	6	17,5			€	€ 105,00
Referente Orario plesso G. Leopardi	2	11	22	17,5			€	€ 385,00
Referente Orario plesso F.lli Sandiera	2	6	12	17,5			€	€ 210,00
Coordinatori secondaria classi prime e seconde	7	11	77	17,5			€	€ 1.347,50
Coordinatori secondaria classi terze	3	15	45	17,5			€	€ 787,50
Coordinatori Primaria	16	7	112	17,5			€	€ 1.960,00
Coordinatori infanzia	4	5	20	17,5			€	€ 350,00
Segretari secondaria	10	4	40	17,5			€	€ 700,00
Segretari primaria	4	4	16	17,5			€	€ 280,00
Segretari infanzia	1	4	4	17,5			€	€ 140,00
Tutor docenti anno di prova	1	10	10	17,5			€	€ 140,00
Tutor tirocinanti	5	2	10	17,5			€	€ 175,00
Commissione NIM	4	6	24	17,5			€	€ 420,00
Commissione Continuità	7	6	42	17,5			€	€ 735,00
Commissione H/DSA	4	2	8	17,5			€	€ 140,00
SPORTELLO PSICOLOGICO	1		33	17,5			€	€ 315,00
ANIMAZIONE ALLA LETTURA					10	35	€	€ 350,00
CONTINUITÀ PRIMARIA/SECONDARIA			10	17,5	12	35	€	€ 395,00
CONTINUITÀ INFANZIA/PRIMARIA			26	17,5	4	35	€	€ 595,00
SCACCHI/LEOPARDI			4	17,5			€	€ 70,00
SPRIGIARDINO F.LLI SANDIERA			20	17,5			€	€ 350,00
UN MARE DI OLI F.LLI SANDIERA			4	17,5			€	€ 70,00
CHIBER US DOGLIOTTI			4	17,5	16	35	€	€ 630,00
LATINO DOGLIOTTI					8	35	€	€ 280,00
BOOK MATEMATICI ITALIANO DOGLIOTTI			5	17,5			€	€ 87,50
RECUPERO ITALIANO DOGLIOTTI					20	35	€	€ 700,00
RECUPERO MATEMATICA DOGLIOTTI					30	35	€	€ 1.050,00
RECUPERO SPAGNOLO/INGLESE DOGLIOTTI					20	35	€	€ 700,00
QUINDICI DI GRAMMATICA DOGLIOTTI			5	17,5			€	€ 140,00
SCACCHIA IN GIOIA PRIME DOGLIOTTI			1	17,5	9	35	€	€ 332,50
SCACCHI POTENZIAMENTO MATEMATICA TERZI DOGLIOTTI			1	17,5	9	35	€	€ 332,50
							€	€ 22.007,03

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO INCARICHI PERSONALE ATA 2020/2021**  
**TOTALE QUOTA PARI AD € 9.431,59**

TIPOLOGIA ATTIVITA'	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (30%) pari ad € 2.829,48 € 14,50/h				COLLABORATORI SCOL. (65%) pari ad € 6.602,11 € 12,50/h			
	H	N°	TOT. H	TOT EURO Lordo Dip.	H	N°	TOT H	TOT EURO Lordo dip.
PTOF					4*	15*	60	€ 750,00
Complessità Didattica/PTOF	18	3	54	€ 783,00				
Complessità Amministrativa	19	3	57	€ 828,48	2*	15*	30	€ 375,00
Compl. Se. Infanzia					16	3	48	€ 600,00
Doppio turno mensa					4*	7*	28	€ 350,00
Sostituzione Colleghi	10	3	30	€ 435,00	8*	15*	120	€ 1.500,00
Spost. in altre sedi					4*	3*	12	€ 150,00
Valorizzazione per intensificazione lavorativa causa Covid	18	3	54	€ 783,00	9*	15*	135	€ 1.687,50
Magazzino					5,50	2	10	€ 139,61
Accompagnamento /accoglienza alunni del pulmino					6*	14*	84	€ 1.050,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.829,48</b>				<b>€ 6.602,11</b>

\*cifre da confermare con rendicontazione nel mese di giugno 2021

**INCARICHI SPECIFICI- PERSONALE ATA**

n. 2 Assistente amministrativo -attività di coordinamento ufficio alunni -supporto ufficio alunni e archivio	€ 1.000,00
n. 1 Collaboratore scolastico -attività di primo soccorso	€ 298,24
n. 1 Collaboratore scolastico -ausilio alunni diversamente abili	€ 300,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.577,24 (LD)</b>

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021**  
**TOTALE QUOTA PARI AD € 3.297,12**

FUNZIONI STRUMENTALI			
1 PTOF/RAV	2	380	760
2 DIGITALE	1	400	400
	1	250	250
3 CONTINUITA'	2	350	700
	1	200	200
4 INCLUSIONE	1	757,12	757,12
5 INTERCULTURA/ALUNNI STRANIERI	1	230	230
			3297,12

*Fesh*

*FF - RS*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

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

### Art. 39 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine 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 curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

### Art. 40 – Lavoratori in condizioni di fragilità

Si definiscono “lavoratori fragili” i “lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di patologie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”. Il lavoratore fragile è colui che ha patologie preesistenti (due o più patologie) che potrebbero determinare, in caso di contagio, un esito più grave, ai quali il datore di lavoro deve assicurare la “sorveglianza sanitaria eccezionale” (art.83 del D.L. 19 maggio 2020 n.34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77).

Il lavoratore interessato chiede al Dirigente Scolastico di avviare la procedura per la sorveglianza sanitaria eccezionale attraverso il Medico competente o i servizi territoriali dell'INAIL che vi provvedono con propri Medici del lavoro.

### Art. 41 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.lgs. 81/08.

### Art. 42 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi, ecc.).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Le modalità di esercizio del ruolo del **Rappresentante** dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, corrispondenti a 40 ore, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.
7. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

#### **Art. 44- Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal Dirigente scolastico/datore di lavoro, in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

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

#### **Art. 45- Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

#### **Art. 46 - Riunioni periodiche**

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### **Art. 47 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 48- Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Campagna Lupia.

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. L'art. 18, comma 3, del D.lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### **Art. 49- Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs. 81/08.

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

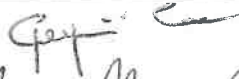

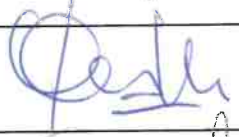



#### **Art. 50 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. In caso di variazioni (ammanchi o economie), si prevede un immediato ritorno al tavolo di contrattazione e comunque entro il 31 agosto 2021.

Il presente Contratto d'Istituto viene letto, sottoscritto e firmato in ogni sua parte, ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.



RSU E OO.SS. TERRITORIALI DI COMPARTO FIRMATARIE DEL CCNL D'ISTITUTO  
18/12/2020

RSU GASPARINI CARMEN	
RSU SPIZZIRRI ROSALBA	
CISL - LEONARDO CHIARELLO	
CGIL - ELIO BORRI	
SNALS - GIUSEPPE PADOAN	
DIRIGENTE SCOLASTICO FORNASIERO FIORELLA	







## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Via M. Montessori, 7 – 30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

Tel. 041460046 - Fax 0415145161 - e mail: [veic816009@istruzione.it](mailto:veic816009@istruzione.it)

sito web: [www.aldomorocampagnalupia.edu.it](http://www.aldomorocampagnalupia.edu.it)

C.M. VEIC816009 – C.F. 82012480271 C.U.F. UFTCLE



### PROTOCOLLO DI INTESA

stipulato ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, SNALS CONFSAL, GILDA UNAMS e ANIEF in data 2 dicembre 2020, recepito con delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia, pubblicata in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8

L'anno 2021, il mese di febbraio, il giorno 5, alle ore 12:45, in videoconferenza su Meet al link <https://meet.google.com/twa-ejpx-ooou>, il Dirigente Scolastico e le OOSS rappresentative,

#### CONCORDANO

#### il presente protocollo di intesa per individuare

- i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero,
- i contingenti di personale necessari ad assicurare dette prestazioni.

#### **Art. 1 - Campo di applicazione**

Le norme contenute nel presente protocollo si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto con rapporto a tempo indeterminato o a tempo determinato.

#### **Art. 2 - Servizi pubblici essenziali e relativi contingenti**

1. E' garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero da parte di contingenti di personale, al fine di temperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri diritti costituzionalmente tutelati.

2. Per l'Istituzione scolastica ICS "Aldo Moro" di Campagna Lupia si individuano i seguenti servizi e relativi contingenti:

#### **A) Istruzione scolastica**

- a1) Servizi - Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.  
Contingenti - **i docenti interessati, n. 1 assistente amministrativo, n. 0 assistente tecnico, n. 1 collaboratore scolastico.**
- a2) Servizi - Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.  
Contingenti - **n. 1 collaboratore scolastico.**
- a3) Servizi - Vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne.  
Contingenti - **n. 0 collaboratori scolastici; n. 0 educatori; n. 0 infermieri.**

#### **B) Igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone**

- b1) Servizi - Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi.  
Contingenti - **n. 0 assistenti di laboratorio oppure n. 0 collaboratore scolastico asl solo fine di garantire l'accesso ai locali interessati.**
- b2) Servizi - Servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati.  
Contingenti - **n. 0 cuochi e/o n. 0 collaboratori scolastici.**



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Via M. Montessori, 7 – 30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

Tel. 041460046 - Fax 0415145161 - e mail: veic816009@istruzione.it

sito web: [www.aldomorocampagnalupia.edu.it](http://www.aldomorocampagnalupia.edu.it)

C.M. VEIC816009 – C.F. 82012480271 C.U.F. UFTCLE



## C) attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico

- c1) Servizi - Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.  
Contingenti - n. 0 assistenti tecnici (in rapporto con le specifiche aree di competenza) , n. 0 collaboratori scolastici (per le eventuali attività connesse).
- c2) Servizi - Attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame. Personale coinvolto.  
Contingenti - n. 0 assistenti tecnici (in rapporto con le specifiche aree di competenza) , n. 0 addetti alle aziende agrarie, n. 0 collaboratori scolastici.

## D) Erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento

- d1) Servizi - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.  
Contingenti - DSGA e/o n. 1 assistente amministrativo.

### **Art. 3 - Criteri di individuazione dei contingenti di lavoratori.**

1. Le unità da includere nel contingente sono individuate sulla base dei seguenti criteri:

a. disponibilità/volontarietà del personale, b. rotazione.

2. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

3. I dirigenti scolastici, in occasione di ciascuno sciopero, individuano – anche sulla base della comunicazione del personale – i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti di cui al precedente art. 2 e secondo i criteri di cui al precedente art. 3.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione. La sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

### **Art. 4 - Applicazione del protocollo di intesa**

Il DS, sulla base del presente protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei precedenti artt. 2 e 3.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Fiorella  
FORNASIERO

P.P.V.  
Rosella Spasiano  
Goffi

Le OO.SS.

SNALS

FLC CCIL

ELIO BONACCI

CISL SCUOLA VERONA