



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 04/02/2021 alle ore 12.00 presso i locali dell'Istituto Comprensivo 'G. Marconi' di Castelfranco Emilia di viene sottoscritto il seguente Contratto collettivo integrativo di istituto riguardante l'art. 22 -punto 4 lettera c4)- del CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 19/04/2018

L'accordo è sottoscritto tra:

Parte pubblica

- Il Dirigente Scolastico

Parte sindacale

- RSU
- OO.SS. firmatarie del CCNL Istruzione e Ricerca

si sottoscrive

il seguente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto

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 dell'istituzione scolastica I. C. "G. Marconi" di Castelfranco Emilia (MO).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, 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.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha 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

- Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 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

1



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



- rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
 - Il dirigente indice 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.
 - 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.
 - Sulla base delle indicazioni dei DPCM che regolano l'emergenza epidemiologica da Covid-19 gli incontri si svolgono in modalità online a distanza o in presenza.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

- 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.
- 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.
- 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), ivi comprese quelle relative all'art.1, c 126 della L 107, 2015, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione ex. L. 160, 2019;
 - 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);



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



- 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);
- l'attuazione di quanto stabilito nel CCNI sulla Didattica Digitale Integrata del 25 ottobre 2020;
- 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).

Art. 8 – 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), quando la formazione coincide con la programmazione (scuola primaria) dopo due volte la programmazione va recuperata e o spostata;
 - il regolamento specifico della Didattica Digitale Integrata
 - 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale sita in via G. Marconi n. 1, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede centrale sita in via G. Marconi n. 1, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. L'indizione delle assemblee sindacali, convocate dalle RSU, può essere pubblicata nel sito dell'istituzione alla pagina *Iniziativa sindacali* (Albo).

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 almeno due giorni 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.

3



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Tutto il personale che intende partecipare ad assemblee sindacali territoriali in orario di lavoro convocate in altre sedi dovrà essere concesso il tempo necessario al raggiungimento della sede dell'assemblea, con facoltà in caso di convocazione in più sedi di optare per quella preferita purché più vicina o al luogo di lavoro o alla residenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei piani in cui sono presenti classi, per cui saranno presenti le seguenti unità:

collaboratori scolastici

- 3 al plesso primaria/ secondaria "Marconi" di Castelfranco
- 2 al plesso secondaria sede distaccata Piazzale Gramsci
- 1 al plesso primaria "G. Deledda" di Gaggio
- 1 al plesso primaria "Don Milani" di Manzolino
- 1 al plesso infanzia "A. Frank" di Panzano
- 1 al plesso infanzia "Maggiolino" di Gaggio
- 1 al plesso infanzia "P. Picasso" di Castelfranco

Assistenti amministrativi:

2 unità.

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.

8. Sulla base delle indicazioni dei DPCM che regolano l'emergenza epidemiologica da Covid-19 le assemblee si svolgono in modalità online a distanza

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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. 12 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – 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.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico a scorrimento nel corso degli anni.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – 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 del comparto scuola 2006-2009.

4



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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 e della qualità dei servizi.
2. Sulla base del principio del rispetto dei rispondere ai bisogni del richiedente, il criterio prioritario per individuare le predette fasce temporali è quello della flessibilità oraria compatibile con le esigenze organizzative del plesso in cui il personale lavora, pertanto si procede a :
 - valutare la sede di servizio più idonea a garantire la suddetta flessibilità
 - a modificare i turni di tutto il personale del plesso
 - a valutare la documentazione a supporto della richiesta
 - utilizzare criteri d'equità nei confronti di tutti i dipendenti.
3. Si rimanda inoltre all'art. 53 c. 2 del CCNL 2007 - 2009

Turni e orari di lavoro ordinari

a. orario di lavoro ordinario

Il personale ATA è tenuto a prestare servizio per 36 ore settimanali e a prendere servizio 5' prima dell'inizio del turno di lavoro

1. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - a. orario distribuito in 5 giorni o 6 giorni, sulla base dei tempi orari scolastici
 - b. flessibilità di orario;
 - c. turnazione definita annualmente in relazione anche alla dotazione organica e ai bisogni dei singoli plessi
2. l'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né può essere superiore alle 9, salvo improrogabili ed imprevedute esigenze di servizio
3. su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previo comunicazione scritta al DSGA
4. anticipazioni o posticipazioni relative all'orario di servizio non sono conteggiate se non autorizzate dall'ufficio
5. durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, l'orario di servizio rimane generalmente quello assegnato a inizio anno, ma si dà facoltà di modificarlo in relazione alle necessità d'erogazione del servizio
6. **b. Pausa**
E' prevista una pausa oraria di 30' quando i turni lavorativi superano le 6 ore giornaliere (distribuite su 6 gg) o le 7

5



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



ore e 12' (distribuite su 5 gg).

c. Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano
2. se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita
3. se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

d. Permessi orari e recuperi

I permessi sono autorizzati dal DS, sentito il DSGA, l'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato specificando i motivi legati alle esigenze di servizio. Nei periodi di normale attività didattica non sono concedibili permessi a più di una unità di personale per sede, quando l'organico è completo. Il recupero si effettua bilanciando con ore aggiuntive entro due mesi dalla fruizione.

Per i docenti si fa riferimento all'art.16 del CCNL.

e. Chiusura plessi per elezioni

Il personale ATA in servizio presso plessi utilizzati per le elezioni rimane a disposizione per eventuali sostituzioni in altri plessi, più precisamente, in caso di necessità, si provvede a:

- procedere a sorteggio pubblico
- stilare elenco per le chiamate
- a eliminare dall'elenco, nel corso degli anni chi ha già prestato servizio in tali occasioni

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale nei tempi utili perché se ne possa prendere visione con dovuto anticipo, talvolta le comunicazioni possono inoltre essere inviate ai dipendenti tramite mailing list, le comunicazioni;
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni email, telefoniche, via fax (se disponibile), oltre gli orari d'ufficio in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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'istituzione ha elaborato il Regolamento della Didattica Digitale Integrata, deliberato dal Collegio dei Docenti e del Consiglio d'istituto nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.[...]
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa [...] la cui realizzazione richiede anche l'impiego di risorse aggiuntive
4. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:

6



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



- a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2018-2019) 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;
 - d. 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;
5. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. 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.

Art. 20 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. 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 | € 55.637,00 |
| b. per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva | € 1.160,44 |
| c. per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa | € 5.526,29 |
| d. per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica | € 3.550,29 |
| e. per gli incarichi specifici del personale ATA | € 3.082,31 |
| f. per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti | € 3.561,46 |
| g. per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 | € 19.451,44 |

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– 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, sulla base degli obiettivi fissati nel Piano di Miglioramento.

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comunicate annualmente, 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. A tal fine è assegnato rispettivamente per le attività del personale docente il 75% e per le attività del personale ATA il 25% della quota complessiva del MOF al netto dei compensi erogati al DSGA, sostituto DSGA e Vicario.
1. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

7



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

| Tipologia | Totale per contrattazione LORDO DIPENDENTE |
|--|--|
| Fondo Istituto | € 55.637,00 |
| Decurtazione Indennità DSGA e sua sostituzione | -€ 6.505,78 |
| Decurtazione importo vicaria DS | -€ 3.500,00 |
| DISPONIBILITA' Fondo di Istituto | €45.631,22 |
| Funzioni Strumentali | € 5.526,29 |
| Incarichi specifici | € 3.082,31 |
| Valorizzazione merito | € 19.451,44 |

| PERCENTUALE ATTRIBUITA IN CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO | | | |
|---|-----|-------------------------|-----|
| DOCENTI | 75% | A.T.A. | 25% |
| QUOTA F.I.S. PER DOCENTI | | QUOTA F.I.S. PER A.T.A. | |
| € 34.223,42 | | € 11.407,80 | |

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale di fruizione dei permessi per formazione

- 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 gestite dalla scuola polo per la formazione d'ambito. Sulla base delle risorse proprie disponibili sono attivati percorsi formativi specifici relativi a:
 - Sicurezza
 - Piano nazionale scuola digitale
 - Bisogni formativi specifici
- Il personale docente ha diritto a 5 gg per formazione, qualora il docente partecipi ad attività di formazione fuori dall'orario d'insegnamento, ma in concomitanza con le ore di programmazione (scuola primaria) o di attività collegiali, è richiesto il recupero alla terza volta.
- Le attività formative organizzate dall'Istituzione o dalla scuola polo (ambito) ha carattere di priorità e di necessità.
- Per il personale ATA si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL art 64.
- L'Istituzione Scolastica organizza la formazione obbligatoria relativa al Dlgs 81, 2008 e all'Accordo Stato Regione

Art. 24 – Stanziamenti

- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'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 e ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

DOCENTI

| Quota docenti FIS | Quota docenti valorizzazione | Quota complessiva docenti | Funzioni strumentali |
|-------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------|
| € 34.223,42 | € 14.851,44 | € 49.074,86 | € 6.526,29 |

B

| Incarico | N. incarichi | Ore | Compenso |
|------------------------------|--------------|-----|----------|
| Referente di plesso infanzia | 3 | 110 | 1.925,0 |
| Referente di plesso primaria | 6 | 320 | 5.600,0 |

M

fw

8

SP

Ladaren



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



| Incarico | N. incarichi | Ore | Compenso |
|---|--------------|-----|----------|
| Referente di plesso secondaria | 2 | 140 | 2.450,0 |
| Coordinatore della attività progettuale e delle attività collegiali scuola secondaria | 1 | 80 | 1.400,0 |
| Animatore digitale | 1 | 40 | 700,0 |
| Team digitale | 5 | 75 | 1.312,5 |
| Gruppo Rapporto di Autovalutazione | 3 | 60 | 1.050,0 |
| Coordinatori classi sc. secondaria | 18 | 360 | 6.300,0 |
| Commissione continuità | 9 | 72 | 1.260,0 |
| Referente Commissione curricolo educazione civica | 1 | 30 | 525,0 |
| Commissione curricolo educazione civica | 10 | 100 | 1.750,0 |
| Commissione orario primaria | 2 | 60 | 1.050,0 |
| Commissione orario secondaria | 4 | 65 | 1.137,5 |
| Coordinatore Analisi esiti invalsi | 1 | 20 | 350,0 |
| Commissione analisi esiti invalsi | 6 | 60 | 1.050,0 |
| Coordinatore Commissione Didattica Digitale Integrata | 1 | 15 | 262,5 |
| Commissione Didattica Digitale Integrata | 9 | 72 | 1.260,0 |
| Commissione elaborazione materiali semplificati | 2 | 20 | 350,0 |
| Resp. Lab. Informatica e audiovisivi 'Deledda' e 'Don Milani' | 1 | 15 | 262,5 |
| Resp. Lab. Informatica e audiovisivi 'Deledda' e Don Milani' | 1 | 15 | 262,5 |
| Resp. Lab. Unico Musica arte motoria strumentazioni multimediali infanzia | 3 | 24 | 420,0 |
| Resp. Lab musica secondaria | 1 | 8 | 140,0 |
| Resp. Lab. Musica "Marconi" | 1 | 8 | 140,0 |
| Resp. Lab. Sussidi (arte, musica, motoria) "Deledda" e "Don Milani" | 2 | 18 | 315,0 |
| Resp. Lab. Sussidi Secondaria - motoria | 1 | 8 | 140,0 |
| Resp. Lab. "Marconi" arte | 1 | 8 | 140,0 |
| Resp. Lab. "Marconi" arte secondaria | 1 | 8 | 140,0 |
| Resp. Lab. Scienze Primaria | 3 | 24 | 420,0 |
| Resp. Lab. Scienze Secondaria | 1 | 10 | 175,0 |
| Resp. Lab. Aula sostegno Psicomotricità e sussidi | 4 | 18 | 315,0 |
| Referente Bullismo | 1 | 8 | 140,0 |
| Referente ed. civica | 1 | 0 | 0,0 |
| Referente Ed. Salute Ed. Alimentare secondaria | 1 | 6 | 105,0 |
| Referente Ed. Salute Ed. Alimentare | 2 | 16 | 280,0 |
| Referente aggiornamento e formazione | 1 | 18 | 315,0 |
| Referente prove comuni sc. Secondaria | 1 | 20 | 350,0 |
| Referente sportello d'ascolto sc. sec. | 1 | 10 | 175,0 |
| Referente Ed. Ambientale, stradale, sport scuola primaria | 1 | 10 | 175,0 |
| Referente Ed. Ambientale e ed. stradale scuola secondaria | 1 | 6 | 105,0 |
| Referente settimana del libro | 2 | 20 | 350,0 |
| Referente DSA e sportello di consulenza | 3 | 91 | 1.592,5 |
| Referente Rapporti con la biblioteca, teatro e cinema scuola primaria | 1 | 8 | 140,0 |



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



| Incarico | N. incarichi | Ore | Compenso |
|---|--------------|---------|-------------------|
| Referente rapporti con la biblioteca, teatro e cinema scuola secondaria | 1 | 6 | 105,0 |
| Referente Account Istituzionale sc. primaria/ infanzia | 1 | 13 | 227,5 |
| Referente Account Istituzionale sc. secondaria | 1 | 13 | 227,5 |
| Referente Etwinning | 1 | 8 | 140,0 |
| Referente progetto Fondazione scuolapiù | 1 | 12 | 210,0 |
| Referente progetto fondazione DAF | 1 | 14 | 245,0 |
| Referente progetto From England scuola primaria e secondaria | 2 | 20 | 350,00 |
| Referente visite e viaggi d'istruzione primaria e secondaria | 1 | 16 | 280,0 |
| Referente redazione curricula | 1 | 25 | 437,5 |
| Tutor dei docenti neo assunti | 1 | 60 | 1.050,0 |
| Comitato mensa | 5 | 35 | 612,5 |
| Sicurezza Plesso Infanzia | 3 | 24 | 420,0 |
| Sicurezza Plessi Primaria e Secondaria Marconi" | 4 | 54 | 945,0 |
| Referente Covid | 7 | 48 | 840,0 |
| Ore insegnamento | | ORE 100 | € 3.500,0 |
| Totale | | | € 45.920,0 |
| Ulteriore impegno per avvio anno scolastico | | | € 3.154,86 |
| Totale impegnato | | | 49.074,86 |

FUNZIONI STRUMENTALI

| Funzione strumentale / area | Importo assegnato |
|---|-------------------|
| POF, progetti d'istituto e autovalutazione | € 800,00 |
| Coordinamento dei progetti scuole dell'infanzia, azioni di continuità e relazioni col territorio per problematiche relative al settore | € 726,29 |
| Sostegno al lavoro dei docenti gestione del sito, miglioramento della comunicazione e documentazione | € 1200,00 |
| Sostegno al lavoro dei docenti gestione del sito, miglioramento della comunicazione e documentazione | € 900,00 |
| Gestione documentazione certificazioni e segnalazioni, disposizioni della comunicazione necessaria e supporto dell'attività dei docenti, referente progetto Parole in cantiere, gestione progetti PEA in DaD | € 800,00 |
| Gestione documentazione certificazioni e segnalazioni - DSA - coordinamento e supporto dell'attività dei docenti - ricerca e documentazione supporto al lavoro dei docenti, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con il territorio, gestione progetti PEA in DaD e documentazione. | € 500,00 |
| Accoglienza alunni stranieri, collaborazione con la segreteria per raccolta dati, accompagnamento dei processi d'integrazione e referente del progetto d'alfabetizzazione e integrazione, ricerca e documentazione | € 700,00 |

10



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



| | |
|--|------------------|
| Accoglienza alunni stranieri, collaborazione con la segreteria per raccolta dati, accompagnamento dei processi d'integrazione e referente del progetto d'alfabetizzazione e integrazione, ricerca e documentazione | € 400,00 |
| Coordinamento delle attività di continuità fra i diversi ordini di scuola e miglioramento delle azioni con particolare riferimento al passaggio scuola primaria e secondaria, rapporti con il territorio | € 500,00 |
| Totale assegnato | € 6526,29 |

ATA

| Quota FIS lordo Dipendente | € 11.407,80 | Integrazione valorizzazione | € | 3.600,00 | Risorse complessive |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------|-----|-------------------|---------------------|
| C.S. 75% | € 8.555,85 | CS | 75% | € 2.700,00 | € 11.255,85 |
| A.A. 25% | € 2.851,95 | AA | 25% | € 900,00 | € 3.751,95 |
| | € 11.407,80 | | | € 3.600,00 | € 15.007,80 |

Ripartizione FIS. a.s. 2020/2021

| Assistenti Amministrativi | n° contr. | h/cad | ore | imp_tot |
|---|-----------|-------|------|--------------------|
| Intensificazione del lavoro | | 7 | 74 | € 1.073,00 |
| Gestione procedimenti di ricostruzione di carriera | | 1 | 50 | € 725,00 |
| Sostituzione Colleghi assenti/straordinario | | 4 | 32 | € 464,00 |
| supporto ai progetti | | 1 | 8 | € 116,00 |
| Ore straordinario | | 5 | 70,0 | € 1.015,00 |
| Supporto per riorganizzazione documentazione amministrativa | | 2 | 24,0 | € 348,00 |
| Totale | | | | € 3.741,00 |
| differenza | | | | € 10,95 |
| Collaboratori Scolastici | n° contr. | h/cad | ore | imp_tot |
| Sostituzione Colleghi assenti/straordinario | | 31 | 405 | € 5.062,50 |
| Intensificazione attività lavorativa | | 13 | 190 | € 2.375,00 |
| Servizi esterni | | 6 | 126 | € 1.575,00 |
| Supporto avvio anno scolastico | | 21 | 180 | € 2.250,00 |
| Totale | | | | € 11.262,50 |
| differenza | | | | -€ 6.65 |
| Totale FIS | | | | € 15.007,80 |
| Totale FIS impegnato | | | | € 15.003,50 |
| FIS non impiegato | | | | € 4,30 |
| Ripartizione Incarichi Specifici C.U. a.s. 2020/2021 | | | | |



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



| Assistenti Amministrativi | N° contr. | Compenso |
|---|-----------|-------------------|
| Gestione Ufficio Alunni | 1 | € 320,00 |
| Gestione ufficio personale Docenti | 1 | € 150,00 |
| Gestione ufficio personale Docenti | 1 | € 150,00 |
| Gestione ufficio personale ATA | 1 | € 150,00 |
| Totale | | € 770,00 |
| Collaboratori Scolastici | N° contr. | Compenso |
| Responsabile laboratorio informatica e PC classi scuola Marconi | 1 | € 452,00 |
| Assistenza alunni diversamente abili | 23 | € 1.858,00 |
| Totale | | € 2.310,00 |
| Totale AA + CS | | € 3.080,00 |
| Risorse non impiegate | | € 2,31 |

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'A.S. 2020/2021 corrispondono a € **19451,44**
- I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
- Il compenso più basso non potrà essere inferiore a 400 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 700 euro è prevista una fascia intermedia di € 585 euro
- A seguito della L. 160 del 30 dicembre 2019 il fondo premiale è destinato proporzionalmente, sulla base del numero di unità del personale in servizio, sia ai docenti (85%) che agli ATA (15%) per compensare il maggiore impegno derivato dalla didattica a distanza.
- Il Dirigente presenta annualmente una proposta di gestione del Fondo Premiale sulla base della L. 160 2020.

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

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

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

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 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.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

12



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 28 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.
3. In seguito all'emergenza epidemiologica da Covid - 19 sono garantiti:
 - adeguata formazione a tutti gli operatori
 - l'integrazione del DVR
 - l'adeguamento di tutti i regolamenti per la gestione dell'emergenza
 - la redazione del protocollo delle pulizie in conformità alle indicazioni INAIL
 - l'adeguamento di tutti i locali alle prescrizioni.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30 - 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 della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e calcolato proporzionalmente alla durata della prestazione.

Castelfranco Emilia, lì 04/02/2021

Il Dirigente Scolastico

Vilma Baraccani

Delegazione Parte Sindacale

R.S.U. d'Istituto:

Maria D'Onofrio

Tiziana De Maio

delegata provinciale Pinna Loredana

Letizia Vivarelli



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it - sito web: www.scuolemarconi.edu.it



OOSS firmatarie provinciali:

FLC/CGIL _____

CISL SCUOLA _____

UIL SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

14