



## ISTITUTO COMPENSIVO

Protocollo numero: **1439 / 2021**  
Data registrazione: **09/02/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**  
Documento protocollato: **Contrattazione definitiva.pdf**  
IPA/AOO: **istsc\_imic805008**

Oggetto: **Contrattazione Integrativa di Istituto definitiva as 2020/2021**

Destinatario:  
**ALBO - ISTITUTO COMPENSIVO TAGGIA**

Ufficio/Assegnatario:  
**RUSO NADIA (DSGA)**

Protocollato in:  
**3018 - Contrattazione 2020 2021**  
Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**  
Classe: **3 - Attività sindacale - contenzioso**  
Sottoclasse: **b - Contrattazione Integrativa di Istituto**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



ALL'ALBO

### *Contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2020/2021: contrattazione definitiva.*

L'ipotesi di contrattazione di Istituto as 2020/2021 è stata sottoscritta in data 15 dicembre 2020.

La stessa è stata trasmessa ai Revisori dei conti con Prot. 14387/2020 del 23.12.2020.

Pertanto, come previsto dall'articolo 6 comma 6 del CCNL 29/11/2007, sono trascorsi 30 giorni e non sono stati avanzati rilievi da parte dei Revisori dei Conti.

La contrattazione siglata il 15 dicembre 2020 è considerata **definitiva**, come stabilito nella riunione RSU di Istituto del 09.02.2021.

F.to digitalmente  
Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Anna Maria Fogliarini



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2020/2021  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **15 dicembre 2020** alle ore **11,00** nell'ufficio del Dirigente dell'**Istituto Comprensivo Taggia** viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Taggia.

**Vista** la delibera n. 36 del Collegio dei Docenti Congiunto del giorno 27 ottobre 2020 in merito alla individuazione dei progetti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**Visti** i Piani annuali delle Attività del personale docente, illustrati nell'ambito della seduta del Collegio dei Docenti congiunto del 29.09.2020 al punto 4 all'O.d.G.;

**Visto** il Piano di lavoro del personale ATA ;

**Acquisito** parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto in merito al P.T.O.F. con delibera n. 98 del 25 ottobre 2018, aggiornato per l'a.s. 2020/2021 con delibera 40 del 05.11.2020;

viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Anna Maria FOGLIARINI, rappresentante dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Taggia

**PARTE SINDACALE**

RSU           **BUCARELLI Filomena**  
                  **OGGIANA Giovanni**  
                  **PESCATORE Anna Lisa**

SINDACATI       FLC CGIL.....  
SCUOLA  
TERRITORIALI   CISL/SCUOLA.....  
  
                      UIL/SCUOLA.....  
  
                      SNALS - CONFSAL.....  
  
                      GILDA/UNAMS.....

Le parti concordano quanto segue:

*Anna Maria Fogliarini*    *Filomena Bucarelli*

*Giovanni Oggiana*

*Anna Maria Fogliarini*

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

## INDICE

### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica
- Art. 3 - Trasparenza

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 - Soggetti delle Relazioni e composizione delle delegazioni
- Art. 5 - Procedure della Contrattazione
- Art. 6 - Obiettivi e strumenti
- Art. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico
- Art. 8 - Informazione
- Art. 9 - Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 10 - Confronto

#### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

- Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro e contingente minimo in caso di sciopero
- Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 13 - Patrocinio e accesso agli atti
- Art. 14 - Agibilità sindacale
- Art. 15 - Scioperi
- Art. 16 - Contingenti minimi in caso di sciopero
- Art. 17 - Referendum

### TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 18 - Responsabile del Servizio di prevenzione /protezione dei rischi. Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico
- Art. 19 - RSPP di Istituto
- Art. 20 - Le figure sensibili
- Art. 21 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 22 - Documento di valutazione dei rischi
- Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
- Art. 24 - Attività di formazione, informazione, aggiornamento
- Art. 25 - Gestione del sistema di sicurezza
- Art. 26 - DPI
- Art. 27 - Rapporti con gli Enti Locali
- Art. 28 - Tutela delle lavoratrici madri
- Art. 29 - Esposizione ai videoterminali
- Art. 30 - Sorveglianza sanitaria
- Art. 31 - Emergenza sanitaria

### TITOLO QUARTO: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA ex ARTICOLO 22, COMMA 4, LETTERE C6, C8, C9 C.C.N.L. 19/04/2018

- Art. 32 - Criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità orari in entrata e in uscita del personale ATA
- Art. 33 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

**Art. 34 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

**TITOLO QUINTO: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 35 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, attività complementari pratica sportiva, aree a rischio personale docente**

**Art. 36 - Svolgimento ore eccedenti per attività alternative Religione Cattolica**

**Art. 37 - Collaborazione plurime del personale docente**

**Art. 38 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) collaborazioni plurime del personale ATA**

**TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 39 - Risorse**

**Art. 40 - Attività finalizzate**

**CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 41 - Finalizzazione delle risorse del FIS**

**Art. 42 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

**Art. 43 - Fondo per la Valorizzazione del merito del personale scolastico**

**Art. 44 - Accesso del personale Docente al Fondo di Istituto (Allegato A e B - Docenti)**

**Art. 45 - Accesso del personale ATA al Fondo di Istituto (Allegato A - ATA)**

**Art. 46 - Stanziamenti**

**Art. 47 - Conferimento degli incarichi**

**Art. 48 - Funzioni strumentali al piano dell'Offerta Formativa (allegato Allegato C - Docenti)**

**Art. 49 - Incarichi specifici (allegato D - ATA)**

**Art. 50 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano di formazione per i docenti**

**Art. 51 - Trasparenza**

**TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 52 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

**Art. 53 - Validità del presente contratto**

**ALLEGATO A- DOCENTI (FIS)**

**ALLEGATO A - ATA (FIS)**

**ALLEGATO B - DOCENTI (ASSEGNAZIONE COMPITI)**

**ALLEGATO C - DOCENTI (FUNZIONI STRUMENTALI)**

**ALLEGATO D - ATA (INCARICHI SPECIFICI)**

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
A large signature at the top right.  
Below it, the letters "AF" written vertically.  
Further down, the letters "FF" written vertically.  
At the bottom, a large handwritten mark resembling a stylized "20" or "10".

## TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Taggia di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Ha validità per l'anno scolastico 2018/2019 e comunque sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.  
Alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno un mese prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e, in ogni caso, si procederà alla stipula di un nuovo contratto collettivo integrativo di istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009 firmato il 29/11/2007 così come modificato ed integrato dalla sequenza contrattuale sul Fondo d'Istituto del 8/4/2008 e dalla sequenza contrattuale ATA del 25/7/2008, dal C.C.N.L. Comparto scuola e Ricerca del 19/04/2018 ; ed inoltre - nei limiti delle loro rispettive vigenze - dai CCNL Scuola precedenti, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L.300/70.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Dopo la firma del contratto, entro 5 giorni, il testo dell'accordo verrà inviato, insieme alle previste relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa rispettivamente del DSGA e del Dirigente Scolastico, ai revisori dei conti, per il visto di legittimità. Acquisito tale visto, il D.S. cura la pubblicazione del contratto, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici dipendenti della Scuola tramite pubblicazione sul sito della Scuola, Sezione Amministrazione trasparente.
8. Ai sensi della normativa vigente il contratto sarà inviato entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva per via telematica all'ARAN.

### Art. 2 - Interpretazione autentica

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

### Art. 3 - Trasparenza

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. Nel corso della stessa saranno esplicitati i compensi riconosciuti per ciascuna figura, mansione prevista dalla contrattazione decentrata.

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**  
**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 - Soggetti delle Relazioni e composizione delle delegazioni**

1. I soggetti abilitati a partecipare alla contrattazione decentrata di Istituto sono:  
Per la parte pubblica: il DS, Dott.ssa Anna Maria Fogliarini; per la parte sindacale:  
le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione scolastica:  
Ins.ti Bucarelli Filomena, Oggiana Giovanni e Pescatore Annalisa;  
le OOSS territoriali firmatarie del CCNL 29/11/07 e del CCNL 07/12/05 e del CCNL 19/04/2018;  
è ammesso inoltre il DSGA, ogni qualvolta sia richiesto il suo supporto istruttorio.
2. In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli organi collegiali per quanto di competenza.
3. Le diverse delegazioni possono farsi assistere da esperti che, pur non avendo titolo a partecipare alla discussione, possono fornire consulenza tecnico/giuridica. La presenza di tali esperti va preventivamente concordata.

**Art. 5 - Procedure della Contrattazione**

1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente entro 5 giorni dalla ricezione di richiesta scritta di contrattazione da parte della RSU, fatta eccezione per quanto definito nel comma 3.
2. Qualora l'iniziativa sia avanzata dalla parte pubblica, se ne dà comunicazione con almeno 5 giorni di preavviso.
3. La calendarizzazione e l'aggiornamento degli incontri possono comunque essere stabiliti di volta in volta dalla delegazione trattante.
4. La convocazione va effettuata con atto formale e deve indicare data, ora di inizio e di presunto termine, elencazione precisa delle materie che si desidera avviare alla contrattazione.
5. Durante l'intera fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di dover procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla controparte.
6. Dopo la firma del contratto, il dirigente ne cura la pubblicazione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici dipendenti ed utilizzati nella istituzione scolastica tramite affissione all'albo in ogni sede, la pubblicazione sul sito e tramite l'utilizzo delle moderne tecnologie.
7. 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.
8. 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.
9. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Art. 6 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di *"...contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare e migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti"* (art. 3, comma 1, CCNL 29/11/07) e si articola nei seguenti modelli relazionali
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.
4. 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.

#### **Art. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

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 si rendesse 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 8 - 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).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

#### **Art. 9 - 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).

### **Art. 10 - 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).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro e contingente minimo in caso di sciopero**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto. Fermo restando il CCNL Scuola 2006/2009, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola
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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta 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 coprire il normale orario di servizio. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della



retribuzione. Nel caso di assenze per sopravvenuta malattia (o per altro motivo) manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto dell'adesione per il calcolo del monte ore.

5. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 24/07/2003, confermato dall'ultimo CCNL, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi (primaria e secondaria) o sezioni di scuola dell'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. Ai fini di garantire il servizio, il dirigente scolastico, qualora possibile, valutati i singoli casi, può fare adattamenti sull'orario dei docenti che partecipano all'assemblea, oppure sostituire l'insegnante assente con chi si renda a tal fine disponibile.
6. Per il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, relativi alla sorveglianza dell'ingresso e al funzionamento del centralino telefonico, ed ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea (1 unità di personale ausiliario o amministrativo per Plesso). In assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio a rotazione.
7. Vengono concordati i tempi necessari al personale per fare rientro nella sede di servizio nei termini di trenta minuti.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
9. In ciascuna scuola e per ogni categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. La durata massima stabilita da accordo provinciale è di due ore.
10. In caso di sciopero si applicherà quanto disposto dall'allegato al CCNL 1998/2001, attuazione della L.146/90.

#### Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 2006/2009, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola firmato il 29/11/2007.
2. I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Per lo svolgimento di assemblee di scuola, per la partecipazione alle riunioni RSU nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali. Il monte ore complessivo può essere utilizzato individualmente e/o collettivamente dai componenti RSU su decisione presa all'unanimità dai delegati RSU.
5. 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 (nel corrente anno scolastico le **unità personale OD: 115**); il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Nel corrente anno scolastico tale monte ore è pari a **48 ore e 29 minuti**;
6. I permessi possono essere utilizzati per:
  - espletare il mandato sindacale (art. 23 L 300/70), cioè riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU, diverse da quelle previste nei punti successivi.

- partecipare alle relazioni sindacali con il dirigente scolastico;
  - presenziare a convegni o congressi sindacali (art. 10 contratto quadro diritti sindacali 7 agosto 98).
7. Se la RSU è rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), usufruisce di ulteriori 40 ore di permesso all'anno.
  8. Sono previsti limiti alla possibilità di cumulare permessi:  
Per assicurare la continuità didattica un docente può utilizzare permessi per 12 giorni al massimo nell'arco dell'anno scolastico, per 5 giorni ogni bimestre (art.16 CCNQ 7/8/98);  
Gli ATA possono cumulare fino a 20 giorni di permesso, ma senza oneri aggiuntivi; i periodi in cui cumulare possono essere fino a tre nel corso dell'anno ma devono essere separati da periodi di lavoro.  
Il delegato comunica al dirigente scolastico per iscritto la volontà di usare un permesso sindacale; il preavviso deve essere di almeno 24 ore. Il dirigente controlla il rispetto dei vincoli previsti nei contratti per l'utilizzo dei permessi; al rientro non può richiedere al lavoratore una certificazione ma si limita a conteggiare le ore utilizzate spettando solo alla RSU il diritto di verificare la fruizione del permesso

### **Art. 13 - Patrocinio e accesso agli atti**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2006/2009, come da precedente articolo 9.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, con formulazione di richiesta scritta.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 6 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. L'albo sindacale è situato presso la sede della Segreteria dell'Istituto Comprensivo Taggia, sito provvisoriamente in Via San Francesco 203, poi in Via O.Anfossi, snc Taggia.
5. La RSU ha diritto di affiggere in bacheca sindacale o negli appositi spazi assegnati, materiale di interesse sindacale e del lavoro, sotto propria responsabilità in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali e esposte e siglate dalla RSU. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale inerenti il loro mandato.
7. Dal corrente anno scolastico nel menù del sito dell'Istituto alla voce "Albo della scuola" è presente il sottomenu "Albo Sindacale".

### **Art. 14 - Agibilità sindacale**

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice nonché l'uso del personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.

### **Art. 15 - Scioperi**

1. In occasione della indizione di uno sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria di adesione allo sciopero in forma scritta almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso e quindi in tempo utile per fornire la successiva comunicazione alle famiglie. Il lavoratore non è obbligato a esprimere la propria posizione.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati rilevati, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio.

3. Il DS comunicherà alle famiglie le prevedibili modalità di funzionamento o di sospensione del servizio previsto per il giorno dello sciopero e/o l'organizzazione di forme sostitutive di tale servizio.
4. In caso di sciopero va tenuta presente in particolare la necessità di garantire la sicurezza dei minori.
5. Chi non sciopera non è tenuto a lavorare per un numero di ore maggiore rispetto al proprio consueto orario.
6. A norma dell'articolo 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione dello sciopero, il Ds pubblica all'albo della scuola dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

#### **Art. 16 - Contingenti minimi in caso di sciopero**

1. Il DS, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione del medesimo, individua i seguenti contingenti:
  - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle prestazioni finali: 1 collaboratore scolastico;
  - b. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: 1 assistente amministrativo.
2. Il DS comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale chiamato a garantire i servizi minimi; a tale proposito egli indicherà i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente procederà a sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati precettati in occasioni precedenti.
3. Nel caso non fosse possibile garantire un servizio minimo il Dirigente scolastico può sospendere le attività didattiche, informando preventivamente le famiglie, non potendo assicurare un livello minimo di sicurezza per gli alunni.

#### **Art. 17 - 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 supporto materiale ed organizzativo.

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

#### **Art. 18 - Responsabile del Servizio di prevenzione/protezione dei rischi. Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
  - c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
2. Per il corrente Anno Scolastico l'incarico è stato conferito al Prof. Giovanni Oggiana, docente in servizio presso l'Istituto Comprensivo Taggia.

#### **Art. 19 - RSPP di Istituto**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Considerato che la Scuola deve adempiere agli obblighi normativi in materia di sicurezza e salute, viene istituito il SPP di Istituto così composto: Datore di lavoro (ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) ovvero il Dirigente Scolastico dott.ssa Anna Maria Fogliarini, il RSPP il Prof. Giovanni Oggiana, il Medico Competente, dottor Leandro Faraldi, il RLS indicato con comunicazione scritta dalla RSU, Sig.ra Napoli Maria Daniela;

- a. Il SPP d'Istituto viene integrato con le altre figure necessarie al funzionamento dell'Istituto suddiviso in cinque plessi, ovvero dai fiduciari, o dagli insegnanti responsabili della sicurezza di plesso, dalle figure sensibili (Addetti Primo Soccorso e Prevenzione e lotta agli incendi, emergenza)
- b. I responsabile di plesso della sicurezza deve:
  - Predisporre, in collaborazione con il RSPP, il piano di evacuazione;
  - Coordinare la realizzazione di almeno due prove di evacuazione;
  - Vigilare sull'osservanza della normativa inerente alla sicurezza;
  - Comunicare al dirigente scolastico in forma scritta le situazioni che pregiudicano la sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - In attesa di interventi da parte dell'Ente Locale su indicazione del dirigente predisporre le misure necessarie per garantire la sicurezza compensativa;
  - Accertarsi prima dell'avvio di qualsiasi lavoro da parte di ditte o lavoratori autonomi che il dirigente ne sia informato.

#### **Art. 20 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:  
preposti alla sicurezza per ogni plesso (coincide con la figura dei Fiduciari)
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget integrato all'interno nelle funzioni di fiduciario e delle attività specificate all'art. 19, comma 2, per il personale ATA

#### **Art. 21 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 22- Documento di valutazione dei rischi**

Il DVR è redatto dal RSPP in collaborazione con il Dirigente Scolastico; esso viene revisionato annualmente, aggiornato in base al variare delle risorse umane e alla determinazione di nuove situazioni di rischio.

- 2) Ad esso viene data la massima diffusione anche tramite l'utilizzo delle moderne tecnologie.

### **Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente, o il RSPP o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il RLS.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico e il RSPP sottopongono all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali.

### **Art. 24 - Attività di formazione, informazione, aggiornamento**

1. Il consiglio di istituto ha il compito di deliberare, nei limiti delle risorse disponibili, la destinazione di una parte del Fondo dell'istituzione scolastica per la realizzazione di attività di informazione, formazione, aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli indicati dall'accordo Stato regione del dicembre 2011 ; esso richiede 4 ore di formazione di base e 8 ore di formazione specifica.
3. Annualmente ai sensi dell'articolo 36 del D.L. gs 81/08, il datore di lavoro prevede l'informativa al personale per notificare l'organigramma aziendale della sicurezza, le specificità dei piani di emergenza, i rischi connessi allo specifico contesto lavorativo.

### **Art. 25 - Gestione del sistema di sicurezza**

1. La RSU auspica che i responsabili di plesso in quanto ciò insito nel loro ruolo e indicato nelle mansioni attribuite con il decreto di nomina, organizzino degli incontri con i colleghi al fine di informarli della situazione strutturale del loro edificio scolastico e indichino le regole generali per le prove di evacuazione e quanto necessario durante eventi che possano mettere in pericolo l'incolumità degli alunni.
2. Il materiale informativo sulla sicurezza va distribuito dai fiduciari di plesso anche agli insegnanti a tempo determinato, previa informazione/formazione sui rischi e sul piano di evacuazione.
3. Si auspica, altresì, che vengano effettuate durante l'anno almeno tre prove di evacuazione (una in più delle due obbligatorie); ogni responsabile di plesso valuterà in base alla struttura dell'edificio in cui opera, la necessità di prevedere ulteriori prove che avranno lo scopo di educare gli alunni ad assumere i comportamenti idonei da adottare durante ogni evenienza calamitosa.

### **Art. 26 - DPI**

1. A seguito della valutazione dei rischi effettuata in base alla mansione espletata dai lavoratori, si sono individuati i seguenti DPI per il personale collaboratore scolastico:
  - Guanti in lattice durante l'espletamento delle operazioni di pulizia giornaliera;
  - Mascherine monouso in caso di lavorazioni comportanti il sollevamento di polveri.
2. Sarà cura del datore di lavoro formare i lavoratori sull'uso dei suddetti DPI, vigilare sull'osservanza dell'obbligo dell'uso dei medesimi; sarà cura dei lavoratori attenersi alle disposizioni impartite dal datore di lavoro.
3. Vengono inoltre previsti DPI specifici per far fronte all'emergenze epidemiologica in atto.

### **Art. 27 - Rapporti con gli Enti Locali**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale.
3. Sarà verificata la possibilità di sottoscrivere apposita convenzione con l'ente locale proprietario dell'immobile e tenuto, per legge, alla fornitura dell'immobile e degli arredi.

4. All'ente locale proprietario degli immobili saranno altresì inviati i "rapporti di non conformità" eventualmente risultanti a seguito dell'effettuazione dei controlli periodici.

#### **Art. 28 - Tutela delle lavoratrici madri**

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ha considerato quelli cui potrebbero essere esposte le lavoratrici gestanti, puerpere, in periodi di allattamento fino a sette mesi dopo il parto. Essendo a conoscenza dello stato di gestante della lavoratrice, il dirigente la informa sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate. Il personale di Segreteria a tale proposito consegna e fa firmare l'apposita scheda, distinta per mansioni, ad ogni lavoratrice che prenda servizio nell'istituto.

#### **Art. 29 - Esposizione ai videoterminali**

Il personale amministrativo si autogestisce nell'alternare attività comportanti esposizione prolungata ai videoterminali ad altre non richiedenti il supporto delle moderne tecnologie. Il Dirigente ha predisposto per tutto il personale apposita visita da parte del Medico Competente. I certificati di idoneità, contenenti la data di revisione del controllo e eventuali prescrizioni, firmate dai lavoratori, sono conservate nella Documentazione della Sicurezza (PROTOCOLLO SANITARIO).

#### **Art. 30 - Sorveglianza sanitaria**

1. E' stato individuato il medico competente di Istituto, dottor Faraldi ai fini di sottoporre a sorveglianza sanitaria i collaboratori scolastici e disporre i sopralluoghi sanitari nei plessi.

#### **Art 31- Emergenza sanitaria**

1. Causa emergenza sanitaria il D.S. assicura al personale:
  - L'aggiornamento del rischio biologico;
  - L'informativa rivolta al personale a seconda delle mansioni svolte
  - La formazione sul rischio biologico
  - La stesura di un Regolamento di Istituto sul rischio biologico con annessi patti educativi di responsabilità
  - Il rispetto di quanto previsto dalla nota MI 1585 sui lavoratori fragili e dall'articolo 26, comma 2 bis della Legge 126/2020
  - L'ottemperanza alle disposizioni di legge e alle indicazioni fornite dagli organi scientifici (I.S.S. C.T.S.)

### **TITOLO QUARTO: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 32 -**

#### **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. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

### Art. 33 -

#### **Criteria 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 e sul registro elettronico di norma nell'arco della giornata lavorativa e della apertura degli uffici amministrativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### Art. 34 -

#### **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/formazione del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'innovazione tecnologica va temperata alla esigenza di tutelare la salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008

## TITOLO QUINTO

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

#### **Art. 35 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, attività complementari pratica sportiva, aree a rischio e alunni stranieri personale docente**

1. I docenti possono rendersi disponibili per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti in base a delibera del Collegio Docenti.
2. La disponibilità va comunicata entro la conclusione del mese di settembre.
3. La somma per retribuire il personale disponibile ad effettuare la sostituzione dei colleghi assenti ammonta ad € 2.147,16 cui si sommano economie avanzate nei precedenti esercizi finanziari pari a € 3.975,74, per un totale, lordo dipendente, di € **6.122,90**. Calcolando proporzionalmente al numero dei docenti dei tre ordini (calcolati in base al personale in servizio alla data odierna) risulta la seguente disponibilità:
  - Infanzia, € 1.591,95 pari a ore **85**
  - Primaria € 3.183,91 pari a ore **164**
  - Secondaria € 1.347,04 pari a ore **48**
4. La somma per retribuire il personale impegnato nell'effettuazione delle **ore connesse alla pratica sportiva** è pari a € 580,22 + economie pari a € 635,91 per un totale, lordo dipendente, di € **1.799,81**.
5. La somma per retribuire i progetti connessi alle **aree a rischio a forte processo migratorio a.s. 2020/2021**, è pari a € **2.728,79**.

#### **Art. 36 - Svolgimento ore eccedenti per attività alternative alla R.C.**

1. Le ore eccedenti per lo svolgimento delle Attività alternative alla R.C. sono conferite secondo quanto disposto nella nota protocollo MIUR n° 3650 del 31/08/2010 e la nota 6446 del 29 settembre 2014 dell'USR Liguria;
2. Tali ore verranno assegnate prioritariamente agli insegnanti a tempo indeterminato il cui orario sia costituita con un numero di ore inferiore a quello obbligatorio.
3. Verranno quindi informati i docenti a tempo indeterminato e i supplenti con nomina fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, della possibilità di svolgere ore eccedenti rispetto l'orario d'obbligo per le Attività alternative alla R.C., si riceveranno le disponibilità dei singoli. L'individuazione degli

insegnanti aventi diritto avverrà in base all'orario di riferimento; in caso di concorrenza di più domande, si farà riferimento alla graduatoria interna.

#### **Art. 37 - 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 vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 38 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
6. Nel mese di agosto è necessaria la presenza minima di n. 2 collaboratori scolastici nella sede centrale di Taggia più n. 1 "reperibile".

Le ore di straordinario effettuate durante le attività didattiche e necessarie per garantire la sostituzione dei colleghi assenti, la pulizia dei locali dei colleghi impegnati in altre sedi per la sostituzione di personale assente, la vigilanza durante tutte le attività dell'Istituto Comprensivo, lo svolgimento degli adempimenti amministrativo contabili improrogabili verranno recuperate durante la sospensione delle attività didattiche.

Gli Assistenti Amministrativi durante la sospensione delle attività didattiche garantiranno l'apertura dell'ufficio e gli adempimenti soggetti a scadenze inderogabili.

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

#### **Art. 39 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati 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

Il totale delle risorse finanziarie disponibili (**MOF + ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA + AREE A RISCHIO+ VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO + ECONOMIE anni precedenti**) per il presente contratto ammonta a **€ 86.511,76 lordo dipendente (pari a € 114.801,11 Lordo Stato).**



## Art. 40 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente a.s. tali fondi comprensivi di economie degli anni precedenti sono pari a:

### a. Fondi MOF da intesa del 31/08/2020

Assegnato a.s. 2020/2021		economie	Lordo dipendente	Lordo Stato
TOTALE FIS	€ 45.572,58	<i>economie as 2019/2020:</i> € 2.323,30 ( <i>Docenti</i> ) € 6.565,25 ( <i>ATA</i> )	€ 54.461,13	€ 72.269,92
TOTALE FUNZ.STRUM.	€ 4.067,70		€ 4.067,70	€ 5.397,84
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.625,67	<i>economie as 2019/2020</i> <i>Incarichi specifici</i> € 935,53	€ 3.561,20	€ 4.725,71
Ore eccedenti scuola primaria e infanzia e secondaria di I grado	€ 2.147,16	<i>economie as 2015/2016</i> Ore eccedenti € 4,03 <i>economie as 2018/2019</i> Ore eccedenti € 1.783,94 <i>economie as 2019/2020</i> Ore eccedenti € 2.187,77	€ 6.122,90	€ 8.125,09
Att. Complementari EF	€ 580,22	<i>economie as 2014/2015</i> G.S. € 13,70 <i>economie as 2018/2019</i> G.S. € 622,21 <i>economie as 2019/2020</i> G.S. € 583,68	€ 1.799,81	€ 2.388,35
Aree a rischio e alunni stranieri	€ 2.728,79	<i>nessuna economia</i>	€ 2.728,79	€ 3.621,10
Valorizzazione personale scolastico 20/21	€ 13.770,23	<i>nessuna economia</i>	€ 13.770,23	€ 18.273,10
	€ 71.492,35	€ 15.019,41	€ 86.511,76	€ 114.801,11

## CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 41 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.

### Art. 42 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Tutto il personale docente ed ATA contribuisce alla promozione, alla realizzazione, alla verifica del PTOF con pari dignità e diritto di accesso, pur con le diverse responsabilità secondo il piano organizzativo delle attività;
2. Nella distribuzione degli incarichi e delle funzioni dovrà essere rispettato il criterio della equità sia con riferimento alle tipologie di scuole (Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado), sia con riferimento al personale (docente, ATA). Si dovrà perseguire l'obiettivo di valorizzare la continuità delle prestazioni e delle competenze acquisite dal personale, evitando, nel contempo, possibili forme di specializzazioni esclusive;

3. Dovranno essere altresì evitate forme di accentrimento delle funzioni tra poche persone promuovendo e favorendo l'integrazione dei ruoli, la rotazione degli incarichi e la diffusione delle responsabilità;
4. Le risorse del FIS, con esclusione di quelle accantonate per la parte fissa e variabile dell'indennità al DSGA e ai suoi sostituti (**€ 4.230,00 lordo dipendente**), sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 28.775,84 lordo dipendente (70% delle risorse)** e per le attività del personale ATA **€ 12.323,93 lordo dipendente (30% delle risorse)** come da delibera n. 45 del Consiglio d'Istituto del 05/11/2020. Le economie rimangono vincolate alle destinazioni dell'anno precedente - vedi art. 16 precedente per cui personale docente € 2.323,30 LD, personale ATA € 6.565,25 LD + € 935,53 di Incarichi Specifici).
5. È istituito un fondo di riserva, pari ad **€ 925,00 - Quota Valorizzazione personale scolastico (50 ore per D.S.G.A. fino a definizione del diritto alla fruizione)**.
6. **Dopo aver completato tutte le liquidazioni previste, eventuali economie residue per attività non completamente effettuate potranno essere redistribuite proporzionalmente al personale che renderà un impegno maggiore rispetto a quello programmato inizialmente.**

#### **Art. 43 - Fondo per la Valorizzazione del merito del personale scolastico**

(Art. 1 c. 249 - Legge 27/12/2019 n. 160)

La legge (art. 1 comma 128 L. 160/2019, meglio conosciuta come Legge di Bilancio 2020) ha stabilito che "le risorse finanziarie iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della legge 13 luglio 2015 n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Alla legge ha fatto seguito il contratto collettivo integrativo nazionale (CCNI) del 31/8/2020, che nelle premesse ha richiamato la legge per poi stabilire quanto segue:

art. 1 la ripartizione della somma complessiva per l'a.s. 2020/2021 tra i diversi istituti contrattuali, indicando la somma denominata "Valorizzazione personale scolastico - BONUS - art. 40 comma 4 lett.g)" come risorsa finanziaria a se stante, diversa e distinta da tutte le altre risorse (FIS e tutto il resto);

art. 2 la distinzione tra "Fondo delle istituzioni scolastiche e valorizzazione del personale scolastico", specificando che le risorse per la valorizzazione del personale scolastico "sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007" e a seguire che "i criteri per la ripartizione delle risorse ..... destinate alla remunerazione del personale sono individuati dalla contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa".

Detto questo si propone che anche per il fondo della Valorizzazione del merito vengano mantenute le percentuali di ripartizione del FIS (il 70% al Personale Docente e il 30% al Personale ATA).

Considerata altresì la Dichiarazione congiunta allegata all'ipotesi di contrattazione collettiva Integrativa Nazionale del Comparto Istruzione e ricerca - sezione Istituzioni Scolastiche ed Educative che recita "OO.SS e Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con particolare riferimento ai Dsga, con l'obiettivo di riconoscere maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi per far fronte nell'anno scolastico 2020/2021 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19.

Le parti concordano, inoltre, che le risorse stanziare dal D.L.104/2020 siano utilizzate per remunerare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi compresi i Dsga, delle scuole delegate per attività di supporto agli uffici per le procedure relative alla validazione delle GPS e per gli altri adempimenti previsti dal decreto legge menzionato e dalle relative disposizioni applicative".

Pertanto il budget risulta così ripartito:

<b>Fondo Valorizzazione personale scolastico</b>	<b>€ 13.770,23</b>
<b>DOCENTE (70%)</b>	<b>€ 9.639,16</b>
<b>A.T.A. (30%)</b>	<b>€ 4.131,07</b>

<b>Fondo Valorizzazione personale scolastico</b>	<b>DOCENTE</b>
ISTRUZIONE DOMICILIARE (ore di Insegnamento)	50
Interventi DDI (in attività eccedenti il proprio orario di servizio) - ore di Insegnamento	55
Esami di Idoneità - ore di Insegnamento	80
Referenti Covid - ore di attività funzionali	180

<b>Fondo Valorizzazione personale scolastico</b>	<b>PERSONALE ATA</b>	
Misure organizzative e gestionali adottate per garantire l'avvio e lo svolgimento dell'a.s. 2020/2021 con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività istruttoria svolta per garantire gli approvvigionamenti necessari all'attività generale, amministrativa e didattica;</li> <li>• gestione e rendicontazione risorse nazionali, regionali e comunitarie assegnate per l'emergenza sanitaria;</li> <li>• gestione e coordinamento del personale con particolare riferimento agli adempimenti necessari a garantire la corretta pulizia e igienizzazione dei locali;</li> <li>• Verifica periodica delle prestazioni</li> </ul>	D.S.G.A.	50* Fino a definizione del diritto inseriti nel Fondo di riserva
Gestione Contratti Covid_ Personale Docente e ATA	Assistenti Amministrativi	50
Controllo stipendi e budget		25
Gestione quarantene alunni		45
Pulizia e igienizzazione straordinaria dovuta all'emergenza Covid-19, tenuta dei registri di pulizia, sorveglianza e gestione dei possibili casi Covid	Collaboratori Scolastici	117 + € 3,57

**Art. 44 - Accesso del personale docente al Fondo di Istituto  
(ALLEGATO A e B - Docenti)**

1. Accede al Fondo della Istituzione scolastica il personale docente a tempo determinato e indeterminato che svolga le attività inseriti nell'Allegato A - DOCENTI.
2. Accedono inoltre al fondo della Istituzione scolastica il primo collaboratore del dirigente scolastico svolgente funzione di sostituto del DS, il secondo collaboratore che coordina l'attività didattica pedagogica della scuola primaria, il docente che coordina l'attività didattica pedagogica della Scuola dell'Infanzia.
3. Le modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e quindi la scelta dei soggetti che copriranno i ruoli e le funzioni sopra definiti sono regolati dai seguenti criteri:
  - disponibilità individuale ad assolvere pienamente gli obiettivi previsti nell'incarico;
  - competenze riconosciute nel settore specifico acquisite attraverso l'esperienza e/o percorsi di autoformazione ;
  - capacità dimostrata di operare costruttivamente e collaborativamente con i colleghi;
  - continuità nello svolgimento delle attività;
  - anzianità di servizio nel ruolo o nella scuola.

**Art. 45- Accesso del personale ATA al Fondo di Istituto  
(ALLEGATO A - ATA)**

1. Accedono al Fondo della Istituzione scolastica gli Assistenti Amministrativi e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato che svolgano le seguenti attività inserite nell'Allegato A - ATA)
2. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate in modo forfetario ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, saranno recuperate con recuperi compensativi, durante le sospensioni delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 46 - Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il M.O.F. e le risorse di cui art. 9 C.C.N.L. 29/11/2007 (Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica ) destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate lordo dipendente:

<b>comma 2a:</b> flessibilità organizzativa e didattica.	€ 584,40
<b>comma 2b: AREE A RISCHIO</b>	€ 2.730,00
<b>comma 2d:</b> Commissioni (P.T.O.F. e Piano di miglioramento e Nucleo di valutazione, Curricolo di Istituto), realizzazione sito web, formazione per Registro Elettronico, coordinatore scuola Secondaria, Fiduciari, Tutor, referenti coordinamento, orario, Progetto accoglienza, continuità e Orientamento, Referenti CCR - corrispondenti a n. 1317 ore di attività funzionali all'insegnamento.	€ 23.047,50
<b>comma 2f:</b> Supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del Dirigente) corrispondenti a n. 330 ore di attività funzionali all'insegnamento.	€ 5.775,00
<b>comma 2k:</b> Responsabili di laboratori, biblioteca, referente Gruppo H e Sportello Inclusione, Verbalizzanti aggiornamento documentazione sito, supporto alla funzione strumentale per gestione registro elettronico, responsabile area informatica, commissione - corrispondenti a n.106 ore di attività funzionali all'insegnamento.	€ 1.885,00
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	€ 4.067,70
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>	€ 1.799,81
<b>FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO - QUOTA DOCENTE</b>	€ 9.639,16

584,40

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate Lordo dipendente:

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e CCNL 29/11/2007): Intensificazione del carico di lavoro e ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituzione colleghi assenti non sostituibili con personale supplente temporaneo ai sensi L. 107, Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica Assegnazione incarichi a supporto al docente incaricato controlli giornalieri sicurezza ai sensi D.Lgs. 81/2008	€ 18.968,05
Incarichi Specifici (art. 47 CCNL 2007 e art. 22 punto 3 del presente contratto)	€ 3.561,20
<b>FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO - QUOTA ATA</b>	€ 4.131,07

### **Art. 47 - 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 compatibilmente con le disponibilità di bilancio e del piano di riparto cedolino unico.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 48 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (ALLEGATO C - FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI)**

1. Per il corrente anno scolastico le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa sono state individuate dal collegio docenti con delibera n. 47 del 27 settembre 2018 e 52 del 22 ottobre 2018;
2. La determinazione del compenso è suddivisa in base al carico di lavoro previsto dal raggiungimento degli obiettivi individuati in sede di collegio docenti relativamente a ciascuna area. L'impegno di lavoro verrà rendicontato a fine anno scolastico;
3. La somma per retribuire tale personale ammonta ad € 4.067,70 come comunicato con nota prot. n. 19270 del 28 settembre 2018.

### **Art. 49 - Incarichi specifici (ALLEGATO D - INCARICHI SPECIFICI ATA)**

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 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
  - le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono suddivise come specificato nell'allegato D.

Le somme sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

### **Art. 50**

#### **Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano di formazione per i docenti.**

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 ripartiti sulla base :

- delle esigenze espresse dal collegio dei docenti in coerenza con il PTOF e con le priorità del Piano di Miglioramento come enucleate dal NIV ( personale docente)
- delle esigenze connesse alla attività amministrativo/contabile e dai processi di dematerializzazione in atto nella P.A. ( personale ATA)

Altre priorità potranno essere definite sulla base di sondaggi effettuati dalla Funzione strumentale sulla autovalutazione di Istituto atte a rilevare i bisogni formativi del personale.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente

P04 Progetti per Formazione e aggiornamento del Personale (€ 2.434,64);

P04/01 - Ambito 8 (€ 3.394,87 - anno 2020/2021 ancora da comunicare);

P01/03 - Formazione Aree a rischio (€ 20.000,00).

Per le attività del personale ATA saranno utilizzati prioritariamente i fondi a disposizione della rete di scopo 8.

## Art. 51 - Trasparenza

1. Siglato definitivamente il contratto, il DS, individuate le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, predispone l'affissione all'albo dei prospetti relativi al FIS e alle attività del PTOF indicanti mansioni, impegni orari, relativi importi. Copia di suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto alla informazione successiva e pubblicata sul sito della scuola.
2. La determinazione dell'ammontare del budget MOF a.s. 2018/2019 è riconducibile alla nota MIUR prot. 19270 del 28 settembre 2018.

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 52 - Clausola di salvaguardia finanziaria


1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza dei fondi 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. 53 - Validità del presente contratto

- Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15 (art. 1, c. 1) che definisce la "inderogabilità delle previsioni di legge";
- visto il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che ribadisce il carattere imperativo delle norme definite dal d.lgs. 165/2001;
- visto il d.lgs. 165/2001, art. 5, c. 2 che dispone che "nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici."
- visto l'articolo 65, comma 2 del Decreto legislativo 150/2009 che definisce la cessazione dell'efficacia dei CCI vigenti a partire dal 1 gennaio 2011 ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile qualora alcune parti del presente contratto risultassero non conformi alla normativa vigente, in virtù di quanto soprarichiamato, andranno a decadere dal 1 gennaio 2011.
- L'approvazione della contrattazione decentrata è rinviata all'ottenimento del parere favorevole da parte del collegio dei revisori che formulerà la sua valutazione tecnica in merito.
- La contrattazione è stata effettuata al 99.03% dell'importo assegnato con nota MIUR prot. 23072 del 30/09/2020.

Visto, letto, sottoscritto

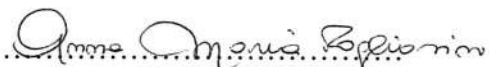
Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Filomena in rappresentanza dello SNALS - CONFISAL ..... 

Oggiana Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL ..... 

Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS - CONFISAL ..... 

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria ..... 

Il presente contratto integrativo è stato approvato dai revisori dei conti in data





RIF. CCNL 29-nov-07	INDENNITA' E COMPENSA A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO PER	TIPOLOGIA PERSONALE	COMPENSO ORARIO	INCARICHI AFFIDABILI COERENTI CON LE NORME	UNITA' PERSONALE INCARICATO	N. ORE ATTRIBUITE		PARZIALE		TOTALE	
						NUMERO ORE INDIVIDUALI	N. TOTALE	LORDO DIPENDENTE	SETTORE	LORDO DIPENDENTE	SETTORE
							40		€ 700,00		
				Levì	2		40		€ 700,00		
				Badalucco	1		40		€ 700,00		
				Triora	1		48		€ 840,00		
				SCUOLA SECONDARIA			25		€ 437,50		
				Taggia	2		36		€ 630,00		
				Badalucco	1		36		€ 630,00		
				Badalucco			40		€ 700,00		
				Coordinatori di Classe							
				• Settore Sc. Second	11		15		€ 2.887,50		
				1A TAGGIA			15				
				2A TAGGIA			15				
				3A TAGGIA			15				
				1B TAGGIA			15				
				2B TAGGIA			15				
				3B TAGGIA			15				
				2C TAGGIA			15				
				3C TAGGIA			15				
				1A BADAL			15				
				2A BADAL			15				
				3A BADAL			15				
				Membrì di Commissione Orario							
				• Settore Sc. Second	2		Taggia		€ 210,00		
							Badalucco		€ 140,00		
				P. Accoglienza, Continuità e Orientamento (Commissione + Azioni):							
				totale			103		€ 1.802,50		
				da individuare a consuntivo							
				• Settore Sc. Infanz.	5		Badalucco				
					10		Borghi				
					20		Taggia				
				• Settore Sc. Prim.	5		Triora				
					8		Badalucco				
					20		Taggia				
					20		Taggia - Levì				
				• Settore Sc. Second	5		Badalucco				
					10		Taggia				
				Docente Referente Educazione alla Salute							
				• 3 ordini di Scuola	1		20		€ 350,00		
				Docenti Referenti CCR							
				• Settore Sc. Prim.	4		8		€ 560,00		
				• Settore Sc. Secondaria	2		8		€ 280,00		
				<b>TOTALE</b>			<b>16</b>		<b>€ 23.047,50</b>		



ORE FUNZIONALI lordo dip € 17,50  
ORE INSEGNAMENTO lordo dip € 35,00

ISTRUZIONE DOMICILIARE	Docenti	L. Dip. € 35,00	50	€ 1.750,00
INTERVENTI DDI (oltre all'orario di servizio)	Docenti	L. Dip. € 35,00	55	€ 1.925,00
ESAMI IDONEITA'	Docenti	L. Dip. € 35,00	80	€ 2.800,00
REFERENTI COVID	Docenti	L. Dip. € 17,50	180	€ 3.164,16
				<b>€ 9.639,19</b>

Taggia, 15 dicembre 2020

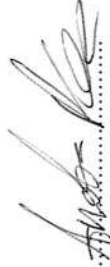
Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Filomena in rappresentanza dello SNALS - CONFSAI ..... Bucarelli ..... Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS - CONFSAI

Oggiana Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL ..... Oggiana .....

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria ..... Fogliarini





DISPONIBILITA' A.S. 2020/2021 € 12.402,80 AA € 9.484,03  
 avanzo 2019/2020 € 6.565,25 CS € 9.484,03  
 € 18.968,05

ORE AGGIUNTIVE A.A. lordo dip € 14,50  
 ORE AGGIUNTIVE C.S. lordo dip € 12,50

RIF. CCNL	INDENNITA' E COMPENSI A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO PER	TIPOLOGIA PERSONALE	COMPENSO ORARIO	INCARICHI AFFIDABILI COERENTI CON LE NORME	COMPENSO FORFETTARIO/N. ORE ATTRIBUITE		PARZIALE		TOTALE	
					N. TOTALE	LORDO	LORDO	DIPENDENTE SETTORE		
Art. 88	Comma 2 c: ASSISTENTI AMM.VI	Assistenti Amm.vi	L.Dip. € 14,50	Intersificazione gestione amministrativa e contabile, gestione acquisti e distribuzione ma Gestione patrimonio e ricopertura inventariale Gestione Privacy Distribuzione DPI e Tenuta registro Gestione Mat Infanzia e Primaria Gestione Mat Secondaria Passweb (10 ore a pensionando) Aggiornamento graduatorie Validazione punteggi GPS Alunni - Adempimenti on-line di notevole rilevanza (Anagrafe e iscrizioni) Inf e Primaria Alunni - Adempimenti on-line di notevole rilevanza (Anagrafe e iscrizioni) Secondaria Sicurezza Intersificazione gestione alunni (tutte gli ordini di scuola) Inf e Primaria Intersificazione gestione alunni (tutte gli ordini di scuola) Secondaria Sistemazione archivi Straordinario	30 10 10 15 20 20 80 60 40 45 25 20 10 150 94 654	€ 435,00 € 145,00 € 145,00 € 217,50 € 290,00 € 290,00 € 1.160,00 € 870,00 € 580,00 € 652,50 € 362,50 € 290,00 € 145,00 € 2.175,00 € 1.363,00	€ 435,00 € 145,00 € 145,00 € 217,50 € 290,00 € 290,00 € 1.160,00 € 870,00 € 580,00 € 652,50 € 362,50 € 290,00 € 145,00 € 2.175,00 € 1.363,00	€ 9.483,00		
	COLLABORATORI SCOLASTICI	Collaboratori Scolastici	L.Dip. € 12,50	Supplenze collegli 1/2 per ogni giorno di sostituzione Sostituzione collegli assenti su altri Plessi (1 ora per ogni giorno di sostituzione) Collaborazione Scuola Infanzia Taggia (n. 4 persona) Collaborazione Scuola Infanzia Borghi (n. 2 persona a TD) Complessa per gestione emergenze Supporto Informatico e Supporto iscrizioni on-line Primaria Lova (30h) Piccola Manutenzione Disponibilità per realizzazione Pmi ed eventi imprevedibili	200 100 60 30 230 30 50 38 758	€ 2.500,00 € 1.250,00 € 750,00 € 375,00 € 2.875,00 € 375,00 € 625,00 € 725,00 € 9.485,05	€ 2.500,00 € 1.250,00 € 750,00 € 375,00 € 2.875,00 € 375,00 € 625,00 € 725,00 € 9.485,05			

Taggia, 15 dicembre 2020  
 Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Fiomena in rappresentanza dello SNALS - CONFESAL .....  
 Oggianna Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL .....  
 Delegazione di parte pubblica  
 Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria .....  
 Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS - CONFESAL .....  
 Ojanna Maria Repismin

DISPONIBILITA' A.S. 2020/2021 4.131,07 €

ORE AGGIUNTIVE D.S.G.A. lordo dip € 18,50  
ORE AGGIUNTIVE A.A. lordo dip € 14,50  
ORE AGGIUNTIVE C.S. lordo dip € 12,50

RIF. CCNL	INDENNITA' E COMPENSA CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO PER	TIPOLOGIA PERSONALE	COMPENSO ORARIO	INCARICHI AFFIDABILI COERENTI CON LE NORME	COMPENSO FORFETTARIO/N. ORE ATTRIBUITE		PARZIALE		TOTALE	
					N. TOTALE	DIPENDENTE	LORDO	DIPENDENTE	LORDO	DIPENDENTE SETTORE
D.S.G.A.*			L.Dip. € 18,50	Organizzazione e rendicontazioni Emergenza Covid	50	€ 925,00	€ 925,00		€ 925,00	
ASSISTENTI AMM.VI		Assistenti Amm.vi	L.Dip. € 14,50	Gestione Contratti Covid - Personale Docente e ATA	50	€ 725,00	€ 725,00		€ 1.740,00	
				Controllo stipendi e budget	25	€ 362,50	€ 362,50			
				Gestione quarantene alunni	45	€ 652,50	€ 652,50			
					120					
COLLABORATORI SCOLASTICI		Collaboratori Scolastici	L.Dip. € 12,50	Gestione emergenze Covid	117	€ 1.462,50	€ 1.462,50		€ 1.466,07	
					117	€ 3,57	€ 3,57			
					117	€ 1.466,07	€ 1.466,07			

\* INSERITO IN FONDO DI RISERVA FINO A DEFINIZIONE DEL DIRITTO

Taggia, 15 dicembre 2020

Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Filomena in rappresentanza dello SNALS - CONFISAL ..... Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS - CONFISAL .....  


Oggiana Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL .....

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria  


**ALL. B  
ASSEGNAZIONE DELEGHE E COMPITI AL 1° COLLABORATORE E VICE DEL D.S., 2° e 3° COLLABORATORE, DOCENTI FIDUCIARI,  
STAFF E FIGURE DI SISTEMA**

**A.S.2020-2021.**

Il Dirigente Scolastico fa presente che per l'organizzazione del servizio in relazione al quadro di funzionamento dell'Istituto Comprensivo e dell'autonomia è necessario attribuire le funzioni che risultano dall'organigramma seguente:

DENOMINAZIONE	NUMERO E SPECIFICHE	DELEGHE E/O COMPITI	VALUTAZIONE
VICE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Un docente di scuola primaria individuato dal Dirigente scolastico <b>LANTERI VALERIA</b>	<p>Area presidiata: Scuola Primaria</p> <p>Deleghe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione con il Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni pedagogiche, organizzative ed amministrative relative all'Istituto Comprensivo ;</li> <li><input type="checkbox"/> delega a rappresentare il Dirigente scolastico nelle sedi coordinate, negli OO.CC. nelle relazioni esterne , quando necessario;</li> <li><input type="checkbox"/> sostituzione per periodi limitati, fino a 29 giorni, del Dirigente Scolastico, con delega per gli atti contabili ;</li> <li><input type="checkbox"/> partecipazione alla Commissione centrale del POF, Partecipazione allo staff di Direzione;</li> <li><input type="checkbox"/> gestione dei rapporti scuola-famiglia in particolare al momento delle iscrizioni annuali ;</li> <li><input type="checkbox"/> progettazione curricolare ed educativa: modifiche adeguamenti e diffusioni della programmazione didattica annuale;</li> <li><input type="checkbox"/> coordinamento delle attività di ideazione e realizzazione del monitoraggio delle attività e dei servizi dell'Istituto Comprensivo;</li> <li><input type="checkbox"/> gestione delle attività di ideazione e realizzazione del sistema di valutazione dell'Istituto Comprensivo;</li> <li><input type="checkbox"/> monitoraggio degli orari delle attività didattiche;</li> <li><input type="checkbox"/> comunicazione istituzionale nel sito web;</li> <li><input type="checkbox"/> coordinamento dei tutor di docenti nel periodo di prova;</li> </ul>	Compito fiduciario. Pertanto la valutazione viene effettuata dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue prerogative.
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Un docente di scuola dell'infanzia individuato dal Dirigente scolastico: <b>BRACCO DANIELA</b>	<p>Area presidiata: Scuola dell'Infanzia</p> <p>Deleghe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> delega a rappresentare il Dirigente scolastico nelle sedi coordinate, negli OO.CC. nelle relazioni esterne , quando necessario;</li> <li><input type="checkbox"/> partecipazione alla Commissione centrale del POF, Partecipazione allo staff di Direzione;</li> <li><input type="checkbox"/> gestione dei rapporti scuola-famiglia in particolare al momento delle iscrizioni annuali ;</li> <li><input type="checkbox"/> progettazione curricolare ed educativa: modifiche adeguamenti e diffusioni della programmazione didattica annuale;</li> <li><input type="checkbox"/> coordinamento delle attività di ideazione e realizzazione del monitoraggio delle attività e dei servizi dell'Istituto Comprensivo;</li> </ul>	Compito fiduciario. Pertanto la valutazione viene effettuata dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue prerogative.

COORDINATORE SETTORE SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	<p>Un docente di scuola secondaria di I grado individuato dal Dirigente scolastico:</p> <p><b>ZORZOLI M. FRANCESCA</b></p>	<p><input type="checkbox"/> gestione delle attività di ideazione e realizzazione del sistema di valutazione dell'Istituto Comprensivo;</p> <p><input type="checkbox"/> monitoraggio degli orari delle attività didattiche;</p> <p>Area presidiata: Scuola Secondaria di 1° grado</p> <p>Deleghe:</p> <p><input type="checkbox"/> <u>invia</u> al D.S. l'ordine del giorno ( 10 gg. prima) dei Cdc, collegi docenti e scrutini;</p> <p><input type="checkbox"/> <u>invia</u> le comunicazioni a tutti gli insegnanti di settore</p> <p><input type="checkbox"/> <u>invia</u> la modulistica necessaria per lo svolgimento dei Cdc e degli scrutini a tutti gli insegnanti di settore</p> <p><input type="checkbox"/> supervisiona i piani orari settimanali delle classi</p> <p><input type="checkbox"/> supervisiona il Piano delle Attività del settore scuola secondaria di 1° grado</p> <p>Organo collegiale fiduciario che, nel disegno dell'autonomia, ha il compito di cooperare con il Dirigente Scolastico al fine di gestire al meglio il servizio scolastico, sulla base delle indicazioni che vengono dagli OO.CC. e dai settori dell'Istituzione. Può essere organo propulsivo nel proporre cambiamenti sostanziali al Circolo nell'ottica della qualità.</p>	<p>Compito fiduciario. Pertanto la valutazione viene effettuata dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue prerogative.</p>
STAFF	<p>Vice del Dirigente Scolastico, Direttore Serv.Gen.Am.vi Docenti Collaboratori, Docenti che ricoprono F.S., Docenti fiduciari</p>	<p>Organo collegiale fiduciario che, nel disegno dell'autonomia, ha il compito di cooperare con il Dirigente Scolastico al fine di gestire al meglio il servizio scolastico, sulla base delle indicazioni che vengono dagli OO.CC. e dai settori dell'Istituzione. Può essere organo propulsivo nel proporre cambiamenti sostanziali al Circolo nell'ottica della qualità.</p>	
DOCENTI FIDUCIARI	<p>Un docente per ogni plesso o gruppo di piccoli plessi:</p> <p><b>GARZIA PAOLA</b></p> <p><b>NICODEMO ENZA</b></p> <p><b>DE VILLA CARMEN</b></p> <p><b>RAIMONDO EMILIA</b></p> <p><b>STELLA M. ELENA</b></p> <p><b>MARMO MICAELA</b></p> <p><b>BISCEGLIA FRANCA</b></p> <p><b>OZENDA GIANNA</b></p> <p><b>BIANCHI NIVES/Rossi Adriana</b></p> <p><b>SIGNA MONICA</b></p> <p><b>OGGIANA GIOVANNI</b></p> <p><b>PINASCO MARIANGELA</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Rappresentanza del Dirigente Scolastico nel Comune e nelle scuole indicate;</p> <p><input type="checkbox"/> <u>presiede</u> C. intersezione/Interclasse/ Classe DI PLESSO in assenza del D.S;</p> <p><input type="checkbox"/> <u>invia</u> al D.S. l'ordine del giorno ( 10 gg. prima);</p> <p><input type="checkbox"/> è preposto all'applicazione della normativa in materia di sicurezza compilazione, tenuta della documentazione compreso il coordinamento e la collaborazione ex D.Lvo n. 81/2008;</p> <p><input type="checkbox"/> <u>ha in consegna</u> registro dei Verbali di interclasse/Intersezione (da restituire in Direzione al termine della compilazione);</p> <p><input type="checkbox"/> è <u>responsabile</u> e consegnatario delle comunicazioni che devono essere portate a conoscenza di tutto il Plesso ( ins. collab.) si assicura che tutti abbiano firmato le Circolari che verranno riconsegnate alla fine dell'a.s. o su richiesta della D. S.);</p> <p><input type="checkbox"/> è la figura di riferimento a cui consegnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modulistica (domanda, richieste)</li> <li>- orari</li> <li>- programmazioni</li> <li>- tutto ciò che riguarda le attività del Plesso e tutte le documentazioni da far pervenire in Segreteria e/o in Direzione;</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> tiene i contatti con i referenti dei progetti e trasmette loro le documentazioni necessarie;</p> <p><input type="checkbox"/> <u>si impegna</u> a segnalare tempestivamente disfunzioni - richieste di manutenzione dell'edificio scolastico;</p> <p><input type="checkbox"/> <u>fa svolgere</u> almeno due prove di evacuazione all'anno e controlla che le squadre antincendio e di primo soccorso siano operative;</p> <p><input type="checkbox"/> vigila sullo stato dell'edificio, su arredi e materiali didattico del Plesso;</p> <p><input type="checkbox"/> tiene aggiornato l'elenco materiale/sussidi di tutti i plessi;</p> <p><input type="checkbox"/> controlla che la modulistica relativa a uscite e viaggi sia completa prima di porla alla firma della D. S.</p> <p><input type="checkbox"/> collabora con la Segreteria nella predisposizione dei piani di sostituzione dei colleghi assenti del proprio plesso di competenza.</p>	<p>Compito fiduciario. Pertanto la valutazione viene effettuata dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue prerogative.</p>

<p>FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.</p>	<p>Un docente per ciascuna delle cinque Aree individuate dal Collegio dei Docenti Unitario</p>	<p><input type="checkbox"/> Area CURRICOLO D'ISTITUTO E AMBIENTE DI APPRENDIMENTO</p> <p><input type="checkbox"/> Area VALUTAZIONE</p> <p><input type="checkbox"/> Area INCLUSIONE</p> <p><input type="checkbox"/> Area SCUOLA DIGITALE</p>	<p>Valutazione predisposta dal Comitato per la valutazione del servizio e deliberata dal Collegio dei Docenti unitario sulla base dei documenti predisposti, dell'attività effettivamente svolta, del raggiungimento degli obiettivi dei progetti coordinati.</p>
<p>MARMO MICAELA</p>	<p>Area CURRICOLO D'ISTITUTO E AMBIENTE DI APPRENDIMENTO</p> <p>Revisione e aggiorna, su indicazioni del Collegio dei Docenti, il RAV, il Piano di miglioramento, la Rendicontazione sociale, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa; verifica l'adeguamento del curriculum ai sensi delle Indicazioni Nazionali. Insieme ad una commissione composta da docenti appartenenti ai tre gradi di istruzione, monitora la continuità del processo educativo che deve essere garantita dal Dirigente Scolastico. Rileva i bisogni formativi del personale docente: Progetta, monitora, supervisiona i percorsi attivati.</p>	<p>Area VALUTAZIONE</p> <p>Coordina il sistema di valutazione interno, organizza le prove del sistema nazionale di valutazione (prove Invalsi) e restituisce i risultati ad ogni docente. Collabora con il Dirigente alla stesura e all'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione di Istituto. Verifica la coerenza del RAV con il Piano di Miglioramento. Predisporre i questionari di gradimento e relativa tabulazione.</p>	
<p>SIGNA MONICA</p>	<p>Area INCLUSIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività previste dal Piano per l'inclusione ed il rispetto per le diversità (alunni con diagnosi di invalidità, con bisogni educativi speciali (DSA, ADHD, stranieri non italofoni, casi di particolare gravità sociale) con l'obiettivo di avviare e consolidare una pratica educativa - didattica e un'abitudine al trattamento dei dati documentali corretta da parte di ogni docente.</li> </ul>		
<p>LANTERI VALERIA</p>	<p>Area SCUOLA DIGITALE</p> <p>Coordina con l'amministrazione il funzionamento del registro elettronico e l'assistenza ai colleghi per l'utilizzo dello stesso. Assume compiti di animatore digitale e supervisiona i processi di formazione dei docenti in tale ambito. Collabora con l'amministrazione alla gestione del sito Web dell'istituto. Fornisce consulenza sulla didattica laboratoriale, sulla sicurezza in rete, sugli acquisti; coordina le azioni di contrasto al cyberbullismo.</p>		
<p>OGGIANA GIOVANNI</p>	<p>n. 10 Docenti appartenenti ai tre ordini di scuola:</p> <p>BORGOTALLO STEFANIA BRACCO DANIELA DE VILLA CARMEN REGHEZZA ANGELA LANTERI VALERIA OZONDA GIANNA FACCIO VIVIANA POPPA ALESSANDRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e revisione curricolo d'istituto</li> <li>• Progettazione rubriche valutative relative alla valutazione del comportamento</li> <li>• Progettazione rubriche valutative per la certificazione delle competenze disciplinari e trasversali</li> </ul>	<p>Valutazione predisposta dal Collegio dei Docenti unitario sulla base dei documenti predisposti, dell'attività effettivamente svolta, del raggiungimento degli obiettivi dei progetti/azioni coordinati.</p>



N.I.V.	<p><b>ROGGERI MARIANGELA</b>  <b>DONIZZETTI ANDREA</b>  <b>SIGNA MONICA</b>  <b>ZORZOLI M. FRANCESCA</b></p> <p>Lanteri Valeria  Pastorelli Piera  Rossi Adriana  Signa Monica  MARMO MICAELA</p>	<p>Compiti specifici in collaborazione con il Dirigente e la F.S. specifica stesura e all'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione di Istituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica la coerenza del RAV con il Piano di Miglioramento.</li> <li>- <b>Progetto Scuola in Ospedale</b></li> <li>- attivano l'assistenza domiciliare in termini di istruzione per alunni lungodegenti a casa a seguito di malattie non infettive.</li> </ul>	Organo elettivo non soggetto a valutazione.
DELEGATI SU SPECIFICHE MATERIE	<p>Docenti individuati dal Dirigente Scolastico in ragione di tre per la scuola Primaria e tre per la scuola secondaria di I grado:</p> <p>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione</p> <p>Un docente individuato dal Dirigente Scolastico (Delega al Vice del D.S.):  <b>LANTERI VALERIA</b></p> <p>Un docente individuato dal Dirigente Scolastico:  <b>VITI SARA</b></p> <p>Un docente individuato dal Dirigente Scolastico:  <b>ZORZOLI M. FRANCESCA</b></p> <p>Un docente individuato dal Dirigente Scolastico:  <b>LANTERI VALERIA</b></p>	<p>in attuazione di quanto indicato dalla Direttiva Ministeriale 27.12.2013 e dalla Circolare n.8/2013 designata dal Collegio dei Docenti Congiunto del 24.09.2013 con delibera n. 30/2013 e costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti di sostegno in servizio per l'a.s. in corso nell'Istituto</li> <li>- Docenti Referenti del G.L.H.; DSA; Alunni stranieri</li> <li>- Docenti Curricolari dei tre ordini di scuola</li> <li>- <b>Referente per i problemi legati alla dislessia e difficoltà di apprendimento e progetto Sportello Inclusione</b></li> </ul> <p>Mantiene i rapporti con gli enti sulla base di un raccordo continuo con la Direzione dell'ICT</p> <p>Fornisce informazioni provenienti dagli Enti nell'ICT</p> <p>Incentiva la partecipazione delle scuole dell'ICT alle iniziative promosse dagli Enti con cui sono in relazione</p> <p>Attiva percorsi formativi specifici sulle tematiche dei DSA</p> <p>Coordina interventi di screening precoce</p> <p>Coordina e attua il Progetto Sportello per l'inclusione</p> <p>Promuove e coordina attività di sportello di ascolto e supervisione didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Referente d'Istituto per l'EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b></li> </ul> <p>Mantiene i rapporti con gli enti sulla base di un raccordo continuo con la Direzione dell'ICT</p> <p>Fornisce informazioni provenienti dagli Enti nell'ICT</p> <p>Incentiva la partecipazione delle scuole dell'ICT alle iniziative promosse dagli Enti con cui sono in relazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Referente per l'orientamento</b></li> <li>- <b>Referente per la legalità</b></li> </ul>	<p>Valutazione predisposta dal Comitato per la valutazione del servizio e deliberata dal Collegio dei Docenti unitario sulla base dei documenti predisposti, dell'attività effettivamente svolta, del raggiungimento degli obiettivi dei progetti coordinati.</p> <p>Valutazione predisposta dal Dirigente scolastico e dal Collegio dei Docenti congiunto sulla base dell'attività effettivamente svolta e degli obiettivi raggiunti.</p> <p>Valutazione predisposta dal Dirigente scolastico e dal Collegio dei Docenti sulla base dell'attività effettivamente svolta e degli obiettivi raggiunti.</p>

	<p>Un docente individuato dal Dirigente Scolastico: <b>MARMO MICHAELA</b></p> <p>Docenti individuati dal Dirigente Scolastico <b>ALESSIO GABRIELE</b></p>	<p>- <b>Referente UNICEF</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Referente per i rapporti con il CONI e attività inerenti CENTRO SPORTIVO</b></p> <p>Mantiene i rapporti con gli enti sulla base di un raccordo continuo con la Direzione dell'ICT</p> <p>Fornisce informazioni provenienti dagli Enti nell'ICT</p> <p>Incentiva la partecipazione delle scuole dell'ICT alle iniziative promosse dagli Enti con cui sono in relazione</p>	<p>Valutazione predisposta dal collegio dei Docenti sulla base dell'attività effettivamente svolta e degli obiettivi del progetto raggiunti.</p>
<p>SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DIDATTICO E PROGETTUALE</p>	<p>Docenti dell'ICT (Vedi prospetto Commissioni)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Commissioni di Lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Commissione POF</li> <li>-Commissione CURRICOLO</li> <li>-Gruppo per l'inclusione</li> <li>-Commissione Gruppo H</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Figure sensibili per il primo soccorso e la prevenzione incendi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervenire in caso di infortuni o malesseri degli alunni</li> <li>- disporre l'eventuale intervento di personale medico esterno</li> <li>- controllare gli estintori</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Compilazione degli orari</b></p> <p>Sulla base di direttive di massima individuate e deliberate dal Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze del servizio individuano le soluzioni più idonee per compilare l'orario dei vari docenti che intervengono sul funzionamento della Scuola Secondaria di I grado. L'attività viene svolta nel mese di settembre e può avere momenti di verifica e adattamento in corso d'anno.</p>	<p>Valutazione sulla base degli indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presenza agli incontri di Commissione</li> <li>-attività di informazione ai plessi</li> <li>- obiettivi del progetto raggiunti</li> </ul> <p>Compito fiduciario Pertanto la valutazione viene effettuata dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue prerogative.</p>
<p>SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO GENERALE</p>	<p>DUE docenti di scuola secondaria di I grado individuati dal Dirigente Scolastico:</p> <p><b>REVELLI MARIA ROSA</b> <b>PASTORELLI PIERA</b> <b>TINTERI CAROLA</b> <b>MASSA M. TERESA</b> <b>NARANJO ARIAS PRISCILLA NOA</b> <b>ZORZOLI M. FRANCESCA</b> <b>LUCIA MARIA</b> <b>DONIZZETTI ANREA ANNA</b> <b>MAZZULLA CLAUDIO</b> <b>ROSSICCHI PAOLA</b> <b>SIGNA MONICA</b></p>	<p><b>Presidenti dei consigli di classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduce e presenta il POF nell'assemblea di inizio anno;</li> <li>- illustra alla classe i criteri di valutazione del comportamento;</li> <li>- stende la relazione coordinata della classe che va approvata dal C.d.C. entro il mese di novembre;</li> <li>- prepara la sintesi della relazione coordinata da consegnare ai genitori nel primo ricevimento generale;</li> <li>- stende la relazione finale da approvare nello scrutinio finale;</li> <li>- presiede, in assenza del Dirigente Scolastico, i consigli di classe;</li> <li>- verifica la situazione didattico-disciplinare degli alunni per poter eventualmente segnalare in C.d.C. le situazioni critiche;</li> <li>- compila il libretto personale degli alunni per quanto concerne il voto di comportamento;</li> <li>- verifica se le assenze e ritardi sono stati giustificati in modo adeguato e comunica alle famiglie e alla segreteria le giustificazioni mancanti;</li> <li>- relazione, su richiesta del D. S., la situazione della classe o di un singolo alunno;</li> <li>- assiste il verbalista nella stampa dei Documenti di valutazione.</li> </ul>	

	<p>ZUMBO VINCENZO FAUSTO BATTAGLIA DANIELE MALUGANI CELESTINA GIORDANO ANTONELLA OGGIANA GIOVANNI PITTO SILVIA SPATOLISANO MARIA CONCETTA PINELLI LAURA ALESSIO GABRIELE FARINA FABRIZIO PARODI EUGENIO</p>	<p><b>Segretari e Verbalizzanti dei Consigli di Classe</b></p> <p><input type="checkbox"/> si occupa della stesura del verbale;</p> <p><input type="checkbox"/> controlla la presenza delle firme sui verbali e sui documenti di valutazione;</p> <p><input type="checkbox"/> assiste il coordinatore durante le riunioni con i genitori e per la consegna dei documenti di valutazione;</p> <p><input type="checkbox"/> stampa i documenti di valutazione co l'assistenza della segreteria.</p>	
	<p>Un docente per ogni plesso di scuola dell'infanzia e di scuola primaria</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Verbalizzazione dei Consigli di intersezione o di classe nella scuola primaria</b></p>	
	<p>Personale ATA (Personale amministrativo (n. 5) e Collaboratori scolastici(fino ad un massimo di n. 16)</p>	<p>Supporto alle attività istituzionali che comportano mansioni fiduciarie e svolgimento di particolari incarichi con intensificazione del rapporto di lavoro e talora con svolgimento di orario aggiuntivo.</p>	<p>Valutazione predisposta dal D.S.G.A. sulla base dell'attività effettivamente svolta e degli obiettivi raggiunti e delle disponibilità date.</p>

Tutti i progetti contengono obiettivi verificabili ed indicatori misurabili (o almeno osservabili) che consentiranno, a fine anno scolastico, una verifica maggiormente oggettiva, una precisa rendicontazione degli esiti conseguiti, la conseguente predisposizione di azioni migliorative nella pianificazione del PTOF 2019/2022.

Taggia, 15 dicembre 2020

Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Filomena in rappresentanza dello SNALS – CONFASAL ..... *Filomena Bucarelli* .....

Oggiana Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL ..... *Giovanni Oggiana* .....

Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS – CONFASAL ..... *Annalisa Pescatore* .....

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria ..... *Anna Maria Fogliarini* .....

**GESTIONE FONDO D'ISTITUTO FINALIZZATO AI DOCENTI CHE RICOPRONO FUNZIONI STRUMENTALI  
ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

RIF. CCNL 29.11.07	INDENNITA' E COMPENSA CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO PER	TIPOLOGIA PERSONALE	COMPENSO ORARIO	FUNZIONI STRUMENTALI		UNITA' PERSONALE INCARICATO	PARZIALE LORDO SETTORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE SETTORE
				AREA A	AREA B			
Art. 33	Docenti, designati dal Collegio dei Docenti Congiunto, che ricoprono Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa	Docenti	Compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa d'istituto pari a:  17,50 € (lordo dip.)  23,23 € (lordo Stato)  come da Tabella n.5 CCNL 29.11.07	AREA A	AREA B	1	€ 1.016,92	€ 4.067,70
				AREA C	AREA D		€ 1.016,92	
							€ 1.016,94	

Taggia, 15 dicembre 2020

Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Filomena in rappresentanza dello SNALS - CONFISAL ..... *F. Bucarelli* .....

Oggiana Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL ..... *G. Oggiana* .....

Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS - CONFISAL ..... *A. Pescatore* .....

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria ..... *A. Fogliarini* .....

ASSEGNAZIONE DELEGHE E COMPITI AL PERSONALE A.T.A. CHE RICOPRE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2020/2021

€ 2.625,67 3.561,20 € arrotondando  
€ 935,53 € 787,70 € 821,20  
30% € 2.773,50 € 2.740,00  
70%

residuo as 20/21 su CS LD  
AA  
CS  
equivalente 45 ore

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L.D.	quota	n.dip.	L.D.	Tot. €
L.D.	€ 310,00	x 1	€ 310,00	
L.D.	€ 310,00	x 1	€ 310,00	
L.D.	€ 201,20	x 1	€ 201,20	
			<b>€ 821,20</b>	<b>Londo dipendente</b>

COLLABORATORI SCOLASTICI

Le retribuzioni riguardanti sia il Fondo di Istituto che gli Incarichi specifici verranno ridotte di 1/10-2/10-3/10, per assenze uguali o superiori ai 16,46,76 - giorni

Le stesse retribuzioni verranno devolte SOLO se l'attività è stata effettivamente svolta o dall'interessato o da un sostituto

L.D.	quota	n.dip.	L.D.	Tot. €
L.D.	€ 220,00	x 6	€ 1.320,00	INF. TAGGIA e BORGH

L.D.	quota	n.dip.	L.D.	Tot. €
L.D.	€ 120,00	x 1	€ 120,00	INF. BADALUCCO

L.D.	quota	n.dip.	L.D.	Tot. €
L.D.	€ 100,00	x 5	€ 500,00	

L.D.	quota	n.dip.	L.D.	Tot. €
L.D.	€ 100,00	x 6	€ 600,00	

L.D.	quota	n.dip.	L.D.	Tot. €
L.D.	€ 100,00	x 2	€ 200,00	

n. 2 Incarichi	importo forfettario	descrizione
	€ 100,00	Ricostruzioni carriera Personale Scuola Infanzia e Primaria
	€ 100,00	Alumni Secondaria

n. 6 Incarichi	importo forfettario	descrizione
	€ 100,00	Ausilio nell'utilizzo dei servizi igienici, nella cura della persona e supporto agli alunni diversamente abili - Sc. Inf. Taggia e Borghi
	€ 100,00	Stesso incarico come sopra - Sc. Inf. Badalucco

n. 5 Incarichi	importo forfettario	descrizione
	€ 100,00	Supporto Hc Scuola Primaria Leva

N. 6 Incarichi	importo forfettario	descrizione
	€ 100,00	Supporto Hc Scuola Primaria e Secondaria di Taggia

N. 2 Incarichi	importo forfettario	descrizione
	€ 100,00	Supporto Hc Scuola Primaria e Secondaria di Badalucco e complessità per turnazione su due Ordini di Scuola

Taggia, 15 dicembre 2020

Delegazione di parte sindacale

Bucarelli Filomena in rappresentanza dello SNALS - CONFALS  
Pescatore Annalisa in rappresentanza dello SNALS - CONFALS  
Oggiana Giovanni in rappresentanza della FLC CGIL

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico Dott.ssa Fogliarini Anna Maria

*Filomena Bucarelli*  
*Annalisa Pescatore*  
*Giovanni Oggiana*



**ISTITUTO COMPRENSIVO .**

Protocollo numero: **1476 / 2021**  
Data registrazione: **10/02/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**  
Documento protocollato: **Regolamento\_Protocollo INTESA\_SCIOPERI\_ACCORDO ARAN  
02.12.2020.pdf**  
IPA/AOO: **istsc\_imic805008**

Oggetto: **Regolamento\_Protocollo INTESA\_SCIOPERI\_ACCORDO ARAN 02.12.2020**

Destinatario:  
**ALBO - ISTITUTO COMPRENSIVO TAGGIA**

Ufficio/Assegnatario:  
**RUSSO NADIA (DSGA)**

Protocollato in:  
**3018 - Contrattazione 2020\_2021**  
Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**  
Classe: **3 - Attività sindacale - contenzioso**  
Sottoclasse: **b - Contrattazione Integrativa di Istituto**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83;  
VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo");  
VISTO il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 04.02.2021 (1256/2021 del 04.02.2021);

### **EMANA**

il seguente regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo.

#### **Articolo 1. Campo di applicazione e durata del presente accordo**

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le **prestazioni indispensabili** di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) - h) del medesimo Accordo.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.
3. Il dirigente scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.
4. Il presente protocollo viene stilato tenendo in considerazione i dati riferiti all'Istituto Comprensivo Taggia, come di seguito elencati.

#### **Plessi:**

- Num. 2 plessi di Scuola Secondaria di I° grado;
- Num. 4 plessi di Scuola Primaria;
- Num. 3 plessi di Scuola dell'Infanzia.

#### **Personale in organico:**

- Num. 1 Dirigente Scolastico Reggente;
- Num. 126 Docenti, di cui 92 in organico di diritto e 13 in supplenza per emergenza sanitaria da COVID - 19;
- Num. 1 Direttore SGA;
- Num. 5 Assistenti Amministrativi in organico di diritto;
- Num. 30 Collaboratori Scolastici, di cui 18 in organico di diritto e 4 in supplenza per emergenza sanitaria da COVID-19.

#### **Articolo 2. Prestazioni indispensabili**

1. Nell'ambito dei servizi essenziali è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:
  - a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
  - a 2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
  - b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici durante il perdurare dell'emergenza epidemiologica Covid-19;
  - d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

#### **Articolo 3. Contingenti**

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, lett. a 1), del presente protocollo, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:



**ISTITUTO  
COMPRESIVO  
di TAGGIA**



1861 - 2011  
150° Anniversario Unità d'Italia  
Unico Istituto scelto per rappresentare  
la scuola ligure alla Seduta solenne del  
Parlamento il 17 marzo 2011

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1;
  - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, lett. a 2), del presente protocollo, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso interessato.
3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, lett. b 1), del presente protocollo, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso interessato durante il perdurare dell'emergenza epidemiologica Covid-19.
4. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, lett. d 1), del presente protocollo, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI e/o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1.
  - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per il Plesso in cui sono ubicati gli Uffici Amm.vi le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

#### *Articolo 4. Criteri di individuazione*

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
- a. Volontarietà del personale;
  - b. rotazione in ordine alfabetico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Anna Maria FOGLIARINI