



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Contratto Integrativo d'Istituto anno scolastico 2020-2021

L'anno 2021, il giorno 29 Gennaio **prot. n° 350 /II.10**, - in modalità on line, – in sede di **Negoziazione Integrativa** a livello di Istituzione Scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL-Comparto Scuola del 27 Novembre 2007 e 19 Aprile 2018.

Tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

e la Rappresentanza Sindacale Unitaria prevista dall'art. 7 del citato CCNL del Comparto Scuola è Condiviso e sottoscritto il seguente

Contratto Integrativo d'Istituto che contiene una parte INFORMATIVA

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula. **La parte economica ha validità per l'anno scolastico 2020/2021, mentre la parte normativa ha validità triennale.** La contrattazione può essere riaperta per motivate esigenze ed iniziative di una delle parti.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it



4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

CAPO I^A - RELAZIONI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione e confronto
 - b) Contrattazione integrativa
 - c) Interpretazione autentica, come da art.2
4. 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.

Art.4 - Rapporti tra Rsu, OO.SS. e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it



2. Il Dirigente Scolastico, sentita la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo; anche la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Il Dirigente Scolastico, in accordo con le parti, può essere assistito durante la contrattazione da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione. Analogamente la RSU potrà essere assistita da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
5. Al termine degli incontri può essere redatto un verbale finale della sottoscrizione dell'accordo integrativo, che dovrà essere sottoscritto dalle parti.
- 6. L'Amministrazione scolastica si impegna a rendicontare annualmente tutto il liquidato secondo quanto disposto dalla nota ministeriale prot. nr. 0001569 del 13/01/2021: “ ..considerato che le istituzioni scolastiche possono trattare i dati personali del personale scolastico se il trattamento è necessario per la gestione del rapporto di lavoro e per adempiere a specifici obblighi o compiti previsti da leggi, dalla normativa comunitaria, da regolamenti o da contratti collettivi, in assenza di una disposizione normativa che soddisfi i requisiti previsti dalla disciplina di protezione dei dati, potranno essere forniti alle organizzazioni sindacali solo dati numerici o aggregati. A tal fine l'Autorità chiarisce quindi che la finalità di dare evidenza alle organizzazioni sindacali della remunerazione dei progetti finanziati con il fondo d'istituto può essere perseguita rendendo disponibile alle parti sindacali, ad esempio, il solo ammontare complessivo del trattamento accessorio effettivamente distribuito, eventualmente ripartito per fasce o qualifiche, senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso accessorio”.**

Art.5 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa di 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 all'art.48, comma 3 del d.lgs.165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art.6, co.2, lett. j);



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



- b) **I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;**
- c) **I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla **Didattica Digitale Integrata** sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;**
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art.6, co.2, lett. k);
- e) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs.165/2001, al personale docente, Ata, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art.6, co.2, lett. l);
- f) compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9, co.4);
- g) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art.33, co.2);
- h) compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art.34, co. 1);
- i) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale Ata eccedenti l'orario di servizio purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51, co.4);
- j) indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art.88, c.1 e 2).

Art.6 - Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;
- d) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- e) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it



- accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con enti e istituzioni
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione le seguenti materie:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Ptof e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed Ata alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Confronto e Verbale.

Le parti possono raggiungere un eventuale accordo sulle materie relative al confronto: in questo caso il testo dell'accordo sui diversi criteri diventa parte integrante del contratto e va allegato al testo. Nel caso di mancato accordo sulle materie del confronto vanno registrati in apposito verbale gli elementi di dissenso che non precludono la possibilità di continuare la contrattazione oltre i termini temporali vincolanti del CCNL.

Per quanto riguarda:

- articolazione dell'orario di lavoro docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
- assegnazioni alle sedi di servizio personale docente, educativo ed ATA;
- permessi aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
-

vanno comunque salvaguardate le prerogative collegiali in merito all'organizzazione didattica delle cattedre, comprese quelle del "potenziato".



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Su queste materie l'informazione e il confronto devono avvenire, possibilmente, all'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'inizio dell'attività didattica.

Art.7 - Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it



CAPO II^A - DIRITTI SINDACALI

Art.8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all' Albo va siglato dall'autore, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno;
3. La Rsu e i terminali associativi delle OO.SS rappresentative possono utilizzare, a richiesta, un locale dell'IC di Ronco per la propria attività sindacale.
4. **Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.**

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.
2. 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.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. L'adesione va espressa con almeno tre 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 il rispetto del normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea.
6. **Sino al termine dello stato emergenziale le Assemblee Sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.**

Art. 10 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



TITOLO TERZO

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE NECESSARIO AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI MINIME IN CASO DI SCIOPERO – ASSEMBLEE SINDACALI

La Scuola è una Comunità Educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

In relazione alla determinazione del contingente di personale necessario ad assicurare le prestazioni minime in caso di sciopero: Vista la L. 146/90, Vista la L. 83/2000

Si conviene:

1. In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
2. Il personale in servizio, nell'ambito del proprio orario giornaliero di servizio, potrà essere utilizzato in attività di vigilanza per gruppi di alunni o intere classi entro il numero massimo previsto dalla normativa vigente
3. Il Dirigente inviterà il personale a segnalare telefonicamente alla segreteria l'eventuale adesione allo sciopero entro le ore 8.00
4. L'orario di servizio verrà articolato sulla base delle necessità e delle effettive presenze del personale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 11 – Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti **contingenti minimi** ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini, e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso
 - per garantire le prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali riguardanti l'effettuazione degli esami di Stato, n. 2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA; n. 2 collaboratori scolastici
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di assemblea sindacale, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo nazionale:
- per garantire l'apertura della scuola e la vigilanza sui minori nelle sedi in cui non avviene l'apertura posticipata: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso

Art. 12 – Individuazione del personale obbligato

- Il dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 11
- Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente si procederà a:
 - a) effettuare lo scambio orario con il collaboratore del turno pomeridiano che non aderisce allo sciopero o assemblea (anche nel caso in cui il collaboratore in servizio al mattino non abbia manifestato nessuna scelta)
 - b) nominare il personale che presta servizio al mattino per i plessi con un unico collaboratore e in ordine alfabetico per gli altri plessi, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



TITOLO QUARTO

CRITERI E MODALITÀ SULLA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE ADDETTO ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

In relazione alla determinazione del contingente di personale necessario ad attuare la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro convengono quanto segue:

- attuare le scelte tenendo conto del fatto che il personale incaricato abbia frequentato il corso di formazione previsto dalla normativa;
- valutare l'orario del plesso e individuare i nominativi del personale necessario a garantire la presenza in contemporanea di almeno $\frac{3}{4}$ persone in ogni ora durante tutto l'arco della settimana
- dare preferenza al personale ATA, in quanto presente a scuola per un maggior numero di ore, coadiuvato dal personale docente
- riconoscere un compenso forfettario ai responsabili e ai componenti le squadre di sicurezza.

Art. 13 – 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. La RSU deve dare comunicazione per iscritto al Dirigente dell'avvenuta designazione o non designazione dell'RLS.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e 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 delle facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art.73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art.14 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato da Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri e documenti le necessarie competenze tecniche indispensabili alla assunzione della funzione oppure individuato tra esperti esterni in possesso dei requisiti previsti dalla normativa per esplicare l'incarico.

Art. 15 – Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure: addetto al primo soccorso, addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra personale fornito delle competenze necessarie e saranno formate attraverso specifici corsi che verranno programmati in orario di lavoro. Per il personale ATA le ore di formazione, se effettuate al di fuori dell'orario di servizio sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP

Art.16 - Formazione obbligatoria

1. La formazione obbligatoria viene di norma svolta nel mese di settembre, nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni. Per il personale DOCENTE ed ATA le ore di formazione, se effettuate al di fuori dell'orario di servizio sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.

Il presente contratto è valido fino a nuova stipula sulla medesima materia.

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc) vengono pubblicate sulla bacheca del Registro Elettronico; ulteriori comunicazioni relative al servizio o al rapporto di lavoro sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. **Il personale Docente e ATA è tenuto a consultare quotidianamente** (non più di una volta al giorno), esclusa la domenica e i giorni di festività in corso d'anno la bacheca del **Registro Elettronico e l'indirizzo di posta elettronica comunicato dal personale stesso per le esigenze di servizio.** I giorni di sospensione delle lezioni, ad eccezione dei giorni specifici di festività, rientrano tra quelli in cui è previsto l'obbligo di consultazione.
3. Durante il periodo di ferie il personale docente e ATA non è tenuto alla consultazione quotidiana delle comunicazioni di servizio, ma è comunque tenuto, secondo modalità definite autonomamente, a tenersi aggiornato sulle comunicazioni di servizio relative al periodo di rientro dalle ferie, in modo da essere a conoscenza di tutte le scadenze, gli impegni e gli adempimenti dovuti. **Non è ammessa la mancata conoscenza delle comunicazioni a causa della fruizione di ferie.**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



4. L'amministrazione di norma non produce comunicazioni con ricaduta di servizio con anticipo minore di tre giorni rispetto al contenuto e alla scadenza delle medesime. È tuttavia fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (*Es. pratiche amministrative particolari e/o incarico – mansioni attribuite in modo esclusivo*), escluso i festivi.

PROCEDURE DI SICUREZZA COVID 19 MISURE PREVENTIVE SUI LUOGHI DI LAVORO

- ❖ L'Istituzione Scolastica nella persona del suo legale rappresentante, nonché del suo referente, informa tutti i lavoratori circa le disposizioni di sicurezza consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali appositi opuscoli e/o infografiche informative.
- ❖ Le medesime informazioni sono presenti sul sito web e pubblicate all'albo istituzionale.
- ❖ Per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro e la tutela del rischio agente biologico virale a tutti i lavoratori il Dirigente Scolastico in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, ha messo in atto tutte le disposizioni previste dalla circolare 4001 del 8 Febbraio 2020 e le relative circolari del ministero dell'istruzione: misure igieniche generali e necessarie ad assicurare la salubrità degli ambienti, procedure per il corretto lavaggio delle mani, distribuzione dei dispositivi di protezione nonché la segnaletica verticale ed orizzontale necessaria a rendere l'ambiente più sicuro e fruibile dal punto di vista sanitario.
- ❖ **Va assicurata ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, in collaborazione con il "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria.**
- ❖ **Vanno esposte presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);**
- ❖ **Va messo a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;**
- ❖ **Vanno rispettate tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;**
- ❖ **Va garantita che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;**
- ❖ **Va assicurato che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.**
- ❖ **In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021.**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



PARTE SECONDA – AREA DEL PERSONALE

TITOLO PRIMO - CRITERI PER L'EROGAZIONE DI UN SERVIZIO EFFICACE ED EFFICIENTE PERSONALE ATA (art. 6 del CCNL/2007)

Art. 18 Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un qualificato lavoro del personale ATA basato sulle competenze professionali di ciascuno.

Art. 19 Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Art. 20 Modalità di prestazione dell'orario di lavoro – Collaboratori scolastici

Per quanto riguarda l'orario di lavoro si rimanda a quanto disposto dall'art. 52 del CCNL 29.11.2007 e si fissano i seguenti

Criteri generali

Inizio orario servizio: minimo 30' prima dell'inizio delle lezioni, massimo 1 ora in caso vi sia necessità di accogliere alunni trasportati o per esigenze di servizio

• **Fine orario servizio:** minimo 1/2 ora dopo la fine delle lezioni a seconda della complessità dell'Istituzione Scolastica o delle riunioni programmate ad esclusione del sabato termine orario servizio massimo ore 14.00.

• La segreteria effettuerà rientri pomeridiani secondo Delibera del Consiglio di Istituto.

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico il DSGA, in apposita riunione, formula una proposta sul **Piano di Lavoro** nel quale sono specificati i turni orari e le rispettive unità di personale coinvolto.

Il prospetto con gli orari ed i nomi del personale ATA sarà affisso all'albo di ciascuna sede scolastica.

Le **Attività Aggiuntive** sono volontarie e saranno svolte acquisendo la disponibilità dei dipendenti. In caso di ordine di servizio per motivazioni straordinarie vanno indicate le particolari motivazioni.

Le **Ore Straordinarie** svolte possono essere retribuite o recuperate a scelta del dipendente. Invece la intensificazione per sostituzione colleghi assenti nel normale orario deve essere riconosciuta economicamente come previsto dal contratto di istituto.

Modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro

- Turnazione settimanale programmata ad inizio anno scolastico
- Flessibilità



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 21 Applicazione delle 35 ore

Il personale destinatario della riduzione a 35 ore è quello adibito a regimi di orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzato all'ampliamento dei servizi all'utenza, in servizio presso le scuole con orario di servizio giornaliero di 10 ore per almeno tre giorni a settimana, vale a dire nelle Scuole Primarie a tempo pieno di Coriano ed Albaredo. **I Collaboratori a 35 ore sono n°6.**

Art. 21a) Orario Plurisettimanale

1. Ai sensi dell'art. 53 c.2, lett. B del CCNL 2007, viene adottato l'orario plurisettimanale per i seguenti lavoratori, subordinatamente alla loro dichiarazione di disponibilità:
 - a. I Collaboratori Scolastici che godono del beneficio di cui all'art. 55 CCNL 2017 presteranno servizio per 36 ore settimanali durante il periodo delle lezioni;
 - b. I Collaboratori Scolastici in servizio presso la scuola secondaria di Albaredo d'Adige presteranno servizio per 37,15 ore settimanali durante il periodo delle lezioni;
 - c. Il recupero necessario a garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali avverrà nei periodi di sospensione delle lezioni, a richiesta del dipendente, mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Art. 22 Determinazione dei posti di Collaboratore Scolastico

I posti di collaboratore scolastico per la sede centrale e per gli altri plessi sono determinati dalla necessità di garantire un servizio efficace e vengono stabiliti sulla base di:

- Numero degli alunni
- Il tempo scolastico: organizzazione delle attività e rientri pomeridiani
- Il numero degli spazi utilizzati

Ne consegue la seguente assegnazione:

| SCUOLA | N° CLASS I | N° ALUNNI | N° COLL. SC. | N° RIENTRI POMERIDIANI | N° CLASSI RIENTRI POMERIDIANI | N° collaboratori per turno pomeridiano |
|---------------------|------------|------------|--------------|------------------------|--|--|
| Secondaria Ronco | 8 | 151 | 4 | 2 | Rientri pomeridiani segreteria: lunedì mercoledì | 1 |
| Secondaria Albaredo | 8 | 146 | 3 | 0 | | |



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



| | | | | | | |
|----------------------|-----------|------------|----------|---|--|---|
| Primaria Ronco | 11 | 193 | 4 | 1 | Martedì Tutte le classi | 1 |
| Primaria Albaro | 4 | 57 | 2 | 5 | Tempo pieno classi 1 [^] - 2 [^] - 4 [^] , un rientro martedì classe 5 [^] | 1 |
| Primaria Albaredo | 9 | 165 | 3 | 1 | Mercoledì Tutte le classi | 2 |
| Primaria Coriano | 4 | 72 | 2 | 5 | Tutte le classi | 1 |

Art. 23 Criteri per l'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai Plessi

Fatte salve le disposizioni di legge, si individuano pertanto i seguenti criteri per l'assegnazione del personale collaboratore scolastico alle sedi stesse.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio dell'anno scolastico e dura di norma per tutto l'anno.

Il personale sarà assegnato ai vari plessi in base a:

- Continuità
 - Assegnazione a plessi vicini alla residenza dell'assistito delle unità di personale titolare dei diritti previsti dalla L. 104/92.
 - Numero classi/sezioni
 - Complessità
 - Spazi fisici utilizzati
 - Competenze acquisite (art. 7, corsi di formazione...) e competenze specifiche legate allo svolgimento di particolari mansioni
 - Equa distribuzione di soggetti parzialmente inidonei (sulla base di documentazione rilasciata dagli organi competenti) e/o con legge 104/92
 - Richieste del personale ATA anche a tempo determinato (in presenza di posti liberi)
 - Graduatoria interna ai fini dell'individuazione del personale soprannumerario.
- La domanda volta ad ottenere il movimento interno tra le sedi di cui al suddetto punto 6 dovrà essere presentata in forma scritta entro il 30 giugno di ciascun anno.

L'amministrazione soddisferà l'eventuale movimento entro e non oltre l'avvio delle lezioni; entro il medesimo termine l'amministrazione provvederà, nell'eventualità di motivi oggettivi e documentati che comportino un eventuale diniego, a darne motivazione scritta al personale interessato.

Per l'assegnazione del personale ATA alle sedi, in deroga ai criteri di cui sopra e previo confronto con l'R.S.U., si terrà conto di eventuali situazioni di **incompatibilità ambientale**, segnalate per iscritto, e/o che abbiano determinato (o per evitare) **provvedimenti disciplinari**.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



1. Considerato che l'assegnazione ai plessi è funzionale al servizio, i collaboratori scolastici, su disposizione del Dirigente Scolastico, possono temporaneamente e per precise necessità, essere utilizzati in altri plessi dell'istituto, con congruo preavviso all'interessato.
2. In corso d'anno il Dirigente Scolastico, a causa di sopravvenute esigenze o difficoltà, può disporre lo scambio di personale in funzione di un miglioramento del servizio nei singoli plessi.

Art. 24 Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un collaboratore scolastico le rimanenti unità in servizio devono garantire la pulizia di tutti i reparti.

In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere con la nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.

La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. Se l'assenza è comunicata nella stessa giornata sarà, in primis, cura del collaboratore assente avvisare il collega in turno nello stesso giorno, il quale dovrà effettuare la sostituzione, se disponibile e dopo aver avuto conferma dal Dsga.
- b. Se l'assenza è comunicata con qualche giorno di anticipo si procederà con ordine di servizio a spostare n. 1 collaboratore dal plesso in cui sono contemporaneamente presenti più collaboratori
- c. Disponibilità
- d. Rotazione.

Al personale disponibile ad effettuare ore eccedenti per sostituire i colleghi assenti verrà riconosciuta la prestazione di lavoro straordinario come di seguito specificato:

1/2 ora straordinario al Collaboratore Scolastico in servizio nel plesso e 1/2 ora di straordinario a ciascun Collaboratore Scolastico del plesso da cui proviene il sostituto dell'assente, il quale svolge il suo regolare orario di servizio.

Art. 25 Modalità di prestazione dell'orario di lavoro – Assistenti amministrativi

Per quanto riguarda l'orario di lavoro si rimanda a quanto disposto dall'art. 52 del CCNL 29.11.2007 e si fissano i seguenti **Criteri generali**:

- Garantire l'apertura pomeridiana al pubblico nelle giornate/mesi stabiliti da Delibera del Consiglio di Istituto.
- Garantire attraverso la turnazione, oltre all'efficienza del servizio, il benessere psicofisico del personale.

Art. 26 Criteri per l'assegnazione ai servizi

- Valorizzazione delle competenze professionali
- Equa ripartizione dei carichi di lavoro
- Continuità nelle mansioni svolte
- Qualità dei risultati conseguiti



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Ai fini dell'efficacia dei servizi amministrativi vengono individuati, in generale, i seguenti servizi e compiti degli assistenti amministrativi (*maggiori dettagli delle mansioni assegnate agli a.a. sono contenuti nel Mansionario condiviso con i dipendenti*):

| AREE | COMPITI |
|--|--|
| Area didattica e protocollo | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione alunni: iscrizioni, trasferimenti, esami, pagelle, diplomi, certificati, esoneri, assenze, registri, attività sportive, statistiche, tenuta fascicoli - Servizi mensa e trasporto - Libri di testo - Infortuni, pratiche INAIL e assicurazione infortuni - Protocollo: tenuta registro e archiviazione - Circolari e comunicazioni |
| Area personale del | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministrazione del personale. Stipulazione contratti e relative pratiche, inserimento contratti in SIMPI, assunzioni in servizio, documenti di rito, periodo di prova, certificati di servizio, dichiarazione dei servizi, autorizzazioni alla libera professione, assenze, ferie, decreti di congedo e aspettativa, inquadramento economico contrattuale, ricostruzione carriera, pensioni, TFR, procedimenti disciplinari, tenuta fascicoli ▪ Organici: definizione, controllo ▪ Diritti sindacali: comunicazione scioperi e assemblee ▪ Gestione liquidazioni: retribuzione personale supplente, compensi accessori e indennità al personale, missioni, contratti esperti e relativi certificati ritenuta d'acconto, elenchi esperti esterni, adempimenti fiscali, erariali e previdenziali |
| Area economica, finanziaria e patrimoniale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione contabile: predisposizione budget annuale e redazione conto consuntivo, mandati di pagamento e riversali di incasso, controllo finanziario progetti, registro c/c postale, registro minute spese, registro facile consumo ▪ Gestione acquisti: elenco fornitori, richieste preventivi, predisposizione tabelle comparative, emissione ordini, stipula contratti, controllo giacenze di magazzino ▪ Gestione beni patrimoniali: tenuta degli inventari, scarico beni, etichettatura beni, passaggio di consegne, verbali di collaudo ▪ Tenuta verbali consiglio d'istituto e giunta esecutiva ▪ Viaggi d'istruzione: raccolta richieste e proposte, definizione ditte e gare d'appalto |

Art. 26 a SERVIZI MANSIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI, suddivisi per 3 aree principali, sono i seguenti:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



1. Per quanto riguarda i RAPPORTI con gli ALUNNI:

- a) Organizzazione front-Office;
- b) Gestione utenza esterna;
- c) Sorveglianza sull'accesso e l'uscita della scuola degli studenti e dei docenti;
- d) Sorveglianza alunni per momentanea assenza degli insegnanti, e sorveglianza dei luoghi, dove maggiore può essere il pericolo per l'incolumità degli alunni: bagni, scale, uscite emergenza...;
- e) Supporto ai docenti in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche;
- f) Accompagnare gli studenti (se richiesto) in collaborazione con i docenti, presso altre strutture per manifestazioni teatrali, assemblee ... etc.

2. Per quanto riguarda la SORVEGLIANZA GENERICA dei LOCALI e la PULIZIA di CARATTERE GENERALE:

- a) Apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche ordinarie e per le altre attività deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- b) Attenta sorveglianza dei locali al loro assegnati compresi bagni e scale ed in particolare segnalare tempestivamente (*tramite modulo predisposto*) eventuali situazione anomale, di pericolo, di rischio per la sicurezza, mancanza modulistica alle pareti inerenti le vie di fuga, estintori ecc.... ;
- c) Segnalazione di eventuali atti di danneggiamento volontario e non di suppellettili, infissi, impianti presenti nelle aule, laboratori ad opera degli allievi;
- d) Accesso e movimento interno alunni, docenti e pubblico;
- e) Pulizia dei reparti assegnati

3. Per quanto riguarda il SUPPORTO AMMINISTRATIVO e DIDATTICO

- a) Servizio di portineria per rapporti con esterni;
- b) Servizio di centralino telefonico e all'uso di macchine per la duplicazione di atti;
- c) Consegna circolari avvisi ecc. al personale della scuola;
- d) Comunicare alle classi circolari, variazioni d'orario, convocazioni ecc... ;
- e) Accompagnamento nell'ambito delle strutture scolastiche di alunni in situazione di handicap.

Il tutto nella considerazione di un organico ridotto.

Orario di lavoro ATA:

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane e/o pomeridiane.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



2. Le modalità di articolazione dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi saranno realizzati sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 27 Chiusura giorni prefestivi

Si effettuerà la chiusura prefestiva secondo la delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 28 Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un **Prospetto Annuale delle Ferie**, secondo il piano delle presenze già definito nel **Piano di Lavoro**.

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente.

Le richieste di ferie devono essere presentate in segreteria entro il 30 aprile 2021.

Al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio.

Il piano delle ferie o delle festività soppresse, verrà formulato in base ai seguenti elementi:

- a) le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, entro il 31 agosto dell'anno successivo. L'autorizzazione ad usufruire di giorni di ferie durante il periodo di attività didattica non darà diritto a servizio aggiuntivo al restante personale.
- b) Le ferie possono essere sospese per malattie superiori a tre giorni o per ricovero ospedaliero: la comunicazione della malattia deve essere tempestiva in tal caso le ferie saranno prorogate al termine della malattia
- c) Le ferie potranno essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo solo in presenza delle condizioni previste dal comma 10, art. 13 del CCNL 29.11.2007.
- d) Compatibilmente con l'organico presente, **durante il periodo dalla fine delle lezioni al 31 agosto 2021 il funzionamento della Scuola Secondaria di Ronco sarà garantito dalla presenza minima di:**
 - **2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (uno per ciascuno dei due settori, didattica e personale)**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it



- **2 COLLABORATORI SCOLASTICI (per sede centrale)** **Il Piano delle Ferie sarà affisso all'albo della scuola entro il 30 maggio 2021.**

Art. 29 Formazione e Aggiornamento

Il personale ATA ha il diritto-dovere di partecipare anche alle attività di formazione e aggiornamento deliberate dal Consiglio d'Istituto previste nel PTOF, aventi l'obiettivo di promuovere, sostenere e rafforzare comportamenti innovativi, dinamici ed in linea con il Piano di Formazione approvato dal Collegio.

Le attività di aggiornamento di cui al punto precedente e quelle promosse dall'Amministrazione vengono computate all'interno dell'orario di servizio.

Art. 30 Sicurezza

Si chiarisce che le **Attività Aggiuntive** sono volontarie e saranno svolte acquisendo la disponibilità dei dipendenti. In caso di ordine di servizio per motivazioni straordinarie vanno indicate le particolari motivazioni.

Le **Ore Straordinarie** svolte possono essere retribuite o recuperate a scelta del dipendente. Invece la **Intensificazione** per sostituzione colleghi assenti nel normale orario deve essere riconosciuta economicamente come previsto dal contratto di istituto.

Premesso ciò si puntualizza che ciascun dipendente è responsabile del procedimento delle mansioni che gli sono state affidate come ordine di servizio o che sono previste nelle contrattazioni sindacali e quindi specifiche del profilo per il quale è stato assunto.

Tale responsabilità prevede

- **Per il personale di segreteria tutti gli atti devono riportare il nome o sigla di chi li ha materialmente eseguiti (responsabile del procedimento).**
- Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di conoscere la normativa che regola ogni singolo incarico o mansione sia per quanto concerne la procedura di esecuzione che la sicurezza prevista dal D.lgs 81/2008.

Art. 31 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 disponibile 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) 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it



4. Le **prestazioni aggiuntive** devono essere oggetto di **formale incarico scritto**;
5. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare **Incarichi di Progetto** al personale.

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici saranno assegnati secondo le seguenti aree di intervento:

Assistenti Amministrativi:

Aree di intervento

- Collaborazione con DS
- Comunicazione con i plessi
- Espletamento pratiche urgenti
- Coordinamento back office
- Coordinamento personale
- Tenuta registri ore personale ATA
- Rapporti con esterni, Istituto Cassiere, Collegio dei Revisori dei Conti
- Coordinamento per liquidazioni, stipendi e compensi vari
- Gestione documenti contabili personale docente e ATA
- Gestione e/o inserimento dati/informazioni nel Sito Istituzionale

Collaboratori Scolastici:

Aree di intervento

- Assistenza handicap e pronto soccorso
- Supporto ai servizi amministrativi e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari
- Supporto alle attività del PTOF/POF
- Approvvigionamento materiali di pulizia

Art. 32 Fondo di Istituto

Relativamente al fondo di istituto si dispone il riconoscimento per:

- Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro debitamente autorizzate
- Sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi
- Attività svolte per il miglioramento della funzionalità organizzativa
- Collaborazione nell'attuazione dei progetti previsti dal PTOF/POF
- Ulteriori impegni non prevedibili che possono presentarsi nel corso dell'anno
- Realizzazione di Progetti per Mansioni/Funzioni particolari



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 33 Criteri per l'accesso al Fondo di Istituto

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti **criteri in ordine gerarchico**:

- a) Le competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata.
- b) la disponibilità all'espletamento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
- c) l'anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro;
- d) il personale con contratto part-time può prestare servizio aggiuntivo per garantire l'erogazione efficiente ed efficace del servizio.

Si indica che: 1) sia per gli A.A. sia per i C.S. sarà riservata una quota del FIS per disponibilità/progettualità specifiche; 2) il riconoscimento del FIS avrà come unico parametro il reale espletamento del mansionario ordinario, e non, condiviso, assegnato; 3) le ore straordinarie saranno riconosciute solo se avranno "rispettato" la prassi amministrativa resa circolare; 4) il Mansionario degli Ata prevede compiti Ordinari/Aggiuntivi/a Progetto.

Come da prassi consolidata negli anni, l'incarico specifico e FIS si riducono di un mese dopo i 15 gg di assenza per malattia anche non continuativa.

In caso di Procedimento Disciplinare al Dipendente non sarà corrisposto l'importo relativo all'Incarico Specifico.

TITOLO SECONDO – CRITERI PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA PERSONALE DOCENTE

Art. 34 Criteri per la valorizzazione del personale docente in rapporto al PTOF/POF

Il Dirigente scolastico, tenendo conto delle candidature emerse nelle riunioni Collegiali di inizio anno, sentito il parere dei collaboratori e dei referenti di plesso, propone al Collegio dei Docenti l'approvazione degli Incarichi Annuali dell'istituto secondo l'organigramma allegato ai verbali del Collegio. Per l'assegnazione degli incarichi si tiene conto, oltre alla disponibilità individuale, del carico di lavoro complessivo, delle competenze specifiche, della continuità e non aver avuto Procedimenti Disciplinari negli ultimi tre anni.

I criteri per l'assegnazione degli Incarichi sono i seguenti:

1. candidatura volontaria anche attraverso indicazione di Progetto
2. precedenti esperienze nello stesso
3. garanzia di continuità
4. formazione specifica
5. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'istituto
6. rotazione negli incarichi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 35 Assegnazione ai Plessi e alle Classi

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti ai plessi e alle classi attenendosi a quanto previsto dai commi 2, 5 dell'art. 25 del D.L.vo 165/2001, dall'art. 396 del T.U. 294/97 e delle ultime disposizioni della Corte di Cassazione seguendo i criteri deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto.

Nell'assegnazione alla sede si terrà conto del seguente ordine di principi:

1. l'assegnazione è disposta/**confermata**, prioritariamente, nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'a. s. cui si riferisce l'assegnazione;
2. saranno garantite le precedenza stabilite dal CCNL e dalle norme di legge (disabilità e gravi motivi di salute personale; personale che ha bisogno di particolari cure continuative; assistenze al coniuge, ed al figlio con disabilità;) o altre gravi situazioni personali documentate.
3. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad un posto libero in una qualsiasi delle sedi dell'istituto o di chiedere di essere assegnato ad altro indirizzo/ordine/sede. La domanda va presentata al D. S. entro giugno.
4. Per il personale docente la continuità didattica, in caso di richiesta volontaria, non è elemento ostativo all'assegnazione in una sede diversa da quella dell'anno scolastico precedente.
5. In caso di concorrenza per un posto nella medesima sede, l'assegnazione potrà essere disposta utilizzando il criterio del maggior punteggio nella graduatoria d'istituto per l'individuazione dei perdenti posto.
6. In caso di contrazione di organico, l'eventuale spostamento ad altra sede, in mancanza di disponibilità, avverrà sulla base del minor punteggio nella graduatoria di istituto per l'individuazione dei perdenti posto.
7. Il Dirigente Scolastico potrà provvedere a diversa assegnazione rispetto all'anno precedente in caso di comprovata incompatibilità ambientale, di particolari progettualità approvate dal Collegio o caratterizzanti l'indirizzo progettuale dell'Istituto (Mission/Vision), sulla base di elementi comprovati e motivati.

Art. 36 Condizioni e criteri per la sostituzione dei docenti assenti

1. utilizzo di docenti che devono recuperare ore usufruite per permessi
2. docenti resisi liberi perché non impegnati nelle uscite didattiche e/o nei viaggi di istruzione
3. nomina del supplente secondo quanto disposto dalla normativa
4. docenti in compresenza non programmata dal collegio dei docenti
5. utilizzo con autorizzazione scritta D.S. con ore eccedenti
6. realizzazione di progetti di sostegno all'attività didattica del plesso
7. insegnante di sostegno nel caso in cui gli alunni diversamente abili siano assenti
8. insegnante di sostegno nella classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 37 Tipologia attività per incarichi al personale

Il **Piano Annuale delle Attività** (P.A.A.), previste dall'art. 29, comma 3, lettere a) e b) del CCNL 2007 ed il **Funzionigramma** di Istituto sono i punti di riferimento per identificare le Figure e rendere/realizzare un Sistema di Qualità.

Per realizzare il POF, approvato dal Collegio Docenti, le attività/figure da retribuire con il fondo d'istituto, secondo l'art. 88 del Contratto 2006/2009, sono:

- a) Collaboratori del Dirigente Scolastico
- b) Referenti di plesso
- c) Componenti le commissioni di lavoro
- d) Responsabili dei Sussidi/Biblioteca e Facile Consumo
- e) Responsabili progetti
- f) Incaricati per la realizzazione dei progetti
- g) Incaricati per attività di alfabetizzazione ed integrazione alunni stranieri
- h) Incaricati per sostegno alle attività didattiche dei plessi
- i) Attività di documentazione, produzione di materiali, relazioni su uscite e viaggi
- j) Docenti incaricati di Funzione Strumentale

Art. 38 Sospensione delle lezioni per uscite e viaggi

In occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione si definiscono i seguenti criteri per l'impegno dei docenti non accompagnatori:

- Sostituzione dei colleghi assenti in quanto accompagnatori, anche modificando l'orario giornaliero, previo precedente avviso;
- sostituzione di docenti assenti per malattia, permesso retribuito, ecc.;
- presenza a scuola per attività di recupero, rinforzo, potenziamento.

Art. 39 Formazione

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 63 e 64 del CCNL 29.11.2007, qualora, per lo stesso periodo, vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento coincidenti in tutto o in parte, si darà priorità nell'ordine:

- ✓ ai Docenti di Ambito Disciplinare stabilito dal Collegio;
- ✓ ai docenti, che pur avendo fruito in passato di permessi e per analogia durata, hanno una minore anzianità di servizio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 40 Scambio orario/sostituzione concordata

Per particolari necessità e previa autorizzazione del dirigente scolastico, è possibile lo scambio d'orario così come la sostituzione concordata con altri colleghi disponibili, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 41 Criteri per la formulazione degli orari

1. equa distribuzione del carico di lavoro per gli alunni nell'arco della settimana
2. equa distribuzione del carico di lavoro per i docenti nell'arco della settimana
3. garantire almeno una volta la settimana le prime ore di lezione per italiano, matematica, lingue straniere
4. nella scuola primaria non più di 6 ore continuative di lezione nello stesso giorno.

Art. 42- Ex Bonus Premiale Docenti (art. 2 comma 4 CCNL 2018) rideterminato dalla Legge n° 160 comma 249 del 27 Dicembre 2019

La Legge n° 160 fa riferimento ad altre normative: D.lgs n° 165 del 2001 comma 45 ed il CCNL del 2007 all'art. 88 che indicano "la produttività, il merito e la progettualità" dei Dipendenti al fine di attribuire loro "incentivi, premialità".

In tale ottica il Comitato di Valutazione ha sempre operato per individuare i Criteri di assegnazione del Bonus Premiale.

Il Comitato ha individuato i criteri per la valorizzazione dei Docenti sulla base: **a)** della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; **b)** dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica; **c)** alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; **d)** delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale, **senza intervenire quindi sulla quantificazione delle somme** che saranno attribuite ai docenti individuati come destinatari.

La Legge n°160/2019, mettendo a disposizione la cifra ex Bonus di Merito dei Docenti "a tutto il personale scolastico", pone ad orientamento, per l'utilizzo, l'art. 88 del CCNL ed il D.lgs. 165/2001 al fine di definire, nel quadro normativo, i Criteri di utilizzo.

I Principi di una "buona amministrazione" sono quelli riscontrabili nelle Relazioni di Bilancio: Efficacia, Efficienza, Trasparenza, Progettualità, Fattibilità e Rendicontabilità. Con tali presupposti si ritiene poco utile una distribuzione "a pioggia" sulle "solite" voci contrattuali, ma indispensabile, invece, recuperare, anche, lo spirito della Legge



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



107/2015 che indicava tre Settori su cui valutare il merito: 1) area Didattica; 2) Area Professionalità; 3) Area Formativa.

Questi tre Ambiti inglobano facilmente l'idea che *“tutti gli operatori scolastici”* hanno una *“loro possibile collocazione”* e possono impegnarsi a svolgere delle funzioni per migliorare l'organizzazione e la qualità della Scuola.

Ogni *“operatore scolastico”*, se la Scuola è davvero una Comunità vivente, può essere, diventare protagonista attraverso *“atti progettuali”*.

La progettazione pone condizioni di democratica partecipazione all'innovazione del Sistema e diventa una modalità rispettosa delle azioni normative con cui il DS deve organizzare e far funzionare *“in trasparenza”* la Scuola.

Ogni operatore scolastico, Docente e/o Ata, può proporsi come protagonista, attraverso la messa a disposizione di proprie competenze/desideri, di proposte che vanno formalizzate attraverso un Progetto a pagamento.

Si ritiene opportuno che la cifra ex Bonus possa essere distribuita a percentuale rispetto al numero degli addetti di settore, ma destinata a finanziare *“specifici progetti”* che possono essere proposti/presentati da tutti compilando un Modulo Specifico.

Alla somma del Fis, quindi, va aggiunta quella ex Bonus.

La cifra va distribuita tra Docenti ed Ata nella proporzione legata alla % degli operatori presenti e stabilita così: a) 80% ai Docenti; b) 20% agli Ata.

Nella classificazione delle quote, così come arrivano dal Ministero, va distinta quella da Fis (€ 30.235,38) da quella ex Bonus (€ 10.238,15) che va *“specificatamente”* destinate alla realizzazione di Progetti per Docenti ed Ata:

| QUOTA FIS | QUOTA ex BONUS | TOTALI |
|---------------------|----------------|-------------|
| Docenti € 24.188,30 | € 8.190,53 | € 32.378,83 |
| Ata € 6.047,07 | € 2.047,63 | € 8.094,70 |

Questa modalità di procedere andrebbe a completare il Quadro delle cifre che compongono il MOF, tutte destinate e rendicontabili.

Necessita che tutti i Progetti siano inseriti nel PTOF/POF di Istituto deliberato dal Collegio e dal Consiglio.

Art. 43 Validità dell'Accordo

Il presente Contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.

Le parti si impegnano ad incontrarsi per confermare i contenuti del presente accordo alla luce di nuova normativa.

Per tutto quanto non esplicitato nel presente accordo si fa riferimento al CCNL 2006/2009 e 2016/2018 ed al Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio Docenti.



PARTE TERZA

IMPIEGO delle RISORSE

TITOLO PRIMO

DEFINIZIONE e RIPARTIZIONE delle RISORSE DISPONIBILI

Art. 44 – Le risorse disponibili:

- 1 Le risorse disponibili, oggetto di contrattazione d'Istituto, sono costituite da:
 - a. fondo dell'istituzione scolastica (FIS) compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - b. fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici;
 - c. fondi speciali per l'integrazione degli alunni handicap e degli alunni stranieri;
 - d. fondi per le funzioni miste;
 - e. eventuali altri contributi per progetti specifici.

TABELLA DELLE RISORSE DISPONIBILI FIS

| PARAMETRO | QUOTA ATTUALE | TOTALE |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------|
| N° delle Sedi = 6 | 1.919,68 | 11.518,10 (a) |
| N° Personale = 89 | 243,94 | 22.197,28(b) |
| Totale Lordo Dipendente | Compresa Indennità Dsga | 33.715,38 (a+b) |
| Avanzo Fin. 2019 / 2020 | | 1.399,46 |
| Totale | LORDO DIPENDENTE | € 35.114,84 |

Nella Tabella seguente si possono riscontrare le somme che definiscono le disponibilità del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa (F.M.O.F.)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



ANALISI DELLE RISORSE

Fondo dell'Istituzione Scolastica

a.s. 2020 - 2021

| Descrizione | Risorse | | |
|--|------------------|------------------|---|
| | Lordo Dipendente | Lordo Stato | |
| Fondo d'Istituto | 33.715,38 | 44.740,31 | Compresa indennità DSGA di € 3.480,00 lordo dip. (4.617,96 lordo Stato) |
| Ore Eccedenti | 1.817,99 | 2.412,48 | |
| Fondi Europei, Enti Pubblici, Privati | 0,00 | 0,00 | |
| Funzioni Strumentali Docenti | 3.517,28 | 4.667,43 | |
| Incarichi Specifici | 2.054,88 | 2.726,82 | |
| Pratica Sportiva | 773,62 | 1.026,60 | |
| Art. 9 aree a rischio | 2.401,07 | 3.186,22 | |
| BONUS PREMIALE | 10.238,15 | 13.586,02 | |
| Subtotale | 54.518,37 | 72.345,88 | |
| Economie fis Ata a.s. 2019/2020 | 1.320,44 | 1.752,22 | |
| Economie I.S. ata a.s. 2019/2020 | 369,47 | 490,29 | |
| Economie art.9 2019/2020 | 1.373,11 | 1.822,12 | |
| Economie per Attività Sportive 2019/2020 | 690,74 | 916,61 | |
| Economie per Funzioni Strumentali 2019/2020 | 18,88 | 25,05 | |
| Economie Bonus premiali | 9,56 | 12,69 | |
| Economie FIS Docenti | 79,02 | 104,86 | |
| Economie Ore Eccedenti 2019/2020 | 1.289,88 | 1.711,67 | |
| totale complessivo | 59.669,47 | 79.181,39 | |
| Il Totale per il FMOF 2020/2021 è pari ad € 59.669,47 Lordo Dipendente, e pari ad € 79.181,39 Lordo Stato. | | | |

Art. 45 – Criteri per l'Assegnazione delle Risorse alle Attività

Sono riconosciute nel Fondo tutte le Attività e i Progetti per l'anno scolastico 2019/2020 volti al miglioramento dell'**Offerta Formativa (POF)** deliberati dal **Collegio Docenti** e dall'**Assemblea ATA** che sono oggetto del **Programma Annuale** approvato dal **Consiglio di Istituto**.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Tenuto conto:

1. del P.O.F. 2020/2021;
2. della **Macro Progettazione** approvata dal **Consiglio di Istituto n° 68 del 25 Novembre 2020** e del **POF** approvato dal **Collegio Docenti del 28 Ottobre 2020 con Delibera n° 7**;
3. delle esigenze funzionali alla logistica e del Piano di Lavoro ATA;
4. dell'organizzazione del lavoro, anche in funzione dei servizi offerti al Territorio....

...ogni operatore dei Settori (Docenti – ATA) del Sistema Scolastico, funzionale e concorrente alla realizzazione del POF, per accedere al Fondo di Istituto, dovrà redigere/supportare un Progetto ed una Specifica Scheda Illustrativa e Finanziaria. Tutto ciò è necessario per la predisposizione del Programma Annuale che sarà approvato dal Consiglio di Istituto secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

La Scheda Progetto dovrà essere presentata entro il 31 OTTOBRE 2020.

Dal MOF, detratte le quote spettanti per:

- a. Indennità Dsga; b. FF.SS.; c. Incarichi Specifici; d. art. 9; e Ore Eccedenti; f. Sport; g. Residui (come da punto 3 comma 7 della precedente ed attuale Contrattazione)

Resta il FIS che viene così suddiviso:

- 1 Per Attività relative al **Personale ATA** è **assegnata** una percentuale delle risorse del Fondo comune pari al **20% di 40.473,53 pari a 8.094,70 Lordo Dipendente**.
 - 2 Per Attività d'Insegnamento e Funzionali all'Insegnamento relative al **Personale Docente** è **assegnata una percentuale delle risorse del Fondo comune pari al 80% di 40.473,53 pari a 32.378,83**.
 - 3 Il Fondo assegnato al Personale Docente viene riservato alle:
 - **Attività di Istituto** (Collaboratore del DS, Coordinatori dell'Offerta Formativa di Sede, Responsabili e Referenti, Commissioni d'Istituto, Progetti d'Istituto, Flessibilità);
 - **Attività di Sede.** (Nessuna Attività verrà incentivata).
- I **Progetti**, che sia i Docenti che gli Ata presenteranno per accedere al FIS, secondo quanto indicato dalla Legge n° 160 comma 249 del 2/12/2019, D.lgs n° 165/2001 art. 45 e art. 88 del CCNL al punto 2, dovranno essere presentati utilizzando la Modulistica resa disponibile dall'Istituto e prima del Collegio di Ottobre che definisce il POF di Istituto. Tutti i Progetti saranno valutati, quantificati e retribuiti rispetto agli **Obiettivi raggiunti** ed in **percentuale sul Servizio effettivamente prestato**.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



- Le Scelte “prioritarie” sono state “condivise” con i Docenti attraverso un “confronto” durante le Riunioni Collegiali di Sede.

- Le economie che si dovessero determinare all’interno di un Progetto, saranno utilizzate per compensare: **a)** “differenze” non previste, né prevedibili di altri Progetti, previo accordo con il D.S.; **b)** in caso di non utilizzo o economia, altri Progetti. **Le parti si incontreranno per “ricontrattare” tutte le eventuali economie rispetto al disposto entro il mese di giugno 2021.**

- Le Somme già contrattato, ma non utilizzate dai Docenti e Ata, nel corrente a.s., saranno “messe a disposizione”, come oggetto di successiva ed ulteriore contrattazione con le OO.SS..**

%%%%%%%%%



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



TITOLO SECONDO

ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 46 – Collaboratori e Coordinatori dell'Offerta Formativa

ANALISI DELLE RISORSE

Fondo dell'Istituzione Scolastica

a.s. 2020 – 2021

| Descrizione | Risorse | | |
|---|------------------|------------------|--|
| | Lordo Dipendente | Lordo Stato | |
| Fondo d'Istituto | 24.188,30 | 32.097,87 | |
| Ore Eccedenti | 1.817,99 | 2.412,48 | |
| Funzioni Strumentali Docenti | 3.517,28 | 4.667,43 | |
| Pratica Sportiva | 773,62 | 1.026,60 | |
| Art. 2/9 Aree a rischio | 2.401,07 | 3.186,22 | |
| Ex BONUS PREMIALE | 8.190,52 | 10.868,82 | |
| Subtotale | 40.888,78 | 54.259,41 | |
| Economie per Funzioni Strumentali a.s. 2019 - 2020 | 18,88 | 25,05 | |
| Economie per Attività Sportive a.s. 2019/2020 | 690,74 | 916,61 | |
| Economie Art. 9 2019/2020 | 1.373,11 | 1.822,12 | |
| Economie Ore Eccedenti | 1.289,88 | 1.711,67 | |
| Economie Bonus Premiale a.s. 2019/20 | 9,56 | 12,69 | |
| Economie FIS Docenti a.s. 2019/2020 | 79,02 | 104,86 | |
| totale complessivo | 44.349,97 | 58.852,41 | |
| Il Totale per FIS 2020/2021 è pari ad € 44.349,97 Lordo Dipendente e pari a € 58.852,41 Lordo Stato. | | | |



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



AREA DELLA FLESSIBILITÀ DIDATTICA ed ORGANIZZATIVA

(art. 88 comma 1/2 punti a – b – c – d – k - l)

AREA della FLESSIBILITÀ DIDATTICA ed ORGANIZZATIVA

| Situazione / Evento | Risorse Umane | Retribuzione Forfettaria (Lordo Dipendente) |
|---|---|--|
| 1) Punto 2 comma a Viaggi di Istruzione (Docenti di ruolo o supplenti annuali) | Per una sola Gita effettuata in giornata che superi l'organizzazione oraria della Sede di più di 3 ore | Compenso per Docente accompagnatore per una sola volta ed una Uscita Didattica a) Riconosciute 2 ore funzionali |
| COSTO TOTALE SEZIONE | | € 00,00 |

AREA dei PROGETTI AUTORIZZATI: di Aula – Laboratorio – Istituto

| | | |
|---|---|-------------------|
| 2) Punto 2 comma a Progetto Qualità – Buone Prassi (Produzione Materiale) | Progettazione/Attuazione: 3 docenti – 28 ore circa | € 775,00 |
| 3) Punto 2 comma a Incontri con Specialisti Esterni per situazioni DVA - DSA | Progetto Istituto Autorizzazione Dirigente 26 ore | € 525,00 |
| TOTALE ORE = 184 | | € 1.300,00 |



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



PROGETTI “INTEGRATI” con ALTRI ENTI / ISTITUTI

| | |
|--|-----------------|
| a) Sport e Territorio | 773,62 |
| b) Pratica Sportiva Trofeo Adige Guà | |
| Quota oraria variabile, secondo qualifica operatore, e ore totali a consuntivo | |
| COSTO TOTALE | € 773,62 |

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EFFETTUATE in AGGIUNTA ALL'ORARIO di CATTEDRA

(art. 88 Punto 2 comma b) – Insegnamento – Recupero – Potenziamento. (35€)

Art. 9 aree a rischio

ATTIVITÀ di Insegnamento – Recupero - Potenziamento

| | | |
|---|---|-------------------|
| a) Alfabetizzazione Alunni Stranieri | Docenti Autorizzati 71 ore: 47 primaria e 24 secondaria | € 2.401,07 |
| b) Economie a.s. 2019/2020 | | € 1373,11 |
| Totale | | € 3.774,18 |

Art. 47 – Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa

- Il Collegio Docenti individua, per l'anno scolastico 2020 - 2021, **12 Funzioni Strumentali** dell'Offerta Formativa, per un **monte ore totale di 480 per “5 AMBITI”**.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



2 La retribuzione delle **12 Funzioni Strumentali** segue il seguente criterio:

- a) quota variabile legata alle ore dichiarate nei Progetti, verificata rispetto agli Obiettivi effettivamente Raggiunti, compensata con un **Budget d'Istituto**, secondo le disponibilità ministeriali. **Le FF.SS. hanno nel loro Progetto la produzione di materiali concordati e finalizzati, inoltre, la partecipazione obbligatoria alle Commissioni di Riferimento senza conteggiare ore Aggiuntive nel calcolo finale.**
- b) **I Progetti delle FF.SS., come tutti i Progetti, essendo elaborati, accettati dalle parti, vanno conclusi e non possono essere interrotti per raggiunti limiti orari esposti in tabella in quanto la quantificazione oraria è indicativa e condizione di trasparenza.**
- c) **“Facilitare” i Processi di Qualità e all’Avviamento di “Buone Pratiche” Metodologico Didattiche.**

Le Funzioni Strumentali di Istituto

| FUNZIONE STRUMENTALE ALL'OFFERTA FORMATIVA | N.ORE PREVISTE | TOTALE |
|--|-----------------------------|-------------------|
| Orientamento di Istituto | 50 (25+25) | 2 |
| Prev. Disagio/ Integr./ Rec. Diff. | 200 100+100 | 2 |
| Multimedialità | 80 (40 + 40) | 2 |
| Continuità | 100 (25+25+25+25) | 4 |
| Autovalutazione/Formazione | 70 35+35 | 2 |
| 2020 – 2021 TOTALE | 500 | 12 |
| RESIDUO anni precedenti | 18,88 | 18,88 |
| FIS | ----- | 5.213,84 |
| FF.SS. | ----- | 3.517,28 |
| | | € 8.750,00 |



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 48 Commissioni del Collegio Docenti

Su indicazione del Collegio Docenti il Dirigente Scolastico costituisce **Commissioni di Lavoro di Istituto** e di Sede su specifiche aree tematiche. Nella Tabella che segue si elencano le Commissioni costituite nell'anno scolastico 2020-2021 con le rispettive aree tematiche, il numero di insegnanti coinvolti, il numero ore di riunione massimo previsto.

Le Commissioni di Istituto

| COMMISSIONI | CATEGORIA | Numero INSEGNANTI | TOTALE ORE | COMPENSO TOTALE |
|-----------------------|--|-------------------|------------|-----------------|
| COMMISSIONI | ... con Funzione Strumentale che COORDINA | | | |
| INTERCULTURA | Istituto | 6 | 12 | 210,00 |
| CONTINUITÀ | Istituto | --- | ---- | ----- |
| INFORMATICA | Istituto | 4 | 20 | 350,00 |
| Sub TOTALE | | 10 | 32 | 560,00 |
| STAFF di DIRIGENZA | Istituto | 6 | 119 | 2.085,50 |
| QUALITÀ | Istituto | 6 | 100 | 1.750,00 |
| ORARIO | Istituto | 2 | 10 | 175,00 |
| Totale con FIS | | | | 4.570,50 |
| TOTALE ORE | | 24 | 292 | 4.570,50 |

Sentite le RSU, le ore di avanzo di eventuali economie andranno ad integrare le Commissioni che eccederanno nelle ore assegnate. Tutte le Commissioni devono compilare Verbale e definire traguardi da raggiungere. Ogni Commissione sarà chiamata a rendicontare, anche con produzione di materiali e/o altro, del lavoro svolto. In mancanza di Rendicontazione e/o di materiali il DS non darà corso a pagamenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 49 – Responsabili e Referenti

Su indicazione del Collegio dei Docenti il D.S. nomina, per ogni Sede, Docenti Responsabili – Coordinatori e Collaboratori:

| Attività | Risorse Umane | Ore Previste | Totali |
|--|--------------------------|--|--------------------|
| Collaboratore Vicario | 2 Docente | 200 ore quota oraria forfettaria concordata con le interessate | 3.700,00 |
| Responsabili di Sede | 6 Docenti | 40 ore per Doc. = 240 h | 4.200,00 |
| Responsabili Sussidi | 6 Docenti | 10 ore per Doc. = 60 h | 1.050,00 |
| Coordinatori di Classe nella Scuola Secondaria | 16 Docenti S. Secondaria | Euro 100 Forfettarie | 1.600,00 |
| Coordinatori di Classe nella Scuola Primaria | 28 Docenti S. Primaria | Euro 100 Forfettarie | 2.800,00 |
| REFERENTI COVID | 6 | Euro 200 Forfettarie | 1.200,00 |
| REFERENTI Ed. Civica | 4 | Euro 100 Forfettarie | 400,00 |
| TOTALE FIS Lordo Dipendente | | | € 14.950,00 |

1 Su indicazione del Collegio Docenti il Dirigente Scolastico nomina **Docenti Referenti d'Istituto su determinate aree tematiche**. Per l'anno scolastico 2020-2021 le aree tematiche individuate sono: **Intercultura, Musica, Sport, Educazione Motoria, Educazione Stradale, Educazione Civica, Educazione alla Salute, Formazione, Multimedialità, Ampliamento Offerta Formativa**. Ogni Docente Referente viene retribuito con un **compenso pari al numero delle ore**, non di insegnamento, previste ed approvate, del **Progetto**, se a pagamento, inserito nel **POF di Istituto (vedi Tabella successiva art. 50)**.

Art. 50 – Progetti di Istituto e di Sede: *Puntualizzazioni e Pratiche*

1 L'Istituto Comprensivo articola la sua proposta formativa in **Ore di Insegnamento Curricolare, Ore di Attività Facoltative Opzionali** e in **Progetti**.

Un'Attività Formativa dell'Istituto si definisce "**Progetto**" quando presenta una o più delle seguenti caratteristiche e che sia ideato e realizzato secondo i parametri della Qualità:

- a. è realizzata oltre l'orario scolastico, comprensivo delle attività facoltative opzionali;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



- b. gli insegnanti la progettano e la gestiscono utilizzando ore aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento;
 - c. prevede l'intervento di esperti esterni;
 - d. nella Scuola Primaria, si può realizzare, per una breve temporalità, utilizzando le contemporaneità.
- 2 Gli Insegnanti che partecipano alla realizzazione di un Progetto inserito nel Piano dell'Offerta Formativa vengono retribuiti con un compenso da Fondo d'Istituto pari alle ore aggiuntive di Insegnamento o non di Insegnamento, funzionali, effettivamente utilizzate e dichiarate a conclusione del Progetto, salvo i casi di utilizzo delle Contemporaneità. I Progetti che utilizzano le contemporaneità vanno presentati ed approvati, dal Collegio dei Docenti, nel mese di Settembre e non vanno retribuiti.
 - 3 Le ore dichiarate a consuntivo non possono eccedere quelle previste in fase di progettazione, inserite nel Contratto d'Istituto e nel POF.
 - 4 Il Dirigente Scolastico propone l'inserimento nel POF dei Progetti elaborati dai Docenti dopo aver ricevuto dal DSGA la comunicazione che le ore aggiuntive in essi previste sono adeguatamente coperte dal FIS.

I Progetti sono inseriti nel POF ed approvati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. La loro classificazione e il relativo compenso FIS è attribuito a ciascuno secondo le ore aggiuntive dichiarate per la loro realizzazione. Ogni Progetto è Visionato, valutato, oltre che dalle varie Docenti di Sede, dal D.S. che lo autorizza, lo controlla nella messa in atto ed attinenza progettuale, metodologica e didattica rispetto ai Risultati Ottenuti.

| Attività | Risorse Umane | Ore Previste | Totali |
|--|---------------|-------------------|-----------------|
| Bene Comune | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bullismo "Se lo conosci..." (4F) • Date Storiche (20F) • Sindaco Ragazzi (20F) | 20 | 24 | 420,00 |
| Insegnare Insieme (Forfettario € 20)) | 10 | 75 (h) | 1.500,00 |
| Invalsi | 1 | 70 (h) | 1.200,00 |
| Progetto Regel | 1 | 70 (h) | 1.200,00 |
| Leggere le Relazioni con il Sociogramma | 2/4 | 80 (h) | 1.400,00 |
| Gestione GSUITE Istituto | 2 | 80 (h) | 1.400,00 |
| Totale da FIS | 38 | | 4.760,00 |
| TOTALE ORE per PROGETTI = 489 | TOTALE | € 7.120,00 | |



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 51 – Flessibilità – Ore Eccedenti

- 1 I rapporti con Enti ed Associazioni esterne alla Scuola, indispensabili quando si tratta di casi di Alunni Certificati ai sensi della L. 104/92, sono considerati come Incontri di Programmazione dell'Equipe Pedagogica, **per i Docenti di Scuola Primaria, mentre per i Docenti di Scuola Secondaria le ore vanno inserite nel Piano delle Attività di Istituto "fino a 40"**.
- 2 Incontri **"straordinari"** a richiesta dei docenti e/o i Genitori e/o tutori del minore, rientrano nella Funzione Docente e non sono a pagamento.
- 3 Le **Ore Eccedenti** vanno **autorizzate per iscritto, preventivamente, dal D.S. ed hanno la seguente consistenza:**

Totale Assegnazione indistinta € 1.817,99

Distribuzione ai Settori scolastici per indicazione di necessità

- ❖ **Primaria: 1.020,73** (€/h 20,41 pari a 50h)
- ❖ **Residuo Primaria 247,68**
- ❖ **Secondaria: 797,27** (€/h 36,24 pari a 22h)
- ❖ **Residuo Secondaria 1.042,20**

Totale a disposizione € 1.817,99

+ € 1.289,88 residui a.s. 2019/20 = € 3.107,87

Le RSU propongono per le ore eccedenti una quota oraria forfettaria pari a euro 20,00 in modo da aumentare la disponibilità delle ore utilizzabili

Le cifre sono corrispondenti alla indicata quantità oraria nei Settori Scolastici:

SCUOLA PRIMARIA: ore **77**

SCUOLA SECONDARIA: ore **78**

TOTALE CONTRATTATO: € 44.338,30

Differenza da contrattare € + **11,67**

TOTALE MOF DOCENTI = € 44.349,97



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



TITOLO SECONDO

ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AL PERSONALE ATA

PREMESSA

Il MOF nella dimensione di Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici va **“definito - conteggiato”** con il **Criterio della Proporzionalità tra Settori**.

Il personale ATA avrà accesso al MOF/FIS d'Istituto attraverso: 1) **Incarichi Specifici**; 2) **Intensificazione**; 3) **Progetti**.

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI per ATA

Fondo dell'Istituzione Scolastica

ANALISI DELLE RISORSE

a.s. 2020 - 2021

| Descrizione | Risorse | |
|---|------------------|------------------|
| | Lordo Dipendente | Lordo Stato |
| Fondo Istituto Scolastico | 6.047,07 | 8.024,47 |
| Fondo ex Bonus | 2.047,63 | 2.717,20 |
| Sub Totale | 8.094,70 | 10.741,68 |
| Incarichi Specifici | 2.054,88 | 2.726,82 |
| Subtotale | 10.149,58 | 13.468,50 |
| Indennità Dsga | 3.480,00 | 4.617,96 |
| Somme non utilizzate anni precedenti Ata | 1.320,44 | 1.752,22 |
| Economie Incarico Specifico | 369,47 | 490,29 |
| Totale Complessivo | 15.319,49 | 20.328,97 |
| Il Totale per MOF 2020/2021 è pari ad € 15.319,49 Lordo Dipendente e pari a € 20.328,97 Lordo Stato. | | |



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



Art. 52 – Criteri per l'Assegnazione degli Incarichi

Incarichi specifici

Gli **Incarichi Specifici** vengono attribuiti secondo i seguenti **Criteri**:

- ✓ Indicazione del D.S. – D.s.g.a.;
- ✓ Richiesta - Disponibilità del Dipendente ad accettare l'incarico;
- ✓ Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, titoli professionali e esperienze acquisite e documentabili;
- ✓ Anzianità delle esperienze acquisite;
- ✓ Anzianità di servizio nell'istituto;
- ✓ Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza;
- ✓ Non aver avuto, negli ultimi tre anni, Procedimenti Disciplinari.

Si prevede l'assegnazione di fondi per i seguenti incarichi specifici:

- n. 1 per assistenti amministrativi
- n. 5 per collaboratori scolastici

Tipologia e contenuto dell'incarico:

Assistenti amministrativi settori e mansioni:

- ✓ Settore protocollo: mansione gestione inventario e facile consumo

Collaboratori scolastici settori e mansioni:

- ✓ Settore assistenza: mansioni assistenza handicap e pronto soccorso
- ✓ Settore approvvigionamento: mansioni approvvigionamento materiali di pulizia

Assistenti Amministrativi - Collaboratori Scolastici

- 1** Per ogni **Incarico**, affidato al Personale secondo il Piano di Lavoro Ata, viene corrisposta una somma dal **Fondo Relativo** agli **Incarichi Specifici** e un'altra a carico del **Fondo d'Istituto**.
- 2** Ai sensi dell'accordo nazionale sull'attuazione dell'art. 7 del CCNL 07/12/2005 e successivo, **un'Assistente Amministrativa è individuata** quale beneficiaria della posizione economica di cui al contratto sopra citato **per lo svolgimento della mansione di "sostituzione del D.S.G.A"**.
- 3** Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo nazionale sull'attuazione dell'**art. 7** del CCNL 7.12.2005 **viene decisa la compensazione economica necessaria a garantire la parità di trattamento tra art. 7 CCNL 07/12/2005 e incarichi specifici art. 47 CCNL 24/07/2003. La cifra prevista per Incarichi Specifici, inizialmente, va "collocata", nella percentuale del 55% per gli Assistenti Amministrativi e del 45% per i Collaboratori Scolastici.**

Si considera, altresì, la seguente situazione: qualora una Categoria non "usufruisse della somma" la stessa può essere utilizzata per compensare "bisogni"



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



dell'altro Settore del Personale Ata.

- 4 Per quanto riguarda la Quota F.I.S. si intende distribuirla secondo il seguente criterio: il **Settore Amministrativo accede al Fondo per il 40% della Disponibilità**, mentre il **Settore dei Collaboratori accede al Fondo per il 60% della Disponibilità**. I residui vanno calcolati in parti uguali tra tutti gli Ata.

Art. 53 – Attività dei Collaboratori Scolastici retribuibile, come intensificazione, con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

- 1 Le **Attività dei Collaboratori Scolastici** retribuibili, salvo richiesta e/o proposta dell'Amministrazione, con il Fondo dell'Istituzione Scolastica sono le seguenti:
- intensificazione del lavoro dovuta a particolari situazioni;
 - piccola manutenzione;

Dal F.I.S. dei Collaboratori Scolastici viene riservata la quota di € 600,00 + 335,86 (ex Bonus) pari alla cifra di € 935,86 per i Collaboratori che effettueranno la sostituzione dei colleghi assenti nei vari plessi. La cifra ex Bonus se non utilizzata va collocata anche in Settore Docenti nella circostanza di sofferenza di capitolo/i.

Ad Una Collaboratrice Scolastica, con incarico di Referente Covid, viene riservata una quota di € 200,00 (ex Bonus) così come destinato ai Docenti per medesimo incarico.

Il Piano / Progetto con le ore, potenzialmente da prestare da ognuno, vanno quantificate e concordate con il D.s.g.a..

Art. 54 – Attività degli Assistenti Amministrativi retribuibili, come intensificazione, con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

a) AREA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Assistenti Amministrativi

- 1 Le **Attività degli Assistenti Amministrativi** retribuibili, salvo richiesta e/o proposta dell'Amministrazione, con il Fondo dell'Istituzione Scolastica sono le seguenti:

INTENSIFICAZIONE

- Sostituzione Colleghi Assenti;
- Coordinamento settore;
- Supporto protocollo informatico e unificazione fascicoli;
- Auto - aggiornamento sulla normativa specifica;
- Attività di sportello.

Dal FIS degli Assistenti Amministrativi viene riservata la quota di € 1.600,00 per **Progetti aventi lo scopo di innovare e migliorare la Qualità del Servizio.**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



I Progetti, di cui alla quota di € 1.600,00, vanno presentati entro il mese di Ottobre 2020 e vanno realizzati: a) o oltre l'orario di Servizio; b) o come Intensificazione con compenso e non recupero di ore da aggiungere al Piano Ferie.

Si ricorda che, nell'ambito dell'espletamento di Pubblico Servizio, deve essere garantita, sempre, la presenza di uno/due Assistenti Amministrativi, in ogni Ufficio, durante Tutto l'Orario di Lavoro.

b) AREA della FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA a SUPPORTO delle ATTIVITÀ del POF

Art. 55 – Attività del DSGA retribuibile con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

Ai sensi dell'art.50 del CCNL 2007, modificato dalla sequenza contrattuale del 2008, con **finanziamento finalizzato al D.s.g.a.**, viene corrisposta una **Indennità di Direzione**, composta da:

- **€ 750** per svolgere attività in Istituto verticalizzato con più di due punti di erogazione del Servizio Scolastico;
- **€ 30,00 x n° 91 Unità di Personale in Organico di Diritto**

I partecipanti all'incontro convergono su quanto esposto nel Contratto Integrativo di Istituto e sull'inserimento della loro presenza da parte del verbalizzante. I sottoscritti confermano quanto riportato nel Contratto Integrativo di Istituto e dichiarano di sottoscriverlo in calce non appena sarà terminato il periodo di restrizione al movimento per emergenza sanitaria.

Delegazione di parte sindacale OO.SS.

.....
.....
.....
.....

Delegazione di Parte Pubblica

Dirigente Scolastico
Dr. Bruno Bortolaso

RAPPRESENTANTI R.S.U.

Pasquin Silvia

Terminali ASSOCIATIVI

Rossi Maria Fabiola

Fin Barbara

Costa Roberto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

Sito: www.ic-ronco.edu.it – Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238

e-mail: vric816001@istruzione.it Pec: vric816001@pec.istruzione.it



ATA 20% con Bonus

RISORSE

| | | | Lordo dipendente | Differenza | Lordo stato |
|--------------------------|--|--|------------------|------------|------------------|
| fondo istituto | | | 6.047,08 | | 8.024,47 |
| incarichi specifici | | | 2.054,88 | | 2.726,82 |
| Bonus 20% | | | 2.047,63 | | 2.717,20 |
| subtotale | | | 10.149,59 | | 13.468,50 |
| indennità Dsga | | | 3.480,00 | | 4.617,96 |
| somme non utilizzate ata | | | 1.689,91 | | 2.242,51 |
| TOTALE | | | 15.319,50 | | 20.328,97 |

DISTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

| incarichi specifici | 2.054,88 | 55% aa | 1.130,18+50,09=1.180,27 | 1 aa | 1.180,27 |
|---------------------|----------|--------|-------------------------|------|-----------------|
| | | 45% cs | 924,70+319,38=1.244,08 | 5 Cs | 248,81 |
| Avanzo 19/20 aa | 50,09 | | | | |
| Avanzo 19/20 cs | 319,38 | | | | |

DISTRIBUZIONE FIS

| Fis 6047,08+1511,77 bonus | 7.558,85 | Avanzo 2019-20 | Totale | | Quota individuale |
|---|---------------------------------|----------------|-----------------------------|-------|-------------------|
| aa 40% | 3.023,54 | 38,12 | 3.061,66 | | |
| cs 60% | 4.535,31 | 1.282,32 | 5.817,63 | | |
| Quota riservata per progetti e mansioni aggiuntive (A.A.) | 1.600,00 | | Fis a disposizione 1.461,66 | 2 aa | 730,83 |
| Quota riservata per sostituzioni nei vari plessi (C.S.) | Fis 600,00+bonus 335,86= 935,86 | | Fis a disposizione 5.217,63 | 14 cs | 372,69 |
| Referente covid | 200,00 da bonus | | | 1 cs | 200,00 |

RIEPILOGO

| PERSONALE CON IS | | FIS | IS | TOTALE |
|---------------------------|--|--------|----------|----------|
| assistenti amministrativi | | 730,83 | 1.180,27 | 1.911,10 |
| collaboratori scolastici | | 372,69 | 248,81 | 621,50 |

| PERSONALE SENZA IS | | FIS |
|---------------------------|--|--------|
| assistenti amministrativi | | 730,83 |
| collaboratori scolastici | | 372,69 |