



# CPIA 1 PERUGIA

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

*TRIENNIO 2018/2021*

Aggiornamento a.s. 2020/2021

*[Handwritten signatures]*

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2018-2021

## Aggiornamento a.s. 2020/2021

Il giorno 30 novembre 2020, presso la sede centrale del CPIA 1 di Perugia, viene sottoscritta l'ipotesi di contratto collettivo integrativo del Centro Provinciale Istruzione degli Adulti Perugia 1.

L'intesa viene sottoscritta tra la parte pubblica rappresentata dalla dirigente **Antonella Gentili** e la parte sindacale rappresentata dalla RSU d'istituto.

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Antonella Gentili
R.S.U.	Angelini Valeria Ciarletti Rosalinda Burini Paola

## Sommario

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	4
Art. 2 - Interpretazione autentica.....	4
Art. 3 - Attuazione del contratto.....	4
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....	4
Art. 4 – Obiettivi e strumenti.....	4
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico .....	4
Art. 6 – Informazione.....	5
Art. 7 – Contrattazione Integrativa .....	5
Art. 8 – Confronto .....	5
Art. 9 – Diritti sindacali.....	6
Art. 10 - Permessi sindacali.....	6
Art. 11 – Diritto di sciopero.....	6
Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro.....	6
TITOLO TERZO - MODALITÀ DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA .....	7
Art. 13 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime.....	7
Art. 14 – Formazione e aggiornamento del personale docente.....	7
Art. 15 – Ferie Personale Docente .....	7
Art. 16 – Orario di insegnamento del personale docente.....	7
Art. 17 – Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento .....	7
Art. 18 – Sostituzione di docenti assenti e permessi brevi.....	8
Art. 19 – Ore eccedenti del personale docente.....	8
Art. 20 – Personale ATA - Settori di lavoro e criteri di assegnazione .....	8
Art. 21 – Personale ATA – Piano delle Attività.....	8
Art. 22 – Personale ATA – Orario di servizio e orario di lavoro .....	8
Art. 23 – Personale ATA – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali.....	9
Art. 24 – Personale ATA – Chiusura prefestiva.....	9
Art. 25 – Personale ATA - Prestazioni aggiuntive – Collaborazioni plurime.....	9
Art. 26 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie.....	9
Art. 27 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento.....	10
Art. 28 – Criteri di assegnazione degli incarichi .....	10
Art. 29 – Diritto alla disconnessione.....	10
TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO .....	10
Art. 30 - Campo di applicazione .....	10
Art. 31 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico .....	10
Art. 32 – Servizio di prevenzione e protezione .....	11
Art. 33 - Documento di valutazione dei rischi .....	11
Art. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	12
Art. 35 - Referente Covid.....	12
TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	12
Art. 36 – Risorse finanziarie disponibili.....	12
Art. 37 – Composizione del Fondo.....	13
Art. 38 – Criteri generali per l'impiego delle risorse .....	13
Art. 39 – Stanziamenti e finalizzazioni.....	14
Art. 40 - Di seguito i compensi stabiliti per il personale interessato - Funzioni Strumentali.....	15
Art. 41 - Ripartizione fondo istituzione scolastica - Personale Docente.....	16
Art. 42 - Prospetto attività aggiuntive da incentivare personale ATA .....	16
Art. 43 - Liquidazione compensi.....	17
Art. 44 - Disposizioni finali .....	17

## TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### 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.
4. In caso di controversie durante la fase di contrattazione che impediscano di giungere alla sottoscrizione entro il termine stabilito dalla normativa, le questioni controverse potranno essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4 comma 4 lettera d CCNL 2006-2009, che fornirà la propria assistenza.

### Art. 3 - Attuazione del contratto

Il Dirigente Scolastico, al termine della contrattazione con la RSU e le OO.SS:

- a) Adotta il piano.
- b) Ne dà pubblicità attraverso pubblicazione all'albo.
- c) Incarica il DSGA della sua puntuale attuazione, per quanto concerne le materie di competenza.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare 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 nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione articolata in informazione e confronto;
  - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

### Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali: per l'informazione preventiva, la contrattazione d'istituto e l'informazione si rimanda al contratto nazionale vigente. In ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque (5) giorni di anticipo.
2. La richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3. Ogni richiesta e convocazione va fatta per iscritto e per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie da trattare.
4. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e l'eventuale partecipazione, con funzione di consulenti, di un collaboratore e/o del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di altro esperto, invitati dal Dirigente medesimo. La Delegazione di parte sindacale è composta dai rappresentanti RSA/RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.
5. 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. 6 – Informazione**

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

#### **Art. 7 – Contrattazione Integrativa**

La contrattazione integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le disposizioni di legge; 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.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a) L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2), 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);
- c) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- d) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- e) I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- f) I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- g) I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8); 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;
- h) I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale 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;
  - b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale

- docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d) 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;
  - e) Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

#### **Art. 9 – Diritti sindacali**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali delle Scuole punto di erogazione, preventivamente prenotate con le modalità previste dai rispettivi regolamenti.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-09 e con riferimento alla L.24/1990 e al Dlgs. 196/2003. I soggetti di cui al comma 1, fatte salve le norme di cui al D.lgs. 196/2003, hanno il diritto, su delega degli interessati, di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

#### **Art. 10 - Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, i componenti della RSU hanno diritto ad usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e secondo accordi interni alle stesse RSU.
3. La fruizione di questi permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale; la richiesta di tali permessi avviene mediante comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 11 – Diritto di sciopero**

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, viene resa nota a tutti i lavoratori della scuola in forma scritta e tramite posta elettronica.
3. Il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero agli utenti e può a tal fine invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'eventuale adesione allo sciopero.
4. Secondo quanto stabilito dalla legge il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni previste dalla stessa.
5. La scelta dei nominativi da designare per il contingente di personale chiamato a garantire i servizi minimi sarà fatta utilizzando nell'ordine i seguenti criteri:
  - a) Disponibilità individuale.
  - b) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.
6. Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili e i relativi contingenti per i servizi essenziali:
  - Durante qualsiasi esame e in occasione degli scrutini finali: un assistente per i compiti amministrativi; un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici per ogni sede;
  - Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

#### **Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL 2016-2018 comparto Istruzione e Ricerca, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) 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.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da creare il minor disagio possibile agli utenti.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per ogni punto di erogazione, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. In caso di assemblea indetta dalla RSU si farà il possibile per garantire il massimo della partecipazione.
7. Per garantire l'esercizio dei diritti sindacali, in assenza di disponibilità individuali, è obbligatorio adottare la rotazione in servizio durante le assemblee secondo l'ordine alfabetico distinto per sede di servizio e senza soluzione di continuità.
8. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

### **TITOLO TERZO - MODALITÀ DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

Con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito a:

- a) Riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) Inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) Attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

#### **Art. 13 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime**

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola.
2. Il Dirigente Scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disposizioni espresse dai singoli docenti.
3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 del CCNL del 29.11.2007).

#### **Art. 14 – Formazione e aggiornamento del personale docente**

4. L'aggiornamento viene stabilito seguendo le modalità indicate dal Collegio dei Docenti, mantenendo la facoltà del singolo docente di scegliere tra la frequenza a corsi su progetti interni o esterni riconosciuti e documentati.
5. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione e/o aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico in coerenza con il proprio ambito disciplinare e in base agli impegni didattici.

#### **Art. 15 – Ferie Personale Docente**

In base a quanto previsto dal CCNL 2006/09 art. 13 c. 9 "le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative." Il docente interessato ha l'obbligo di individuare il sostituto tra i docenti e senza alcun onere per l'istituzione Scolastica. La fruizione delle ferie è comunque subordinata alle clausole del CCNL in vigore.

#### **Art. 16 – Orario di insegnamento del personale docente**

L'orario di insegnamento è distribuito su 5 giorni lavorativi alla settimana. Il giorno feriale libero per tutti i docenti è il sabato.

#### **Art. 17 – Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento**

1. Ai sensi dell'art. 29 comma 3 lettere a e b del CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento, per un totale massimo di 40 ore più 40 ore annue, tutte le attività di programmazione e verifica di fine ed inizio anno, le riunioni di dipartimento o area ed i Collegi Docenti e la formazione in servizio obbligatoria.
2. Il piano annuale delle riunioni sarà redatto programmando un numero di ore di riserva per attività che possono riguardare anche l'organizzazione dei corsi. Il Dirigente Scolastico può variare, per esigenze legate

all'erogazione del servizio in termini di efficacia ed efficienza, le date del piano annuale dandone preventiva e adeguata comunicazione con preavviso, a fronte di esigenze organizzative che comportino la necessità di una modifica della data o dell'orario, fermo restando il monte ore stabilito dalla normativa.

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 dal Collegio dei Docenti.
4. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
5. Le due ore di "accoglienza" previste per il personale docente in servizio presso i CPIA, verranno svolte secondo le modalità espresse dal Collegio Docenti all'interno del monte ore settimanale.

#### **Art. 18 – Sostituzione di docenti assenti e permessi brevi**

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:
  - a. Utilizzo prioritariamente del personale a disposizione;
  - b. Disponibilità a effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero (da effettuarsi solo in caso di contemporaneità) e/o possibile pagamento;
  - c. Ore di contemporaneità non impegnate in attività programmate dal Collegio Docenti.
2. I permessi brevi dovranno essere richiesti in base a quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL; il dipendente è tenuto al recupero delle ore non lavorate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, dando priorità alle supplenze.

#### **Art. 19 – Ore eccedenti del personale docente**

1. Ogni docente mette a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo; nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti il docente sarà avvisato in tempo utile.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, vengono retribuite secondo la normativa vigente.

#### **Art. 20 – Personale ATA - Settori di lavoro e criteri di assegnazione**

1. Il personale ATA viene assegnato alle sedi di titolarità. Sulla base di esigenze di servizio è possibile negoziare tra le parti, previa disponibilità del personale, assegnazione straordinaria in altra sede.
2. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnazione dei settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
3. L'assegnazione ai settori è di competenza del DSGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 21 – Personale ATA – Piano delle Attività**

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, a seguito di incontri con il personale Ata, formula una proposta del Piano delle Attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione in merito a:

- a. Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- b. Articolazione dell'orario di lavoro
- c. Utilizzazione del personale
- d. Criteri per la distribuzione degli incarichi
- e. Individuazione prestazioni aggiuntive da retribuire con fondo per miglioramento offerta formativa

Il Dirigente Scolastico, adotta il Piano delle Attività proposto dal DSGA, ne dà pubblicità con affissione all'albo e incarica il DSGA della sua attuazione.

#### **Art. 22 – Personale ATA – Orario di servizio e orario di lavoro**

L'orario di servizio, inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico, inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche. L'orario è redatto in base al Piano predisposto dal DSGA e sentito il personale ATA.

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola:

- In 5 giorni lavorativi, durante l'attività didattica, dal lunedì al venerdì, per 6 ore continuative antimeridiane e con due rientri pomeridiani di 3 ore, oppure di 7 ore e 12 minuti continuative antimeridiane e/o pomeridiane in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti. Il giorno libero feriale (sabato) si intende comunque fruito, e così pure il rientro pomeridiano si intende comunque effettuato, anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.



- Nei periodi di sospensione delle lezioni, in assenza di attività programmate, per necessità organizzative, il personale osserva il solo orario antimeridiano: dalle 08.00 alle 14.00 per 6 giorni settimanali.

L'orario di inizio e l'orario di termine del lavoro è stabilito nel Piano delle attività ATA, allegato al presente Contratto.

#### **Art. 23 – Personale ATA – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettemanali**

1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel Piano ATA e in funzione del PTOF.
2. Le sedi del CPIA 1 PERUGIA organizzano le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su 5 giorni con le seguenti specifiche:
  - a. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche si effettuerà solo orario antimeridiano;
  - b. L'orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51,53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007;
  - c. Il Direttore SGA assicura 36 ore settimanali. A decorrere dal 01 settembre l'orario di servizio è svolto su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.
  - d. Gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare gli orari come dettagliati annualmente nel Piano delle Attività.
3. Eventuali variazioni all'orario di servizio verranno organizzate in relazione agli impegni derivanti dal tipo di attività svolta all'interno dei vari CPIA e comunque saranno comunicate con o.d.s.

#### **Art. 24 – Personale ATA – Chiusura prefestiva**

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine alle priorità:
  - a. con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestatato;
  - b. con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal DSGA entro il termine dell'anno scolastico;
2. Nella stesura della proposta per il Piano delle attività, il DSGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, vacanze pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

#### **Art. 25 – Personale ATA - Prestazioni aggiuntive – Collaborazioni plurime.**

1. Possono essere richieste dal DSGA al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.
4. Per particolari attività, il Dirigente scolastico, su proposta o con il parere del DSGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 del CCNL 29/11/2007).

#### **Art. 26 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie.**

1. Il Lavoro estensivo, autorizzato dal DSGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi; non possono comunque eccedere di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando il periodo di sospensione delle attività didattiche.
3. Entro il 30 maggio il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
4. Entro il 10 giugno il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

### **Art. 27 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento**

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali e /o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

### **Art. 28 – Criteri di assegnazione degli incarichi**

Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Nell'assegnazione degli incarichi al personale il Dirigente tiene conto della disponibilità, delle competenze specifiche e dei curricula degli interessati, privilegia tra le disponibilità la sede di servizio relativa al territorio dove si svolge l'attività, l'eventuale rotazione ove vi siano più candidati con pari profilo professionale.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati: la delibera del Collegio dei docenti, l'attività da effettuare e il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **Art. 29 – Diritto alla disconnessione**

I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono stabiliti come segue:

- d) Il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto fuori dell'orario di servizio solo per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati;
- e) L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente, sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

## **TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

### **Art. 30 – Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### **Art. 31 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i video terminali;

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

#### **Art. 32 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando gli incaricati.

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 33 – Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

### **Art. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno, tra coloro che siano disponibili e che possiedano le necessarie competenze.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Per l'anno scolastico 2020/2021 viene confermata la nomina della Prof.ssa Rosalinda Ciarletti.

### **Art. 35 – Referente Covid**

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 dei Referenti COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nelle persone di:

<i>Sede</i>	<i>Referente</i>
<i>Sede Perugia</i>	Prof.ssa Giovanna Sebasti Gionangeli
<i>Sede Foligno</i>	Prof. Luca Stangoni
<i>Sede Città di Castello</i>	Prof.ssa Francesca Scoccia
<i>Sede Spoleto</i>	Ins. Federica Bruni
<i>Sede Todi</i>	Prof. Francesco Lepri
<i>Sede Gualdo Tadino</i>	Prof. Francesco Severoni

## **TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Art. 36 – Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio dell'anno sono costituite da:

- a) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR 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);
- d) Risorse per le aree a rischio;
- e) Valorizzazione del personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g) Formazione del personale;
- h) Progetti nazionali e comunitari;
- i) Eventuali residui anni precedenti.

Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 sono quelle assegnate con nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020.

In caso di assegnazione di nuove risorse sarà tempestivamente fornita nuova comunicazione.

### Art. 37 – Composizione del Fondo

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Si tiene conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Per il presente anno scolastico il totale del fondo MOF è quindi pari a euro 47.997,60 (importo lordo dipendente):

Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 31.456,60
Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 6.188,63
Per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.598,24
Per compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.531,72
Fondi per la valorizzazione del personale	€ 7.222,41
<b>Totale MOF</b>	<b>€ 47.997,60</b>
Altri fondi:	
Economia FIS anno precedente	€ 2.840,90
Economia Ore eccedenti anno precedente (da redistribuire solo in quota docenti)	€ 1.540,86
Economia Valorizzazione docenti anno precedente	€ 16,71

Al totale del fondo va detratta, come da normativa, l'indennità di direzione del DSGA pari ad € 2.700,00.

### Art. 38 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

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

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

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:

- In *modo forfettario* per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.
- In *modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (foglio firma, registro delle attività e relazione finale);
- In *caso di assenze* continuative dal servizio a qualunque titolo superiori a 40 gg, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.

Le risorse del FIS vengono suddivise secondo le seguenti percentuali:

**70% docenti (27.185,63)**

**30% ATA (€ 11.650,99)**

In quota docenti, si aggiungono le economie ore eccedenti anno scolastico 2019/2020, per un totale complessivo di 28.726,49.

Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del Piano delle Attività e dei progetti finalizzati al Miglioramento dell'Offerta Formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

#### Art. 39 – Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo le deliberazioni del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.
2. Come da normativa, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
3. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.
4. Come da contrattazione RSU, alla quota docenti va aggiunta l'economia sulle ore eccedenti dell'anno scolastico precedente.

Di seguito la tabella riepilogativa specifica del MOF:

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS 2020/2021 - AL LORDO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	41.742,90	31.456,60
INDENNITA' DI DIREZIONE GRAVANTI SUL FONDO (DA DETRARRE)	3.582,90	2.700,00
<b>TOTALE FONDO ISTITUTO 2020/2021</b>	<b>38.160,00</b>	<b>28.756,60</b>
ECONOMIE FIS ANNO PRECEDENTE (EX LEGGE 107 – VALORIZZAZIONE)	22,17	16,71
ECONOMIE FIS ANNO PRECEDENTE	3.769,87	2.840,90
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	9.584,14	7.222,41
<b>TOTALE FIS da distribuire</b>	<b>51.536,18</b>	<b>38.836,62</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI 2020/2021</b>	<b>8.212,31</b>	<b>6.188,63</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI ATA</b>	<b>2.120,86</b>	<b>1.598,24</b>
<b>ORE ECCEDENTI 2020/2021</b>	<b>2.032,59</b>	<b>1.531,72</b>

Tenuto conto delle economie sulle ore eccedenti anno precedente, la ripartizione del Fondo risulta così composta:

Ripartizione Docenti 70%	36.075,33	27.185,63
Economia Ore eccedenti a.s. 2019/20	2.044,72	1.540,86
<b>Ripartizione Docenti + economie ore eccedenti</b>	<b>38.120,05</b>	<b>28.726,49</b>
<b>Ripartizione ATA 30%</b>	<b>15.460,85</b>	<b>11.650,99</b>

Di seguito si indicano i compensi stabiliti per il personale interessato:

PERSONALE DOCENTE	Compensi a.s. 2020/2021	
	(loro stato)	(loro dipendente)
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	3.483,38	2.625,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	27.927,77	21.045,80
Compensi per la valorizzazione del personale	6.708,90	5.055,69
Funzioni strumentali al PTOF	8.212,31	6.188,63
<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>46.332,36</b>	<b>34.915,12</b>

Di seguito si indicano i compensi stabiliti per il personale interessato:

PERSONALE A.T.A.	Compensi a.s. 2020/2021	
	(loro stato)	(loro dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 12585,61	€ 9.484,27
Compensi per la valorizzazione del personale	€ 2875,24	€ 2.166,72
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	0	0
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.120,86	1.598,24
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>	<b>€ 17.581,71</b>	<b>€ 13.249,23</b>

**Art. 40 – Di seguito i compensi stabiliti per il personale interessato - Funzioni Strumentali**

Sono state individuate le seguenti funzioni strumentali, suddivise tra sette docenti:

FUNZIONI	QUOTA	6.188,63
<b>CARCERE</b>		
Docente Scuola Secondaria I grado	33%	687,63
Docente scuola primaria	33%	687,63
Docente scuola primaria	33%	687,63
<b>PTOF E MONITORAGGI</b>		
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	1.031,44
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	1.031,44
<b>FUNZ. SITO WEB</b>		
Responsabile Sito Web	50%	1.031,44
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	1.031,44

## Art. 41 – Ripartizione fondo istituzione scolastica - Personale Docente

Nella ripartizione si conviene di retribuire le seguenti attività:

COMMISSIONI E INCARICHI	TOTALE ORE ASSEGNATE
COLLABORATORE VICARIO	100
2° COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO	50
RESPONSABILI SEDI ASSOCIATE (50h x 6)	300
REFERENTI COVID (10h x 6)	60
SOSTITUTI REFERENTI COVID (5h x sede)	0
COORD. DI CLASSE SCUOLA MEDIA (20h x 17 classi)	340
COORD. DI CLASSE BIENNIO (15h x 10 classi)	150
COORD. REFERENTI DI SEDE	20
COMM. REFERENTI (8 incontri x 2h x 6)	96
COMM. PATTI FORMATIVI (2h x 8 incontri x 4)	64
COMM. BANDI E GARE (4 incontri x 2ore x 8)	64
VERBALIZZANTE GENERALE	20
FLESSIBILITÀ SERVIZIO SU PIÙ SEDI (6h x 26)	156
COORDINATORE EDUCAZIONE CIVICA	20
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (20h x 3)	45
ANIMATORE DIGITALE + TEAM	82
TUTOR NEO-IMMESSI IN RUOLO	13
COORDINAMENTO AREE (area AALI E LINGUE)	60
<b>TOTALE ORE</b>	<b>1640</b>

## Art. 42 – Prospetto attività aggiuntive da incentivare personale ATA

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Le attività aggiuntive e il totale delle ore vengono assegnate al personale interessato con apposita nomina.

Il compenso viene liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Nella ripartizione si tiene conto di quanto indicato nel contratto integrativo sul fondo di istituto, ed in particolare si conviene di retribuire le seguenti attività:

Tipo attività	Ore
Maggiori carichi di lavoro presso la sede centrale (80h x2)	160
Maggior impegno lavorativo sede centrale (15h x 6)	90
Maggior impegno lavorativo sedi associate (50h x6)	300
<b>TOTALE</b>	<b>550</b>

### COLLABORATORI SCOLASTICI:

Il compenso verrà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Nella ripartizione si tiene conto di quanto indicato nel contratto integrativo sul fondo di istituto, ed in particolare si conviene di retribuire le seguenti attività:

BP



Tipo attività	Ore
Maggior carico di lavoro emergenza COVID (8h x13)	104
Supporto alla segreteria tutte le sedi (15h x 8)	120
Maggior impegno sede centrale (35h x 2)	70
<b>TOTALE</b>	<b>294</b>

#### INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA

Per l'a. s. 2020/2021 sono stati assegnati i seguenti incarichi aggiuntivi ATA, conferiti in base ai criteri stabiliti dalla contrattazione di istituto.

#### SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sostituzione DSGA	€ 364,00
Informatizzazione e digitalizzazione materiale	€ 98,24
Gestione informatizzata dei contratti, graduatorie e stato giuridico	€ 468,00
Assistenza Progetti - PTOF - SICPIA	€ 468,00

#### SERVIZI AUSILIARI

Lavori di sostegno alla didattica	€ 200,00
-----------------------------------	----------

Gli incarichi sono conferiti con atto scritto dal D.S., che ha facoltà di revocare l'incarico in caso di periodi di assenza che ne rendano difficile l'assolvimento, sentito il parere della RSU.

Tali incarichi possono anche essere conferiti a personale in servizio a tempo parziale, per il periodo di prestazione del servizio; hanno la priorità, il personale a tempo indeterminato e i supplenti annuali.

L'incarico può essere rifiutato dall'interessato, pertanto il compenso spettante sarà riferito al periodo di assunzione dello stesso, che può essere di conseguenza assegnato ad altro soggetto che possiede i requisiti richiesti.

Le modalità di espletamento degli stessi possono essere svolti in orario di servizio come intensificazione del lavoro o in orario diverso e riconoscibile come orario eccedente da portare a recupero.

In caso di mancata assegnazione di fondi da parte dell'istituzione scolastica, le risorse dovranno essere portate in economia ed utilizzate nell'anno successivo per gli stessi fini.

#### Art. 43 – Liquidazione compensi

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di ridistribuire le risorse non utilizzate.

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### Art. 44 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

**Clausola di salvaguardia:** ci si riserva di rivedere il contratto nella parte normativa, ove se ne evidenzia la necessità, nel prossimo anno scolastico.

Perugia, 30-11-2020

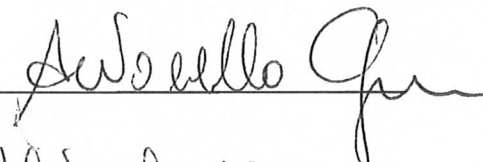
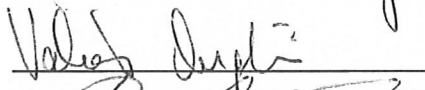
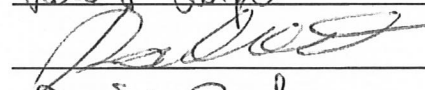
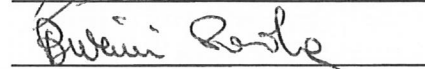
*Il Dirigente Scolastico*  
Prof.ssa Antonella Gentili

*Per le OO.SS. - R.S.U.*

Prof.ssa Angelini Valeria

Prof.ssa Ciarletti Rosalinda

Sig.ra Burini Paola

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_