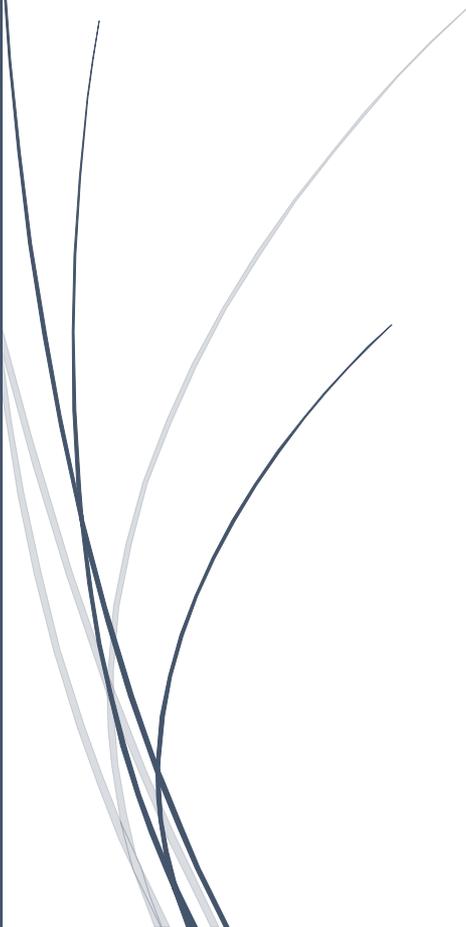


01/02/2021

# Contrattazione di istituto

2020/2021



Dirigente Scolastico Rosa Angela Bolognini  
IIS Dalla Chiesa – Spinelli – Omegna (VB)

**Contratto integrativo di Istituto  
ai sensi dell'art. 22 del CCNL Istruzione e ricerca 2018  
Triennio 2018/2021  
Contratto integrativo parte economica – rinnovo titolo settimo e art. 38 comma 4  
Anno scolastico 2020/2021**

Per completezza di informazione si riporta anche la parte normativa non soggetta a revisione nella procedura di contrattazione del presente anno scolastico e si precisa che la parte sottoposta a contrattazione è il Titolo settimo - Trattamento Economico Accessorio.

Ipotesi sottoscritta in data 01/ 02 / 2021  
Revisione sottoscritta in data ..... / ..... / 20.....  
Versione definitiva sottoscritta in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021

Il giorno 01 / 03 / 2019, alle ore 9:30 presso l'IIS Dalla Chiesa Spinelli, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 22 del CCNL Istruzione e ricerca del 19/04/2018

TRA

la Delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Rosa Angela Bolognini

E

la Rappresentanza sindacale unitaria dell'istituto di istruzione costituita da:  
Modaffari Carmela (FLCGIL)  
Carmela Brizzi (CISL)

E

i Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Istruzione e ricerca 2018  
Colecchia Luigi Michele (FLCGIL)  
// (SIGLA SINDACALE)  
// (SIGLA SINDACALE)

VISTO il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"

VISTO il Piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei docenti nei mesi di settembre e ottobre 2020

SI STIPULA

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto:

per la parte pubblica dal Dirigente scolastico Rosa Angela Bolognini .....

per la parte sindacale

dalla RSU Brizzi Carmen .....

Modaffari Carmen .....

.....;

e dalle OO.SS. Cabassa Antonella .....

Colecchia Luigi .....

.....

## **Sommario**

<b>Titolo Primo – Disposizioni Generali.....</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	4
Art. 2 – Interpretazione autentica .....	4
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto.....	4
<b>Titolo Secondo - Relazioni e diritti sindacali .....</b>	<b>4</b>
Capo I - Relazioni Sindacali.....	4
Art. 4 – Obiettivi e strumenti .....	4
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente .....	4
Art. 6 – Informazione .....	5
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa.....	5
Art. 8 – Confronto .....	5
Capo II - Diritti Sindacali.....	6
Art. 9 – Attività sindacale .....	6
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro .....	6
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti .....	6
Art. 12 – Referendum.....	7
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990.....	7
<b>Titolo Terzo – Ferie e Permessi.....</b>	<b>7</b>
Art- 14 – Modalità di richiesta permessi giornalieri, permessi brevi e ferie .....	7
Art. 15 – Ferie e permessi .....	7
<b>Titolo Quarto – Prestazioni Aggiuntive del Personale Docente e Ata .....</b>	<b>8</b>
Art. 16 – Prestazioni aggiuntive personale docente.....	8
Art. 17 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti.....	8
Art. 18 – Permessi brevi o ritardi Docenti.....	9
Art. 19 – Permessi brevi o ritardi ATA.....	9
Art. 20 – Banca ore.....	9
Art. 21 – Ritardi non recuperati .....	9
Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente .....	9
Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	9
Art. 24 – Criteri e procedure per la sostituzione DSGA in caso di posto vacante.....	10
Art. 25 – Criteri e procedure per la sostituzione DSGA durante l'anno scolastico.....	10
<b>Titolo Quinto – Disposizioni Particolari per il Personale Docente e Ata .....</b>	<b>11</b>
Art. 26 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali orarie di lavoro per il personale ATA.....	11

Art. 27 – Criteri di accesso alle fasce temporali orarie di lavoro su base volontaria per il personale ATA .....	12
Art. 28 – Rimodulazione dell’orario in caso di periodo di sospensione dell’attività didattica ..	12
Art. 29 – Piano annuale turni .....	12
Art. 30 – Flessibilità .....	12
Art. 31 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	12
Art. 32 – Modalità di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di comunicazione.....	13
Art. 33 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione .....	13
<b>Titolo sesto – Criteri di Accesso al Fondo per il Salario Accessorio.....</b>	<b>13</b>
Art. 34 – Criteri generali per l’attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari.....	13
Art. 35 – Conferimento degli incarichi .....	13
Art. 36 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	14
Art. 37 – Incarichi specifici .....	14
Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio .....	14
<b>Titolo settimo - Trattamento Economico Accessorio .....</b>	<b>14</b>
Capo I - Norme Generali.....	14
Art. 39 – Fondo per il salario accessorio .....	14
Art. 40 – Fondi finalizzati e non finalizzati .....	15
Capo II – Utilizzazione del Salario Accessorio .....	15
Art. 41 – Finalizzazione del salario accessorio .....	15
Art. 42 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica.....	15
Art. 43 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale .....	16
Art. 44 – Stanziamenti.....	16
Art. 45 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente .....	16
Art. 46 – Ripartizione per voce di costo.....	17
<b>Titolo ottavo – Attuazione della Normativa in Materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro .....</b>	<b>20</b>
Art. 47 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	20
Art. 48 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione .....	20
<b>Titolo nono - Norme Transitorie e Finali.....</b>	<b>20</b>
Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria .....	20

## **Titolo Primo – Disposizioni Generali**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica IIS Dalla Chiesa Spinelli di Omegna.
2. Il Presente contratto si compone di 49 articoli.
3. Il presente contratto ha validità per gli anni scolastici 2018/19 – 2019/20 – 2020/21 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
  - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
  - al Dipartimento della Funzione pubblica;
  - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole da interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

## **Titolo Secondo - Relazioni e diritti sindacali**

### **Capo I - Relazioni Sindacali**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata negli istituti dell'informazione e del confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione è effettuata in forma scritta, indica le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### 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:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
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 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

#### Art. 8 – Confronto

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

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

## **Capo II - Diritti Sindacali**

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di entrambi i plessi appartenenti all'istituto e presente sul sito web dell'istituto. Le RSU sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca fisica e digitale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in via Colombera 8, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 1.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione

per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### Art. 12 – Referendum

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

#### Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti, ricevuta la relativa comunicazione tramite registro elettronico e sito istituzionale o altra modalità comunicativa urgente, sono tenuti a trasmettere alle famiglie quanto le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

#### **Titolo Terzo – Ferie e Permessi**

##### Art- 14 – Modalità di richiesta permessi giornalieri, permessi brevi e ferie

1. I permessi giornalieri, i permessi brevi e le ferie vanno richiesti facendo ricorso alla modulistica online almeno 5 giorni prima del giorno richiesto.
2. I permessi si intendono accordati solo quando il dipendente riceve l'autorizzazione da parte del dirigente, non al ricevimento di conferma dell'istanza che il sistema produce.
3. Qualora il dipendente entro i 4 giorni successivi all'istanza di permesso breve o giornaliero o ferie nel corso dell'anno scolastico, non riceva detta conferma, il permesso si intende attribuito.

##### Art. 15 – Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico e in parte indicate all'art. precedente.
2. A integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante il periodo di attività didattica solo se vi sono le seguenti condizioni:
  - a. la concessione è subordinata alla sostituzione di tutte le attività previste nella classe, anche se le stesse siano co-presenze o modalità analoghe in cui vi sia più di un docente per gruppo classe, oppure se il docente che richiede le ferie sia docente di sostegno;
  - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.

3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Il personale ATA sottopone al/la DSGA la richiesta annuale di ferie entro il fine febbraio di ogni anno. La richiesta potrà essere integrata e/o modificata entro e non oltre il 30 aprile.
5. La/il DSGA predispone il piano ferie di massima entro il 15 marzo previa integrazione e/o modifica successiva. Entro il 5 maggio verrà pubblicato il piano definitivo delle ferie estive.
6. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
  - a. la gestione delle pratiche amministrative, l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, effettuati con la presenza di norma di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 4 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo e collaboratori scolastici in servizio nei mesi di luglio ed agosto è possibile derogare a tale presenza nel rispetto delle esigenze di servizio assicurando il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto e due collaboratori scolastici nella prima, seconda e terza settimana del mese di agosto;
  - b. al fine di garantire la pulizia degli ambienti scolastici il personale collaboratore scolastico potrà essere assegnato anche a plesso diverso da quello di abituale servizio in caso si rendesse necessario;
  - c. nel caso in cui il piano ferie proposto non consentisse di ottemperare alle esigenze di servizio (pulizia dei plessi e disposizione delle aule), potrà essere garantito nei mesi di luglio e agosto un massimo di 15 giorni di ferie:
  - c. nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti nel presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.
  - d. Il numero massimo di giorni di ferie da usufruire nel periodo di sospensione estiva da parte del personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici è pari a 20 giorni.
7. Il personale docente sottopone la richiesta di ferie estive entro il 15 del mese di giugno di ogni anno facendo ricorso all'apposito modulo online.

#### **Titolo Quarto – Prestazioni Aggiuntive del Personale Docente e Ata**

##### **Art. 16 – Prestazioni aggiuntive personale docente**

1. Con prestazioni aggiuntive per il personale docente si intendono ore di lezione superiori all'orario contrattualmente definito alla presa di servizio annuale.
2. Le ore aggiuntive sono prioritariamente destinate alla copertura di assenze di altro personale docente.
3. Non è possibile fare ricorso alle ore aggiuntive di cui al presente articolo per la sostituzione di personale che ha richiesto e ottenuto ferie.
4. Le ore aggiuntive di cui al presente articolo, se non ricomprese in quanto definito al successivo articolo 20 – *Banca ore*, danno adito al pagamento con il fondo annuale assegnato all'istituzione scolastica.

##### **Art. 17 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti**

In caso di sostituzione di docenti assenti con altri docenti dell'istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- i. docente della stessa classe con ore a disposizione (potenziamento) nell'ora di assenza
- ii. docente a disposizione (potenziamento) della stessa materia
- iii. docente a disposizione (potenziamento)
- iv. docente a debito con la banca ore
- v. docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti

- vi. docente disponibile a prestare ore eccedenti.

#### Art. 18 – Permessi brevi o ritardi Docenti

1. Il dipendente può richiedere permessi brevi facendo ricorso alla modulistica online predisposta. I permessi brevi si intendono accordati quando il dipendente riceve l'autorizzazione del dirigente non già quando riceve la risposta automatica da parte del sistema.
2. Qualora il dipendente non riceva autorizzazione dal Dirigente nel corso dei successivi 5 giorni dalla richiesta, la richiesta si intende accordata.
3. Il Dirigente Scolastico può attribuire, su richiesta, permessi brevi o recuperi di ritardi anche per le attività funzionali di insegnamento, per un massimo annuale pari all'orario settimanale di insegnamento. Le ore di permesso sono recuperate in queste attività:
  - i. sostituzione di docenti assenti
  - ii. attività di progetto svolte in orario scolastico, relative alle classi assegnate
  - iii. assistenza agli alunni che hanno convertito la punizione disciplinare in attività utili alla comunità scolastica, previo consenso del docente interessato
4. Non rientra nel campo di applicazione di questo articolo la richiesta di permesso breve in occasione degli scrutini intermedi e finali che costituiscono funzione obbligatoria.

#### Art. 19 – Permessi brevi o ritardi ATA

1. Il dipendente può richiedere permessi brevi facendo ricorso alla modulistica online predisposta. I permessi brevi si intendono accordati quando il dipendente riceve l'autorizzazione del dirigente non già quando riceve la risposta automatica da parte del sistema.
2. Qualora il dipendente non riceva autorizzazione dal Dirigente nel corso dei successivi 5 giorni dalla richiesta, la richiesta si intende accordata.
3. Il ritardo va recuperato in base alle esigenze di servizio entro la fine dell'anno scolastico e può essere utilizzato a compensazione di straordinario.

#### Art. 20 – Banca ore

1. Ogni docente può essere titolare di un conto in ore di lavoro, costituito da ore aggiuntive di insegnamento o di attività funzionali effettivamente svolte di cui non chiede il compenso (crediti) oppure da permessi richiesti da recuperare (debiti). Il debito e il credito devono essere compensati entro il termine delle attività didattiche.
2. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi o per recuperare eventuali ritardi.
3. Il credito può inoltre essere riconosciuto per attività aggiuntive effettuate per particolari attività durante la settimana.
4. La compensazione delle ore a debito può essere richiesta dall'amministrazione anche per copertura di docenti assenti (supplenza).

#### Art. 21 – Ritardi non recuperati

1. Il ritardo non recuperato comporta la trattenuta proporzionale sullo stipendio.

#### Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 23 – 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 – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. In caso di assenze di due o più collaboratori scolastici, il piano di vigilanza e pulizia degli ambienti verrà nuovamente organizzato in prima istanza utilizzando il personale in servizio anche su turno serale e successivamente attribuendo ore di straordinario.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive per il personale collaboratore scolastico, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. In caso di assenza di personale amministrativo e tecnico, si ricorrerà all'attribuzione di ore di straordinario, fino ad un massimo di 18 ore recuperabili entro il termine dell'anno scolastico preferibilmente nelle sospensioni dell'attività didattica, al personale disponibile, oppure si provvederà ad una redistribuzione delle mansioni compatibilmente con le mansioni originariamente attribuite con riconoscimento della intensificazione.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### Art. 24 – Criteri e procedure per la sostituzione DSGA in caso di posto vacante

I principi in base ai quali si procederà all'individuazione del personale interno ai sensi dell'art. 47 comma 3 CCNL 2017 sono:

- valorizzazione dei beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 e, in subordine, degli inclusi nella graduatoria per l'assegnazione del medesimo beneficio economico;
- valorizzazione delle esperienze professionali acquisite nel profilo di D.S.G.A.;
- possesso del titolo di studio previsto dal CCNL 29 novembre 2007 per l'area D;
- a parità di titoli, impiego prioritario dei responsabili amministrativi rispetto agli assistenti amministrativi

Si procederà tra il personale interno, all'individuazione del destinatario, di tale incarico secondo la procedura sotto indicata:

1. Assistenti amministrativi beneficiari di 2° posizione interni all'istituzione scolastica che dichiarino la propria disponibilità a ricoprire l'incarico;
2. Assistenti amministrativi beneficiari di 1° posizione interni all'istituzione scolastica che dichiarino la propria disponibilità a ricoprire l'incarico;
3. Assistenti amministrativi senza posizione economica interni all'istituzione scolastica che abbiano almeno un'anzianità di servizio presso la medesima istituzione scolastica pari ad almeno tre anni;
4. Affidamento ad incaricato esterno a seguito dell'individuazione effettuata dall'Ufficio di Ambito Territoriale sulla base dei principi degli accordi e contratti Integrativi Nazionale e Regionale.

#### Art. 25 – Criteri e procedure per la sostituzione DSGA durante l'anno scolastico

In caso il DSGA si assentasse per motivi personali, ferie, malattia o altri casi previsti dalla legge si procederà all'individuazione secondo i seguenti criteri:

- valorizzazione dei beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 e, in subordine, dei beneficiari della 1° posizione economica;
- valorizzazione delle esperienze professionali acquisite nel profilo di D.S.G.A.;
- valorizzazione delle esperienze di supporto al DSGA.

Si procederà tra il personale interno, all'individuazione del destinatario, di tale incarico in base alle competenze valutate dal Dirigente e dal Direttore dei Servizi Generali e amministrativi e previa candidatura del personale assistente amministrativo.

## **Titolo Quinto – Disposizioni Particolari per il Personale Docente e Ata**

### **Art. 26 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali orarie di lavoro per il personale ATA**

1. Fermo restando che le fasce temporali dell'orario devono rispettare i seguenti criteri:
  - a. Funzionalità all'orario di lavoro e di apertura del servizio agli utenti
  - b. Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
  - c. Miglioramento della qualità delle prestazioni
  - d. Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
  - e. Miglioramento nei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazionisi individuano le fasce temporali orarie per il personale dei comparti Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici che si definiscono come in tabella:

<b>Comparto</b>	<b>Fasce orarie a.s. 2018/19</b>
Fasce orarie assistenti amministrativi	8.30/15.42
	7.48/15.00
	8.48/16.00
	9.30/16.42
Fasce orarie assistenti tecnici	7.48/14.00 – 14.30/17.00
	8.00/14.00 – 14.30/17.00
	8.00/14.00 – 14.30/16.30
	7.45/14.45
	7.48/14.30
	7.48/15.00
	8.00/14.00
	8.00/14.30
	8.00/15.00
	8.00/15.12
	10.30/16.30
Fasce orarie Collaboratori scolastici - turni	
A	7.30/14.30
B	7.48/14.48
C	9.48/16.48
D	10.30/17.30
E	11.00/18.00
Turno fisso	9.18/16.30
Turno fisso Serale	15:15/22:27

Fatta eccezione per i casi di cui al successivo articolo il personale Collaboratore Scolastico viene assegnato in turnazione bisettimanale al turno A, B, C, D o E. Tale personale ha diritto alla riduzione orario a 35 ore come previsto dall'art. 55 del CCNL siglato 29 novembre 2007.

Al turno serale viene assegnato un unico addetto individuato su base volontaria o, in mancanza, su rotazione iniziando dal più giovane di servizio. La sostituzione dell'addetto assegnato al turno serale dà accesso all'apposito fondo contrattato annualmente.

2. In caso di necessità e per singoli eventi da documentare anche con autocertificazione il dipendente può anticipare o posticipare l'inizio del turno della fascia orario di appartenenza di 5 minuti.
3. Qualora ciò accadesse al personale addetto all'apertura o chiusura del plesso, detto personale è tenuto a contattare altro personale del medesimo turno e il DSGA per concordare l'eventuale scambio di mansione.
4. Il personale Collaboratore scolastico e l'Assistente amministrativo potrà scambiare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione.

Art. 27 – Criteri di accesso alle fasce temporali orarie di lavoro su base volontaria per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (ovvero nelle condizioni previste all'art.3 c.3L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (ovvero nelle condizioni previste all'art.3 c.3L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3 che non dispongono di aiuti famigliari;
  - personale che ha necessità dettate da documentate esigenze di trasporto;
  - personale che esprime esigenze documentate da valutarsi caso per caso.
2. Per l'assegnazione annuale e continuativa alla fascia oraria di lavoro del personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.
3. La richiesta di allocazione ad uno dei turni previsti dall'organizzazione del servizio verrà effettuata assegnando il personale al turno più confacente alle esigenze espresse, fermo restando che verranno applicati i criteri di cui al comma 1.

Art. 28 – Rimodulazione dell'orario in caso di periodo di sospensione dell'attività didattica

1. In caso di sospensione delle attività didattiche (festività natalizie, pasquali e sospensione estiva) l'orario del personale ATA viene rimodulato e riportato all'unico turno mattutino se il periodo di sospensione ricomprende il ciclo settimanale intero.
2. In caso la sospensione didattica riguardasse solo una parte della settimana si applica l'orario giornaliero medio nel turno antimeridiano corrispondente a 7 ore e 12 minuti.

Art. 29 – Piano annuale turni

1. Il DSGA predispone annualmente il piano turni e le fasce orarie di lavoro entro il primo mese dell'anno scolastico.
2. Il DSGA attribuisce il personale del comparto Collaboratore Scolastico al turno in base a rotazione o, in caso si applichino le condizioni di cui all'art.27, al turno più confacente alle esigenze di servizio e/o alle richieste espresse e documentate. L'assegnazione viene formalizzata per iscritto.

Art. 30 – Flessibilità

1. Con *flessibilità* si intende l'assegnazione del personale a fasce orarie sulla base del criterio di turnazione di cui all'art. 27 comma 1.
2. Il personale assegnato a tali turni ha diritto alla riduzione orario a 35 ore come previsto dall'art. 55 del CCNL siglato 29 novembre 2007.
3. La riduzione si applicherà all'orario quotidiano in misura di 12 minuti ogni giorno.

Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. In considerazione della novità della materia nei contratti integrativi di istituto, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19 sia per il personale docente, sia per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e per il tramite del registro elettronico tra le ore 8.00 e le ore 17.30 dal lunedì al venerdì; negli stessi orari le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite gli applicativi previsti dalle dotazioni della scuola

(sito istituzionale e registro elettronico) oppure tramite la posta elettronica di servizio. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale.

**Art. 32 – Modalità di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di comunicazione**

1. La scuola mette a disposizione, all'interno di ciascun plesso e del suo orario di apertura, almeno una postazione internet ad uso del personale.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Per il personale docente e ATA viene predisposto un account di accesso al sito istituzionale eventualmente associabile, a cura del dipendente, alla modalità di accesso SPID, un account di posta elettronica che renda riconoscibile il docente o il personale ATA quale dipendente dell'Istituzione scolastica. L'account di posta elettronica dovrà essere utilizzato per le comunicazioni con l'istituzione scolastica o con il suo personale. Altro indirizzo di posta elettronica ammesso per le comunicazioni con l'istituzione scolastica è quello con dominio @istruzione.it. Comunicazioni effettuate da indirizzi di posta elettronica personali non verranno considerate come comunicazioni provenienti da dipendenti.
4. Al personale docente e amministrativo viene creata un'utenza all'interno del registro elettronico. Tale utenza deve essere utilizzata per la quotidiana operatività didattica e amministrativa.
5. Le credenziali di accesso alle utenze di cui ai punti 3 e 4 vengono consegnate al personale dipendente in occasione della prima presa di servizio.
6. Considerata la validità giuridica delle comunicazioni per il tramite del sito istituzionale (modulistica, risposte a comunicazioni e prese visione delle comunicazioni) il personale dipendente dovrà dal momento della consegna delle credenziali, prestare la debita cura nella conservazione delle medesime.
7. Il personale dipendente è tenuto a prendere visione delle comunicazioni effettuate con le modalità di cui ai punti 2, 4 e 6. La mancata presa visione configura violazione di ordine di servizio.

**Art. 33 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Titolo sesto – Criteri di Accesso al Fondo per il Salario Accessorio**

**Art. 34 – Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata.
2. Ogni anno verrà comunicato al primo collegio dei docenti o alla prima riunione con il personale ATA i criteri utilizzati per l'individuazione del personale incaricato a valere su risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
3. L'individuazione del personale incaricato di svolgere attività per progetti Europei, nazionali e regionali viene effettuata attraverso pubblicazione di bando interno.

**Art. 35 – Conferimento degli incarichi**

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

#### Art. 36 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni cinque, compatibilmente con le esigenze di servizio e in tutti i periodi di sospensione didattica.
3. Qualora il personale ATA richiedesse la sostituzione della remunerazione attraverso recuperi compensativi, il fondo stanziato in contrattazione verrà ridistribuito in base a criteri definiti in fase di liquidazione e finalizzato alle esigenze sorte nel corso dell'anno scolastico di riferimento.
4. Con particolare riguardo al personale Assistenti Tecnici, qualora si verificassero particolari esigenze per le quali è richiesta una intensificazione oraria per particolari esigenze dell'istituzione scolastica durante il periodo didattico, il personale potrà compensare tale intensificazione con ore di recupero da utilizzare nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

#### Art. 37 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica compatibilmente con le competenze disponibili.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

#### Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.
4. **La liquidazione degli importi a rendicontazione potrà avvenire solo nel rispetto del termine ultimo di consegna della medesima. Non verranno accettate e conseguentemente non verranno liquidate rendicontazioni fatte pervenire oltre il termine comunicato annualmente.**

### **Titolo settimo - Trattamento Economico Accessorio**

#### **Capo I - Norme Generali**

#### Art. 39 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
  - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 40 – Fondi finalizzati e non finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.

Per l'anno scolastico 2020-2021 tali fondi sono pari a:

	Importi Lordo dipendente	Importi Lordo Stato
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL del 19 aprile 2018;	€ 55.864,45	€ 74.132,13
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica;	€ 2.385,34	€ 3.165,35
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	€ 4.449,31	€ 5.904,23
d) per gli incarichi specifici del personale ATA;	€ 2.625,67	€ 3.484,26
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;	€ 1.501,27	€ 1.992,19
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;	€ 3.225,33	€ 4.280,01
g) per i percorsi di acquisizione delle competenze trasversali e per l'orientamenti a.s. 2020-2021	€ 9.042,95	€ 12.000,00
h) per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 per l'anno scolastico 2020-2021	€ 13.302,49	€ 17.652,40
<b>totale</b>	<b>€ 92.396,81</b>	<b>€ 122.610,57</b>

2. Il fondo è alimentato per l'anno scolastico 2020-2021 anche da economie del precedente anno scolastico così articolate:

	Importi Lordo dipendente	Importi Lordo Stato
Economie a.s. 2019/2020 Docenti Fis	€ 11.227,06	€ 14.898,31
Economie ore eccedenti a.s. 2019/2020	€ 2.078,55	€ 2.758,24
Economie Docenti pratica sportiva anni precedenti	€ 3.681,88	€ 4.885,85
Economie da bilancio Alternanza Scuola Lavoro esercizi precedenti	€ 5.568,78	€ 7.389,77
"Oneri derivanti dall' indennità di sostituzione del DSGA - anno scolastico 2016-17" di cui alla Nota prot. n. 26406 del 5 novembre 2020	€ 2.102,49	€ 2.790,00
<b>totale</b>	<b>€ 24.658,76</b>	<b>€ 32.722,17</b>

#### **Capo II – Utilizzazione del Salario Accessorio**

##### Art. 41 – Finalizzazione del salario accessorio

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

##### Art. 42 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 20.131,35 Lordo dipendente (pari al 70%) cui si aggiungono economie FIS pari a € 11.227,06 e per le attività del personale ATA € 8.627,72 lordo dipendente (pari al 30%) cui si aggiungono le indennità da riconoscere al DSGA e al suo sostituto per un importo di € 4.563,63. Ad esse vanno sommate le risorse pari a € 2.102,49 lordo dipendente riconosciute all'istituto con nota n. 26406 del 5 novembre 2020 "Oneri derivanti dall' indennità di sostituzione del DSGA - anno scolastico 2016-17".
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

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

Art. 43 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente // lordo dipendente e per le attività di tutoraggio dei docenti in anno di prova. Nell'anno scolastico 2020-2021 non sono presenti docenti in anno di prova.

Art. 44 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità del presente contratto integrativo di istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, del Piano annuale delle attività dei docenti, del Personale ATA, del Piano dell'offerta Formativa, il fondo d'istituto è quindi così costituito:

	Importi Lordo dipendente	Importi Lordo Stato
per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL del 19 aprile 2018;	<b>€ 55.864,45</b>	<b>€ 74.132,13</b>
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica;	<b>€ 2.385,34</b>	<b>€ 3.165,35</b>
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	<b>€ 4.449,31</b>	<b>€ 5.904,23</b>
per gli incarichi specifici del personale ATA;	<b>€ 2.625,67</b>	<b>€ 3.484,26</b>
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;	<b>€ 1.501,27</b>	<b>€ 1.992,19</b>
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;	<b>€ 3.225,33</b>	<b>€ 4.280,01</b>
per i percorsi di acquisizione delle competenze trasversali e per l'orientamenti a.s. 2020-2021	<b>€ 9.042,95</b>	<b>€ 12.000,00</b>
per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 per l'anno scolastico 2020-2021	<b>€ 13.302,49</b>	<b>€ 17.652,40</b>
Economie a.s. 2019/2020 Docenti Fis	<b>€ 11.227,06</b>	<b>€ 14.898,31</b>
Economie ore eccedenti a.s. 2019/2020	<b>€ 2.078,55</b>	<b>€ 2.758,24</b>
Economie Docenti pratica sportiva anni precedenti	<b>€ 3.681,88</b>	<b>€ 4.885,85</b>
Economie da bilancio Alternanza Scuola Lavoro esercizi precedenti	<b>€ 5.568,78</b>	<b>€ 7.389,77</b>
"Oneri derivanti dall' indennità di sostituzione del DSGA - anno scolastico 2016-17" di cui alla Nota prot. n. 26406 del 5 novembre 2020	<b>€ 2.102,49</b>	<b>€ 2.790,00</b>
<b>totale</b>	<b>€ 117.055,57</b>	<b>€ 155.332,74</b>

2. Si stabilisce che le risorse per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29 novembre 2007 (€ 55.864,45) vengano suddivise, previa sottrazione della quota da riconoscere al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al suo sostituto, in ragione della quota del 70% al personale Docente e del 30% al personale ATA.
3. Le risorse che dovessero rendersi disponibili successivamente alla data di stipula del presente contratto integrativo o che risultassero da economie, saranno portate a contrattazione successivamente alla data di effettivo riscontro della risorsa.

Art. 45 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente e non docente per l'a.s. 2020-2021 corrispondono a € 13.302,49 lordo dipendente.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali definiti dal comitato di valutazione ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - il compenso più basso non potrà essere inferiore a € 300 euro, quello più alto non potrà essere superiore a € 2.000,00 euro.

#### Art. 46 – Ripartizione per voce di costo

Per l'anno scolastico 2020-2021 si statuisce la seguente ripartizione per voce di costo:

#### Comparto Docenti

<b>Area Docenti</b>				
<i>Tipo Incarico</i>	<i>Funzione strumentale</i>			
<i>descrizione</i>	<b>Unità di personale</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>Funzione strumentale all'Area PCTO</i>	1	€ 2.032,80	€ 2.697,53	
<i>Funzione strumentale orientamento</i>	1	€ 2.032,80	€ 2.697,52	
<i>Funzione strumentale all'Area Soggetti a Sviluppo Atipico</i>	1	€ 2.032,80	€ 2.697,53	
<i>Funzione strumentale all'Area DSA e BES</i>	1	€ 2.032,80	€ 2.697,53	
<b>Totale complessivo</b>	<b>4</b>	<b>€ 8.131,20</b>	<b>€ 10.790,10</b>	

<b>Area Docenti</b>				
<i>Tipo Incarico</i>	<i>Incarichi</i>			
<i>descrizione</i>	<b>Unità di personale</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>Autovalutazione di istituto e piano di miglioramento</i>	5	€ 875,00	€ 1.161,13	
<i>Collaboratori DS</i>	2	€ 4.375,00	€ 5.805,63	
<i>Coordinatore e affidatario laboratori IPIA (impianti elettrici, Misure elettriche, Informatica)</i>	1	€ 105,00	€ 139,34	
<i>Coordinatore e affidatario laboratori Meccanici, Fisica e Chimica</i>	1	€ 105,00	€ 139,34	
<i>Coordinatore e affidatario Materiale laboratori Informatica, tablet e apparecchiature informatiche sede principale</i>	1	€ 105,00	€ 139,34	
<i>Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio di moda</i>	1	€ 105,00	€ 139,34	
<i>Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio di Scienze</i>	1	€ 105,00	€ 139,34	
<i>Coordinatore e affidatario Materiale laboratorio socio-sanitario</i>	1	€ 105,00	€ 139,34	
<i>Coordinatore indirizzo/i</i>	4	€ 1.260,00	€ 1.672,02	
<i>Coordinatori classe - Prime</i>	10	€ 1.547,00	€ 2.052,87	
<i>Coordinatori classe - Quarte</i>	20	€ 2.296,00	€ 3.046,79	
<i>Coordinatori classe - Quinte</i>	14	€ 1.984,00	€ 2.632,77	
<i>Coordinatori classe - Seconde</i>	14	€ 2.035,00	€ 2.700,45	
<i>Coordinatori classe - Serale</i>	7	€ 612,00	€ 812,12	
<i>Coordinatori classe - Terze</i>	16	€ 2.393,00	€ 3.175,51	
<i>Flessibilità Organizzativa - disponibilità alla prima ora</i>	1	€ 1.750,00	€ 2.322,25	
<i>Orientamento in entrata - Open Day</i>	1	€ 700,00	€ 928,90	
<i>Orientamento in entrata - Visita alle scuole</i>	1	€ 262,50	€ 348,34	
<i>Referente Divieto Fumo</i>	5	€ 262,50	€ 348,34	
<i>Supporto alla gestione organizzativa e documentale</i>	1	€ 525,00	€ 696,68	
<i>Tutor studenti classi prime professionali (max 6 studenti)</i>	22	€ 1.277,50	€ 1.695,24	
<i>Tutor studenti classi seconde professionali (max 6 studenti)</i>	23	€ 1.575,00	€ 2.090,03	
<i>Tutor studenti classi terze professionali (max 6 studenti)</i>	23	€ 1.750,00	€ 2.322,25	
<i>Orientamento in entrata - Predisposizione materiali</i>	1	€ 525,00	€ 696,68	
<i>Coordinamento classi prime Gestione casi difficili</i>	1	€ 626,27	€ 831,06	
<i>Coordinamento classi seconde Gestione casi difficili</i>	1	€ 437,50	€ 580,56	
<i>Coordinamento classi terze Gestione casi difficili</i>	1	€ 437,50	€ 580,56	
<b>Totale complessivo</b>	<b>179</b>	<b>€ 28.135,77</b>	<b>€ 37.336,17</b>	

<b>Area Docenti</b>				
<i>Tipo Incarico</i>	Progetti			
<b>descrizione</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>Cinescuola</i>	1	€ 175,00	€ 232,23	
<i>Convegno Economia Sostenibile</i>	5	€ 525,00	€ 696,68	
<i>Cultivons notre Jardin</i>	1	€ 420,00	€ 557,34	
<i>Gestione Prove INVALSI</i>	1	€ 175,00	€ 232,23	
<i>Partecipazione Premio Robocup</i>	3	€ 875,00	€ 1.161,13	
<i>Partecipazione Premio Senigallia</i>	3	€ 175,00	€ 232,23	
<i>Il Giornalino degli Studenti</i>	3	€ 875,00	€ 1.161,13	
<i>Eventi moda</i>	7	€ 525,00	€ 696,68	
<i>Sorveglianza intervalli</i>	1	€ 1.853,90	€ 2.460,14	
<b>Totale complessivo</b>	<b>25</b>	<b>€ 5.598,90</b>	<b>€ 7.429,75</b>	

<b>Area Docenti</b>				
<i>Fonte</i>	Fondi Alternanza			
<i>Tipo Incarico</i>	Progetti			
<b>descrizione</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>PCTO 2020-2021 - Gestione Stage c/o ITS TAM Biella</i>	A rendicontazione	€ 262,50	€ 348,34	
<i>PCTO 2020-2021 - Organizzazione Indirizzo Tecnico e professionale</i>	A rendicontazione	€ 1.015,00	€ 1.346,91	
<i>PCTO 2020-2021 – Tutoraggio*</i>	A rendicontazione	€ 13.334,24	€ 17.694,53	
<b>Totale complessivo</b>		<b>€ 14.611,74</b>	<b>€ 19.389,77</b>	

\*A tale finanziamento accede anche il personale ATA coinvolto nella gestione delle attività e/o nel tutoraggio degli studenti in Alternanza Scuola Lavoro.

<b>Area Docenti</b>			
<i>Tipo Incarico</i>	Recupero		
	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>Corsi di recupero</i>	€ 22.541,75	€ 29.912,90	
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 22.541,75</b>	<b>€ 29.912,90</b>	

<b>Area Docenti</b>			
<i>Tipo Incarico</i>	Valorizzazione		
<b>descrizione</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>Valorizzazione: DaD con ricorso a più strumenti della piattaforma (non solo uno strumento)</i>	€ 1.750,00	€ 2.322,25	
<i>Valorizzazione Creazione di repository di prove di competenza</i>	€ 1.750,00	€ 2.322,25	
<i>Valorizzazione Successo formativo studenti (incremento media delle medie da primo trimestre a fine anno)</i>	€ 2.311,75	€ 3.067,69	
<i>Valorizzazione Partecipazione a attività di ricerca pedagogica</i>	€ 1.750,00	€ 2.322,25	
<i>Valorizzazione Contributo all'organizzazione: coll. DS, Coord. Ind.</i>	€ 1.750,00	€ 2.322,25	
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 9.311,75</b>	<b>€ 12.356,69</b>	

<b>Area Docenti</b>				
<i>Tipo Incarico</i>	Pratica Sportiva			
<b>descrizione</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	
<i>Docenza Pratica Sportiva</i>	3	€ 2.385,34	€ 3.165,35	
<b>Totale complessivo</b>	<b>3</b>	<b>€ 2.385,34</b>	<b>€ 3.165,35</b>	

<i>Tipo Incarico</i>	<b>Ore eccedenti</b>	
<i>Descrizione</i>	Importo LD totale	Importo LS totale
<i>Sostituzione colleghi assenti</i>	€ 4.428,88	€ 5.877,12
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 4.428,88</b>	<b>€ 5.877,12</b>

### **Comparto ATA - Amministrativi**

<b>Area ATA_AA</b>				
<i>Tipo Incarico</i>	Incarichi			
<b>descrizione</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>Importo LD totale</b>	<b>Importo LS totale</b>	

<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	5	€ 725,00	€ 962,08
<i>Prestazioni eccedenti orario d'obbligo</i>	5	€ 362,50	€ 481,04
<i>Responsabile attività connessa all'alternanza Scuola Lavoro e all'offerta formativa e relativa connessione con altre funzioni amministrative</i>	1	€ 507,50	€ 673,45
<i>Responsabile gestione archivio informatico fascicoli beni mobili e relativa connessione con altre funzioni amministrative</i>	1	€ 507,50	€ 673,45
<i>Responsabile gestione archivio informatico fascicoli corsi leFP e relativa connessione con altre funzioni amministrative</i>	1	€ 145,00	€ 192,42
<i>Responsabile gestione archivio informatico fascicoli degli studenti e relativa connessione con altre funzioni amministrative</i>	1	€ 507,50	€ 673,45
<i>Responsabile gestione archivio informatico fascicoli del personale e relativa connessione con altre funzioni amministrative</i>	1	€ 507,50	€ 673,45
<i>Riordino dell'archivio cartaceo e digitale</i>	2	€ 325,68	€ 432,17
<i>Rinnovo inventariale</i>	1	€ 304,50	€ 404,07
<i>Gestione convalida dati e gestione graduatorie</i>	1	€ 440,62	€ 584,70
<i>Gestione graduatorie e passweb</i>	1	€ 440,62	€ 584,70
<i>Gestione acquisti COVID</i>	1	€ 130,50	€ 173,17
<b>Totale complessivo</b>	<b>21</b>	<b>€ 4.904,41</b>	<b>€ 6.508,15</b>

#### Area ATA\_AA

Tipo Incarico	Indennità		
descrizione	Unità di personale	Importo LD totale	Importo LS totale
<i>Sostituzione DSGA</i>	1	€ 423,63	€ 562,16
<b>Totale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>€ 423,63</b>	<b>€ 562,16</b>

#### Comparto ATA – DSGA

##### Area ATA\_DSGA

Tipo Incarico	Indennità		
descrizione	Unità di personale	Importo LD totale	Importo LS totale
<i>Indennità di Direzione</i>	1	€ 4.140,00	€ 5.493,78
<b>Totale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>€ 4.140,00</b>	<b>€ 5.493,78</b>

#### Comparto ATA – Assistenti tecnici

##### Area ATA\_AT

Tipo Incarico	Incarichi		
descrizione	Unità di personale	Importo LD totale	Importo LS totale
<i>Gestione rete e devices dell'istituto</i>	2	€ 400,00	€ 530,80
<i>Manutenzione ordinaria e straordinaria e tenuta del registro delle attrezzature</i>	7	€ 1.370,00	€ 1.817,99
<i>Manutenzione straordinaria</i>	2	€ 400,00	€ 530,80
<i>Supporto ai docenti nella gestione del proprio profilo digitale</i>	1	€ 200,00	€ 265,40
<i>Aggravio gestione didattica per innovazione (realtà aumentata e robotica)</i>	4	€ 641,50	€ 851,27
<i>Aggravio manutenzione edificio COVID (installazione dispenser)</i>	3	€ 391,50	€ 519,52
<i>Aggravio gestione rete e devices dell'istituto in supporto alla didattica</i>	2	€ 261,00	€ 346,35
<i>Collaborazione gestione inventario</i>	1	€ 130,50	€ 173,17
<i>Collaborazione nella gestione dei materiali in scarico inventario</i>	1	€ 50,00	€ 66,35
<b>Totale complessivo</b>	<b>23</b>	<b>€ 3.844,50</b>	<b>€ 5.101,65</b>

#### Comparto ATA – Collaboratori Scolastici

##### Area ATA\_CS

Tipo Incarico	Incarichi		
descrizione	Unità di personale	Importo LD totale	Importo LS totale
<i>Aggravio servizio al box (sicurezza, reperimento docenti, fotocopie)</i>	6	€ 600,00	€ 796,20
<i>Aiuto all'interno della scuola per gli alunni H</i>	2	€ 350,00	€ 464,45
<i>Attività di squadra emergenza e assistenza per gli alunni H</i>	3	€ 650,00	€ 862,55

<i>Integrazione aggravio per pulizia aree esterne e spostamento arredi</i>	15	€ 2.482,21	€ 3.293,89
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	16	€ 2.000,00	€ 2.654,00
<i>Interventi straordinari</i>	16	€ 1.500,00	€ 1.990,50
<i>Sostituzione personale adibito al turno serale</i>	4	€ 200,00	€ 265,40
<i>Piccola manutenzione</i>	1	€ 200,00	€ 265,40
<i>Integrazione aggravio per pulizia aree esterne e interne e spostamento arredi</i>	1	€ 165,50	€ 219,62
<i>Collaborazione con la segreteria per la gestione dell'inventario</i>	1	€ 250,00	€ 331,75
<i>Aggravio pulizia</i>	1	€ 200,00	€ 265,40
<b>Totale complessivo</b>	<b>66</b>	<b>€ 8.597,71</b>	<b>€ 11.409,16</b>

## **Titolo ottavo – Attuazione della Normativa in Materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro**

### **Art. 47 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 48 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Le squadre di intervento (prevenzione incendi, primo soccorso, preposti) vengono individuate con atto del dirigente scolastico ad inizio d'anno sulla base dei titoli di formazione e delle competenze dimostrate.

## **Titolo nono - Norme Transitorie e Finali**

### **Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

Per la parte sindacale

RSU FLCGIL

RSU CISL

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per la parte datoriale

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_