

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Sezioni: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Elettronica ed Elettrotecnica – Manutenzione e Assistenza Tecnica – Liceo Scienza Umana - ITA; Produzioni e Trasformazioni Agroindustriali

Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825 - tel. presidenza 091.8114119 - centralino 091.8145597

e-mail: pais013004@istruzione.it - pec: pais013004@pec.istruzione.it - sito web: www.stenio.edu.it

Via Enrico Fermi - 90018 Terrini Imerese (Pa)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2020/2021

Il giorno 30 del mese di novembre 2020 alle ore 15.00, in modalità online, tramite la piattaforma Cisco Webex, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, Sezione Scuola, del 19/04/2018, tra il Dirigente Scolastico Maria Bellavia per la parte Pubblica e la Delegazione di parte Sindacale costituita dalla RSU eletta e operante nella medesima Istituzione, di cui in calce al presente accordo, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Maria BELLAVIA *Maria Bellavia*

PARTE SINDACALE

RSU

Lo Pizzo Paolo *Lo Pizzo Paolo*

Messina Francesco *Messina Francesco*

Tribuna Francesco *Tribuna Francesco*

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

CISL/SCUOLA

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAI

GILDA/UNAMS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "STENIO" di Termini Imerese, sia con contratto di lavoro a tempo determinato sia indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi possibilmente 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:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il 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 deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

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 (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi e/o nel corso di appositi incontri con consegna di 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, ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge n.107/15, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. n. 160/2020) e/o, nel caso in cui il tavolo negoziale decida di mantenere una quota di risorse per la valorizzazione del personale, i relativi criteri generali per la determinazione e l'attribuzione dei compensi.

- 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 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).
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 all'art. n.3, comma 3;
- 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. c.9).

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, (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) 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 (in particolar modo dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).
3. Il confronto è attivato qualora, entro cinque giorni dalla trasmissione delle informazioni e/o dalla convocazione di appositi incontri, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular stamp. The stamp contains the text 'RSU' and 'SECONDA' in a circular arrangement, indicating it is the official stamp of the school's representative body.

CCNL 2016/18. L'incontro può anche essere proposto dal DS contestualmente all'invio delle informazioni.

4. Il calendario degli incontri del confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line o a seguito di provvedimenti da parte dell'Autorità Competente o previo accordo tra le parti.

5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

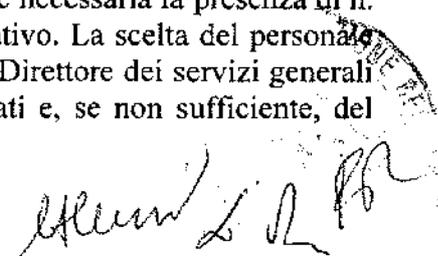
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata a Termini Imerese presso i locali della sede centrale e a Cerda presso la sede succursale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale della biblioteca situato al piano terra della sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che ne impediscano lo svolgimento in presenza.
4. 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.
5. 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.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, considerata l'articolazione in 4 plessi dell'IISS "Stenio" e considerato che, in ogni caso, va assicurata la sorveglianza dei corridoi e delle scale interne, dell'ingresso e degli spazi di pertinenza della scuola, il funzionamento del centralino telefonico, nonché il funzionamento dei servizi amministrativi a supporto degli alunni e dei docenti, si rende necessaria la presenza di n. 6 unità di personale ausiliario e n. 3 unità di personale amministrativo. 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 ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

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

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

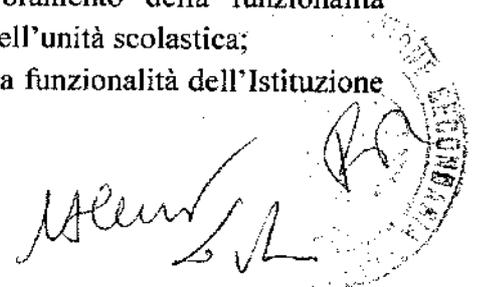
1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi non saranno a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica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

Art. 15 – Attività aggiuntive – Incarichi specifici e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Costituiscono attività aggiuntive, le prestazioni di lavoro svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di servizio, richiedenti maggior impegno professionale.

Tali attività consistono in:

- a- Elaborazione ed attuazione di servizi finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e del servizio generale dell'unità scolastica;
- b- Supporto amministrativo e tecnico volto al miglioramento della funzionalità dell'Istituzione Scolastica e del successo formativo degli studenti;



- c- Intensificazione del lavoro, a supporto dell'innovazione didattica e metodologica;
- d- Intensificazione del lavoro dovuta a problematiche inerenti il Covid-19;
- e- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, etc...);
- f- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- g- Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare, prevista dalle disposizioni vigenti.

Criteri utilizzazione personale

Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi soggetti a incentivazione, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Competenza specifica, laddove richiesta;
- Disponibilità dell'interessato;
- Rotazione.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie o forfettariamente, saranno retribuite con il Fondo di Istituto.

Relativamente agli incarichi intensivi di durata annuale, ivi compresi gli incarichi specifici, devono essere emanate dal Dirigente Scolastico apposite lettere di incarico, controfirmate dal DSGA. Nelle lettere di incarico devono essere riportati:

- I compiti da svolgere;
- Il compenso spettante (anche espresso in ore convenzionali), laddove si conosca già al momento dell'incarico/nomina l'importo stabilito in contrattazione relativo alle specifiche mansioni.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato, da parte del DSGA e dovrà riportare l'impegno orario previsto.

Mensilmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore di straordinario prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti devono essere affissi all'albo della scuola.

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da assegnare al personale Ata beneficiario delle 1^a o della 2^a posizione e quelli da attivare nella scuola, ex art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL. Tali incarichi devono essere parte integrante del piano delle attività.

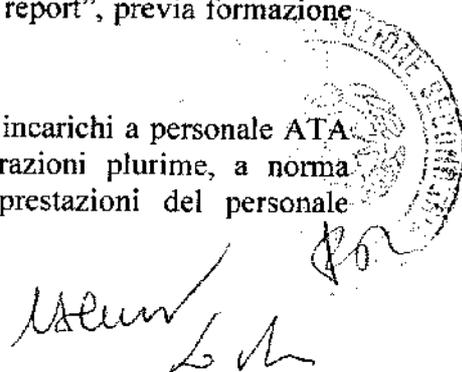
Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Comprovata professionalità specifica;
- Disponibilità degli interessati;
- Rotazione.

2. Tutte le attività e gli incarichi aggiuntivi che si svolgono oltre l'orario di servizio, devono essere rilevati elettronicamente.

Fino al permanere dell'emergenza epidemiologica e solo in caso di prestazione da remoto, le attività di cui sopra saranno tracciate attraverso l'utilizzo del programma "time report", previa formazione del personale.

3. 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 verranno remunerate con somme non ricadenti nel Fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono state effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle Sedi di Servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA in Comune differente

Per l'assegnazione del personale alle classi, alle sezioni staccate e ai plessi vigono i seguenti criteri:

- a) Il criterio prioritario è la continuità didattica, intesa all'interno dei due bienni, ad eccezione del caso in cui la configurazione delle cattedre date dal SIDI non lo consenta.
- b) In subordine, il Dirigente assegnerà il docente alla classe, alle sezioni e ai plessi secondo un criterio di ottimizzazione delle risorse e di efficienza ed efficacia pedagogico – didattica.
- c) In subordine, si terrà conto della disponibilità del docente ad assumere incarichi aggiuntivi oltre l'orario di servizio nella sede di assegnazione.
- d) In subordine ancora, si terrà conto degli anni di permanenza nella scuola.

Per l'assegnazione del personale in Comune differente vigono i seguenti criteri:

- a) Docenti già in servizio nella scuola negli anni precedenti: anzianità di servizio nell'istituzione scolastica;
- b) Docenti in servizio nella scuola a partire dal primo settembre 2020: punteggio nella graduatoria dei trasferimenti provinciali.

Art. 17 - Dematerializzazione supporto organizzativo, didattico e delle attività funzionali e aggiuntive all'insegnamento-riduzione unità oraria delle lezioni DDI e modalità di recupero

1. In un'ottica di dematerializzazione si concorda sull'utilizzo del badge in tutte quelle situazioni in cui la prestazione lavorativa non è attestata dal registro elettronico e dunque nelle:

- Le attività di supporto didattico,
- Le attività di supporto organizzativo;
- Le attività funzionali all'insegnamento;
- Le attività aggiuntive all'insegnamento.

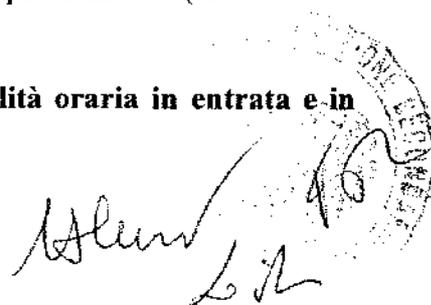
Si rimanda al Regolamento d'istituto per le modalità di utilizzo e di conservazione del badge.

2. Fino al permanere dell'emergenza epidemiologica, in tutte quelle situazioni in cui la prestazione lavorativa non è attestata dal Registro elettronico e solo in caso di prestazione da remoto, le attività di cui sopra saranno dematerializzate attraverso l'utilizzo del programma "time report", previa formazione del personale.

3. Poiché l'unità oraria di lezione è stata ridotta, per motivazioni di carattere didattico, a 40 minuti e considerato il rapporto sinallagmatico tra compenso e prestazione, il docente sarà tenuto ad una prestazione della durata pari al proprio contratto di lavoro; i minuti non effettuati in modalità sincrona saranno recuperati nel seguente modo:

- PRDAD - Progettazione dell'attività asincrona (in caso di contratto a 18 ore settimanali, ad esempio, avrà la durata di nove moduli da 40 minuti);
- Resta fermo da parte del docente l'obbligo di attestazione dell'intera prestazione dovuta attraverso firma sul Registro Elettronico nelle sezioni all'uopo dedicate (materia non scrutinabile PRDAD).

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA – giorni di chiusura uffici di segreteria



1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per il personale ATA, qualora dovessero ricorrere le condizioni (oggettive e soggettive) di cui all'art. 55 del CCNL 2006/09 comparto scuola, il dipendente svolgerà un orario settimanale di 35 ore.
2. Negli altri casi, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a) Assistenti amministrativi
 - In caso di orario a tempo pieno, avranno luogo forme di flessibilità solo se necessitate dal piano di lavoro del DSGA e in considerazione dell'emergenza Covid;
 - b) Collaboratori scolastici
 - In caso di effettuazione della settimana unità oraria di lezione, alla scadenza della settimana ora e 12 minuti di servizio del lavoratore, il collaboratore effettuerà una pausa dal lavoro della durata minima di 30 minuti. Alla fine di essa continueranno le operazioni di pulizia per l'area assegnatagli dal piano di lavoro del DSGA, per altri 30 minuti.
 - Il recupero dei suddetti minuti, su richiesta dell'interessato/a, avverrà mediante riposo compensativo da fruire durante la sospensione delle attività didattiche.
 - c) Assistenti tecnici
 - Non avrà luogo alcuna forma di flessibilità, eccetto situazioni debitamente documentate e legate all'emergenza Covid-19.
4. Gli uffici di segreteria rimarranno chiusi nei prefestivi di Natale, Capodanno e Pasqua. Tali chiusure rappresentano servizio dovuto all'Ente, che il personale ATA, su richiesta, presterà attraverso recuperi orari da concordare con il DSGA. In alternativa, il personale ATA potrà, sempre su richiesta, usufruire di giorni di ferie spettanti.

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Viene riconosciuto al personale docente e ATA il "Diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, mail, messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, non inviare mail, messaggi d'ufficio, al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma 2. Non fanno parte di tale casistica le modalità di comunicazione su whatsapp, poiché esse consentono una personalizzazione dei tempi di lettura e risposta.

2. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a- il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra i colleghi;

b- il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18.30 alle ore 07.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato, a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto, eccetto situazioni d'urgenza indifferibile, anche legate al Covid-19;

c- le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc...) vengono diffuse mezzo mail, pubblicazione sul sito e sul registro elettronico, entro le ore 18.00, eccetto situazioni di urgenza indifferibile, anche legate al Covid-19;

d- in caso di impossibilità a ricevere comunicazioni, a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 20 – 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 (DAD e/o DDI) e ATA (lavoro agile) sono accompagnati da specifico addestramento e/o formazione del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 21 – 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.

Le risorse per la formazione del personale docente, educativo e ATA saranno utilizzate in coerenza con il Piano di Formazione deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio d'Istituto e successivamente inserito nel PTOF.

Pertanto, considerati i bisogni formativi connessi all'emergenza Covid-19 e la percentuale di docenti e ATA in servizio presso l'Istituzione Scolastica, tutti i finanziamenti finalizzati alla formazione del personale saranno utilizzati nel modo di seguito specificato:

- 70% formazione personale docente;
- 30% formazione personale ATA;
- Tutto il personale in servizio potrà accedere alle iniziative formative.

Le attività di formazione del personale ATA verranno effettuate in orario di servizio e, qualora effettuate in orario eccedente, andranno recuperate e/o eventualmente retribuite con il piano economico di distribuzione dell'ex bonus premiale da assegnare al personale scolastico (Docenti e Ata). Considerato che il CCNL 2006/09 tutt'ora in vigore non ha indicato né il numero di giorni e neppure il numero delle ore da fruire si conviene di assegnare a ciascun dipendente la possibilità di godere, in ciascun anno scolastico max n. giorni cinque, secondo il seguente criterio:

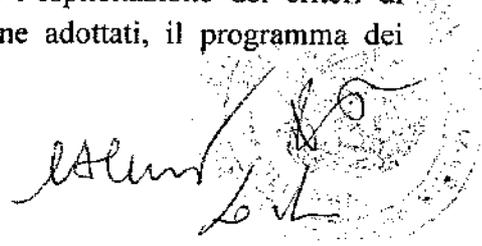
- Rotazione
- Efficienza ed efficacia dei servizi.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 22 - Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e D.lgs. 81/2008, possono così riassumersi:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, etc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;



- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

In relazione ai punti precedenti, particolare attenzione è data alle problematiche inerenti al rischio da Covid-19.

Art. 23 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad 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, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.
2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente (art. 31 c.2 D.lvo 81), possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Viene costituita, a supporto dell'attuazione del Protocollo Sanitario, una Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico e composta dai "Referenti Covid-19" dei vari plessi.
4. Viene costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Sanitario, costituito dalle rappresentanze sindacali e dall'RLS.

Art. 24 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.
2. Nelle istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti, esclusi gli studenti, non sia superiore a 200 la funzione di Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico può designare quale responsabile del servizio di prevenzione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente Titolo, nel caso di mancanza di personale qualificato interno disponibile ad assumere l'incarico.
4. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico e in possesso di titoli, attitudini e capacità adeguati.

Art. 25 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. Loh'. To the right of the signature is a circular official stamp, partially obscured by the signature. The stamp contains some illegible text, likely the name of the school or the official's title.

locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

2. Nell'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, particolare attenzione è data alle problematiche inerenti al rischio da Covid-19.

Art. 26 - TUTELA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria, a cura del medico competente.

2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 81/08, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

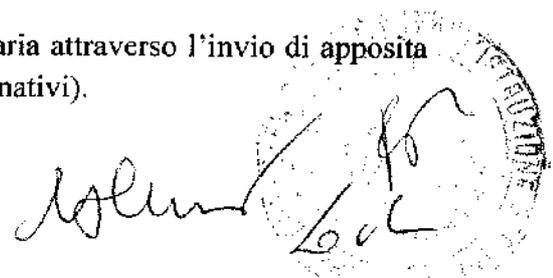
3. Considerata l'emergenza epidemiologica da Covid-19, si procede a sorveglianza sanitaria eccezionale, come di seguito specificato:

La circolare interministeriale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute 4 settembre 2020, n. 13, che richiama il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, fornisce indicazioni di ordine generale relativamente al rapporto tra la salute del lavoratore e l'eventualità di contagio da Covid-19, evidenziando che la condizione di fragilità è da intendersi temporanea ed esclusivamente legata all'attuale situazione epidemiologica. La stessa circolare, considerando fondamentale la sorveglianza sanitaria nel contesto generale di ripartenza delle attività lavorative in fase pandemica, anche con riferimento all'opportunità di contestualizzare in tempo utile le diverse tipologie di misure di contenimento del rischio, delinea un approccio integrato che, ferme restando le competenze esplicitamente attribuite alle Commissioni mediche di verifica dal Decreto MEF del 12 febbraio 2004, attribuisce al medico competente, di cui all'articolo 25 del DLgs 81/2008, il compito di supportare il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale. In questo caso, su richiesta del lavoratore, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro attiva la sorveglianza sanitaria a vantaggio del lavoratore a visita presso Enti competenti alternativi: - l'INAIL, che ha attivato una procedura specifica per la tutela; - le Aziende Sanitarie Locali; - i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

Profili procedurali

1. Il lavoratore richiede al dirigente scolastico di essere sottoposto a visita attraverso l'attivazione della sorveglianza sanitaria e fornirà al medico competente, al momento della visita medesima, la documentazione medica relativa alle pregresse patologie diagnosticate, a supporto della valutazione del medico stesso.

2. Il Dirigente scolastico attiva formalmente la sorveglianza sanitaria attraverso l'invio di apposita richiesta al medico competente (o a uno degli Enti competenti alternativi).

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "ISTITUTO" at the top and "LAVORO" at the bottom, with some illegible text in the center. The signature appears to be "G. L. C."

3. Il Dirigente scolastico concorda con il medico competente le procedure organizzative per l'effettuazione delle visite, anche mettendo eventualmente a disposizione i locali scolastici, se a giudizio del medico sia possibile garantire adeguate condizioni di areazione, igiene, non assembramento; qualora il medico non li giudicasse adeguati, sarà suo compito indicare al lavoratore una diversa sede per l'effettuazione della visita. Nel caso in cui la sorveglianza sia stata attivata presso uno degli Enti competenti alternativi, sarà l'Ente coinvolto a comunicare al lavoratore luogo e data della visita.

4. Il Dirigente scolastico fornisce al medico competente una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da Covid-19 all'interno dell'Istituzione scolastica.

5. Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, "esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (Covid-19), riservando il giudizio di inidoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). La visita dovrà essere ripetuta periodicamente anche in base all'andamento epidemiologico.

6. Il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni.

Personale docente/educativo

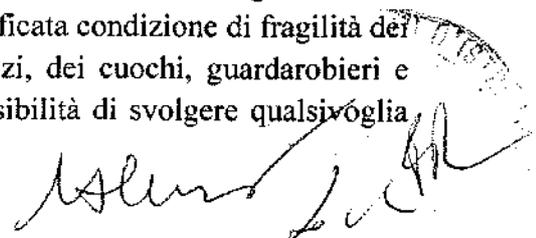
Dal giudizio di idoneità potranno derivare i seguenti esiti ai fini dei conseguenziali provvedimenti datoriali per il personale a tempo indeterminato ovvero in periodo di formazione e di prova:

- a. Idoneità;
- b. Idoneità con prescrizioni
- c. Inidoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio.

Per il personale docente ed educativo utilizzato in altri compiti o temporaneamente inidoneo allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, è disposto il rinvio del periodo di prova, là ove l'eventuale rientro nelle specifiche mansioni non consenta di svolgere i 120 giorni di attività didattica previsti.

Personale ATA

Fermo restando che, ai sensi delle prescrizioni contrattuali citate e della norma a corredo delle considerazioni suesposte, è sempre possibile, ad esito di un giudizio di inidoneità temporanea a svolgere la mansione in presenza, per il Direttore dei servizi generali e amministrativi, per l'Assistente amministrativo e, ove valutato opportuno, per l'Assistente tecnico, svolgere attività lavorativa in modalità agile, particolare attenzione va posta alla certificata condizione di fragilità dei collaboratori scolastici, dei collaboratori scolastici addetti ai servizi, dei cuochi, guardarobieri e infermieri, per i quali sembra non sussistere concretamente la possibilità di svolgere qualsivoglia

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or a reference number. The signature appears to be 'Alessandro...'.

attività professionale relativa alla mansione a distanza. Resta inteso che, nel caso di idoneità con prescrizioni, per tutte le categorie suesposte vale quanto precisato per il personale docente, ossia l'obbligo del datore di lavoro di provvedere alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa (ad esempio svolgimento delle operazioni di pulizia in orario non coincidente a quello dell'apertura degli uffici e dell'attività didattica) e, comunque, di adempiere ad ogni tipo di indicazione ulteriore a vantaggio del lavoratore, suggerita dal medico competente all'interno del giudizio di idoneità. Nel merito, l'articolo 4, comma 2 del CCNI Utilizzazioni recita inoltre: "Qualora l'autorità sanitaria abbia dichiarato il dipendente idoneo a svolgere soltanto alcune mansioni del proprio profilo, l'utilizzazione può essere disposta, sulla base di criteri definiti in sede di contrattazione di scuola, in funzioni parziali del profilo.

Art. 27 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento sulla sicurezza (a causa dell'emergenza epidemiologica, esso viene integrato con particolare attenzione alle problematiche sanitarie);
- il Protocollo Sanitario (Covid-19) e relativi allegati;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale (anche in relazione all'emergenza da Covid-19);
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute (anche in relazione all'emergenza da Covid-19).

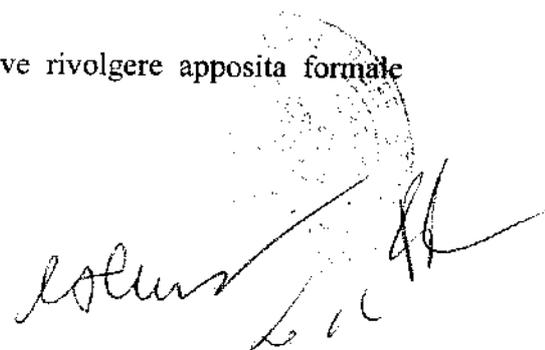
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

5. Il Dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale mancato accoglimento.

Art. 28 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Per gli interventi di tipo strutturale, il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature appears to be 'L. C. C. C.' followed by a flourish.

2. In caso di grave ed imminente pericolo, il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Art. 29 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

2. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 30 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

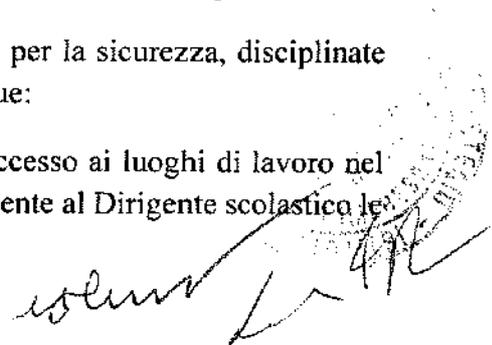
1. È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministero Interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998, n. 37, D.M. Ministero Interni 4/05/1998, C.M. Ministero Interni 5/05/1998, n. 9.

Art. 31 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'unità scolastica vengono designati dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante in quanto l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti.

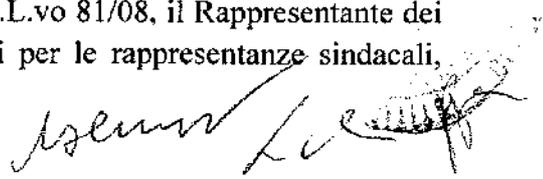
2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le



visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

- su quelle materie per cui il D.L.vo n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della Scuola;
- il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra l'altro sulla designazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il Dirigente scolastico su istanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37, comma 10 del D.L.vo 81/08. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37, comma 11 del D.L.vo 81/08 e dal D.I. Ministero del Lavoro e della Sanità del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti, in base all'art. 4 bis del D.L.vo 81/08, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature is cursive and appears to read 'Isidoro...'. The stamp is partially obscured by the signature.

utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 31-bis – ATTUAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE COVID-19

In relazione al precedente punto, si fa riferimento al Protocollo Sanitario e relativi allegati approvato dal Servizio di prevenzione e protezione.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32 – Fondo per il salario accessorio

Le risorse lordo dipendente, oggetto della presente contrattazione, sono le seguenti:

1.

Totale finanziamento	€	60.923,46	+
Indennità di Direzione al DSGA (incaricato)	€	4.290,00	-
Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (35 gg)	€	512,05	-
F.I.S. a.s. 2020/20221	€	56.121,41	+
Economie anno precedente	€	58.492,31	+
Economie anni precedenti	€	74,79	+
totale da contrattare	€	114.688,51	=

La percentuale di ripartizione della cifra lordo dipendente di € 114.688,51 avviene secondo il seguente criterio: 70% personale docente e 30% personale ATA; ciò nel contemperamento tra la complessità educativa dell'Istituto e il conseguenziale impegno amministrativo dello stesso.

Personale docente: 70%		Personale ATA: 30%	
Lordo Dip.	- € 80.281,96	Lordo Dip.	- € 34.406,55

2.

Le risorse, relative all'art.1, comma 126, della Legge n.107/15, confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione (L. n. 160/2020, art.n.1, comma 249).

Per l'a. s. 2020-2021, è stata assegnata la somma lordo dipendente di € 11.854,27.

La percentuale di ripartizione delle suddette risorse è la seguente:

- 65% ai docenti ovvero € 7.705,28;
- 35 % al personale ATA ovvero € 4.148,99.

I relativi criteri generali per la determinazione e l'attribuzione dei compensi sono i seguenti:

- particolari assunzioni di responsabilità e/o carichi di lavoro;
- contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica;
- supporto all'innovazione tecnologica;
- partecipazione ad attività formative;
- supporto all'innovazione didattico-metodologica.

Conseguentemente le figure destinatarie sono le seguenti:

- Collaboratori del DS;
- Coordinatori di plesso e di indirizzo;
- Referenti COVID;
- Animatore Digitale;
- DSGA e Vice-DSGA;
- Max cinque unità di personale amministrativo;
- max tre unità di personale tecnico.

3.

FUNZIONI STRUMENTALI

F.S.: totale lordo dipendente	€ 4.913,50
--------------------------------------	-------------------

La cifra assegnata è integrata con € 2.100,00 e viene distribuita alle quattro Funzioni Strumentali.

Conseguentemente, il quadro che si delinea è il seguente:

Funzione Strumentale Area PTOF/Valutazione:

€ 1.228,37 + € 900,00

€ 1.228,37 + € 900,00

Funzione Strumentale Area PTOF/Alunni:

€ 1.228,37 + € 150,00

€ 1.228,37 + € 150,00

4.

AREA A RISCHIO

	Totale lordo dipendente
Finanziamento a.s. 2020/21	€ 1.435,96

Le somme verranno utilizzate per progetti destinati agli alunni del biennio, in base a specifica progettualità del PTOF e coerente con le priorità del RAV:

Psico-motricità, Inclusione e relazione € 1.435,96 da area a rischio:

- Docenti 50h x 17,50 = 875,00 area a rischio + € 875,00 FIS docenti (50hx 17,50);
- € 145,00 FIS assistente tecnico (10h);
- Dsga compenso forfettario = 560,96;

Per cui, le somme dell'area a rischio vengono integrate con € 875,00 provenienti dal FIS, per il pagamento del docente, più € 145,00 per il pagamento dell'assistente tecnico.

5.

PCTO

		lordo stato
finanziamento a.s. 2020/2021	4/12	4.758,48
finanziamento a.s. 2020/2022	8/12	9.516,96
economie anno precedente		39.262,26
TOTALE COMPLESSIVO		53.537,70

Per quanto riguarda i fondi del PCTO, essi saranno utilizzati per:

- retribuire i referenti PCTO, i docenti tutor, gli addetti alla digitalizzazione e i coordinatori, come precedentemente individuati dal collegio, secondo il carico di lavoro effettivamente svolto e con una tariffa oraria di € 17,50;
- retribuire il personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico;
- acquistare beni e servizi necessari all'attuazione del progetto, se previsti nella scheda progettuale.

Dal totale complessivo di € 53.537,70 lordo stato, € 14.000 saranno destinati all'acquisto di beni e servizi e per la retribuzione della prestazione dell'esperto sicurezza.

La restante somma di € 39.537,70 lordo stato sarà utilizzata per la retribuzione del personale, come di seguito specificato:

- 3 unità Referenti PCTO: $300 \times 17,50 = 5.250,00$ lordo dipendente (€ 6.966,75 lordo stato)
- Addetti alla digitalizzazione per i PCTO: 2 unità 40 ore + 60 ore = 100 ore cioè € 1750,00 lordo dipendente (2.322,25€ lordo stato)
- 24 Docenti tutor (10 ORE A CLASSE): utilizzo potenziato

Classi interessate:

AFM/SIA = 10 classi

MAT= 5 classi

CAT= 3 classi

ITEE + Liceo = 4+2

Tutor per PCTO Banca d'Italia h.25 x € 17.50 = € 437,50 lordo dipendente (€580,56 lordo stato)

- Coordinatori: $290 \text{ h} \times 17,50 \text{ €} = 5.075,00 \text{ €}$ lordo dipendente (6.734,53 € lordo stato)

AFM/SIA= 10 h per classe +20h = 120 h = 2.100,00

MAT= 10 h per classe = 50 h +10h = 1.050,00

CAT= 10 h per classe = 30 h+10 h = 700,00

ITEE + LICEO 10 h per classe = 60 h+10h = 1.225,00

Handwritten signature and date, possibly "12/12/2012".

- Personale amministrativo: 60 h x € 14,50 = 870,00 € lordo dipendente (1.154,49 € lordo stato)
- Personale tecnico: 60 h x € 14,50 = 870,00 € lordo dipendente (1.154,49 € lordo stato)
- DSGA: 100 h x € 18,50= 1.850,00 € lordo dipendente (2.454,95 € lordo stato);
- Collaboratori Scolastici: 20 h x12,50= 250,00 € lordo dipendente (331,75 € lordo stato);

Totale per il pagamento del personale = € 16.352,5 lordo dipendente (€ 21.699,77 lordo stato)

Beni e servizi e esperti: 14.000,00 € lordo stato:

Esperti sicurezza: 46,45 € h (lordo stato):

a) 8h x 5 classi terze

b) 4h x 3 classi terza

Totale 52 ore per la formazione sicurezza PCTO = € 2.415,14 lordo stato

Esperti ECDL: 46,45 euro h (lordo stato):

Totale 100 ore per la formazione ECDL = € 4.645,00 lordo stato

Le ore PCTO saranno retribuite previa:

- Produzione autocertificazione delle ore effettuate;
- Redazione diario di bordo;
- Elaborazione relazione finale.
- Registrazione su "time report" se effettuate on line o rilevazione elettronica tramite badge se in presenza.

6.ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

	Totale lordo dipendente
Attività compl. ed. fisica 20/21	- € 2.514,28 lordo dip.
Economie anni precedenti	- € 2.723,83
	Totale € 5.238,11

La cifra su indicata verrà assegnata forfettariamente nel modo di seguito specificato:

- Coordinatore centro sportivo scolastico: euro 223,00 forfettario;
- Docenti che hanno preventivamente espresso dichiarazione di disponibilità all'effettuazione delle ore di pratica sportiva comprese nei progetti "Progetto Centro Sportivo Scolastico e Progetto Sportivo Inclusione": euro 839,51 forfettario cadauno (36h).
- Le ore dovranno essere oggetto di specifico incarico.
- Il pagamento dei docenti è successivo all'espletamento dei seguenti adempimenti:
 - elaborare e sottoporre all'approvazione degli OO.CC. specifica progettualità;
 - aggiornare il registro delle presenze degli alunni;

- c) relazionare sulle attività svolte;
- d) effettuare gli adempimenti sulla specifica piattaforma;
- e) predisporre e inoltrare documentazione al DSGA per la vidimazione dei Revisori dei Conti.

7.0. E. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Economie anni precedenti:

Assegnazione A.S. 2020/21 € 3.225,33 lordo dipendente;

Economie anni precedenti: € 2.180,49 lordo dipendente;

Le ore su indicate vengono assegnate secondo i criteri approvati dal collegio dei docenti, ai quali dunque si fa riferimento.

Art. 33 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Non è prevista alcuna retribuzione nei seguenti casi:

- Coordinatori continuità e orientamento, politiche inclusive e dispersione (se in coincidenza con l'incarico di Funzione Strumentale o Coordinatore di plesso);
- Commissione aggiornamento RAV ed elaborazione piano di formazione (coincidenza con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione PTOF (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione elaborazione Piano DDI (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione elaborazione Piano di rientro (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione per la formazione delle classi prime (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione per l'elaborazione tecnico-grafica orario delle lezioni (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione elettorale, per la quale viene previsto riposo compensativo in misura pari all'impegno orario profuso;
- Commissione PCTO (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione scambi culturali (se in coincidenza con l'incarico di Funzione Strumentale, di collaboratore del DS, o di coordinatore scambi culturali);
- Commissione Visite guidate e Viaggi d'Istruzione (se in coincidenza con il ruolo di FS, di Coordinatori d'indirizzo o di coordinatore scambi culturali);
- Commissione Premio Stenio;
- Commissione elaborazione curriculum educazione civica (se coincidente con il ruolo di referente, collaboratore DS)
- Nucleo per il CPIA e il T. agroalimentare serale e Coordinatore di plesso sezione carceraria (coincidenza delle figure con altri ruoli o attività progettuali che ne assorbono i compiti);
- Nucleo ricerca e progettazione (utilizzo potenziato);

- Nucleo Interno di valutazione, Comitato di valutazione, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, Comitato tecnico scientifico;
- Tutor personalizzazione MAT (retribuiti solo se non coincidenti con l'utilizzo potenziato)
- Responsabili divieto fumo (coincidenza con altri ruoli che ne assorbono i compiti).
- Team digitale (se coincidente con il ruolo di Animatore Digitale, Funzione Strumentale, addetti alla digitalizzazione della didattica, coordinatori);
- Referenti bullismo e cyberbullismo (se coincidenti con il ruolo di collaboratori del DS o animatore digitale)

Pertanto il Fondo viene utilizzato per finanziare tutte le attività e progetti che hanno una diretta e/o indiretta ricaduta sull'offerta formativa e per il migliore funzionamento dei servizi che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, sulla base:

delle priorità individuate dal RAV;

delle priorità del PTOF;

delle priorità individuate dalla commissione per la valutazione dei progetti FIS e approvate dal C.d.D.;

del Piano annuale delle attività del personale docente,

del Piano annuale di attività del personale ATA.

Esso viene gestito, giusta delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, di cui all'art.88 del CCNL, con le seguenti finalità:

- Finanziare i progetti inseriti nel PTOF, secondo le priorità approvate dal Collegio dei Docenti in fase di elaborazione PTOF 2019/22;
- Finanziare attività del personale di Segreteria volte a migliorare il servizio;
- Finanziare incarichi di collaborazione con la Presidenza nel numero di 2 unità;
- Finanziare gli incarichi delle Funzioni Strumentali;
- Finanziare gli incarichi dei coordinatori;
- Finanziare la funzione di membro delle commissioni (ove prevista retribuzione);
- Finanziare l'incarico dell'animatore digitale e del team digitale;
- Finanziare l'incarico di tutor;
- Finanziare l'incarico di referente;
- Finanziare il Centro Sportivo Scolastico;
- Finanziare attività di supporto al PTOF da parte del personale ATA;
- Finanziare il lavoro straordinario del personale ATA per il funzionamento generale dell'Istituto, per il miglioramento dei servizi e per una attenta cura dell'igiene della scuola e il decoro degli spazi;
- Finanziare l'intensificazione del lavoro ordinario del personale ATA;
- Finanziare compensi al Personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/privati al di fuori del FIS (per tali finanziamenti si definiranno, di volta compensi forfetari in proporzione all'impegno e alla prestazione resa).

Riepilogo per tipologia di attività e misura dei compensi lordi PERSONALE DOCENTE

Totale compensi da FIS	

Tipologia attività	N.	Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Importo compl. Lordo Dip.
Collaboratori, coordinatori di plesso, coordinatori di indirizzo,	9	956	€ 17,50	€16.730,00
Coordinatori Consigli di classe	40	855	€ 17,50	€14.962,50
Coordinatore scambi culturali	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Commissione scambi culturali	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Commissione elaborazione curricolo Educazione Civica	3	30	€ 17,50	€ 525,00
Coordinatori di dipartimento	9	210	€ 17,50	€3.675,00
Coordinatore continuità, orientamento, politiche inclusive e dispersione	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Tutor neoimmessi	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Animatore digitale	1	80	€ 17,50	€ 1.400,00
Team Digitale	3	15	€ 17,50	€ 262,50
Integrazione FS				€ 2.100,00
Referente educazione Civica	1	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Referenti COVID	8	290	€ 17,50	€ 5.075,00
Referente bullismo e cyberbullismo	1	10	€ 17,50	€ 175,00
SUB - TOTALE				€ 46.655,00

TITOLO	Destinatari	Ore Insegnam	Importo unitario	Ore non insegnam.	Importo unitario	Totale lordo Dip
1. Premio Stenio. Diritto al futuro	Alunni di tutte le classi, Alunni scuole superiori di I e II grado del			110 h	€ 17,50	

	Territorio					€ 1.925,00
2. Libriamoci a scuola...leggere fa volare	Tutti gli alunni			80 h	€ 17,50	€ 1.400,00
3. Verso una scuola di tutti e di ciascuno: sportello didattico, recupero e potenziamento, preparazione alla prima e seconda prova scritta degli Esami di Stato, lavori preparatori alle prove Invalsi e preparazione degli alunni alle prove Invalsi, Monitoraggio degli esiti a distanza.	Alunni di tutte le sezioni	500 h	€ 35,00	130 h	€ 17,50	€ 19.775,00
				140 h (Amministr. E tecnici)	€ 14,50	€ 2.030,00
4. Primi passi con Android	3A e 3B ITEE	36 h	€ 14,50	5 h	€ 17,50	Tecnico= € 522,00 Docente= € 87,50
5. Liberi di pensare	Alunni sezione carceraria			50 h	€ 17,50	€ 875,00
6. Psico-motricità, Inclusione e Relazione	Alunni BES, DSA, diversamente abili e famiglie			50 h	€ 17,50	€ 875,00
				10h (ass. tec.)	€ 14,50	€ 145,00
Subtotale docenti						€ 24.937,50
Subtotale ATA						€ 2.697,00

PERSONALE ATA

€ 34.406,55

Tipologia personale	Attività		Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Totale lordo Dip.
Assistenti Amm.vi	Lavoro straordinario		400h	€ 14,50	€ 5.800,00
Assistenti Amm.vi	Intensificazione maggior carico di lavoro		400h	€ 14,50	€ 5.800,00
Assistenti Tecnici	Lavoro straordinario		395 h	€ 14,50	€ 5.727,50
Assistenti Tecnici	Intensificazione maggior carico di lavoro		392h	€ 14,50	€ 5.684,00
Collaboratori Scolastici	Lavoro straordinario		400h	€ 12,50	€ 5.000,00
Collaboratori Scolastici	Intensificazione maggior carico di lavoro		430h	€ 12,50	€ 5.375,00
	Sostituzione colleghi		80 h	€ 12,50	€ 1.000,00
TOTALE somme utilizz.					€ 34.386,50
Somme non utilizzate					€ 20,05.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE VOLTE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività (art. 47 CCNL 29/11/2007).

Tipologia personale	Incarichi Specifici € 3.196,47	n. persone coinvolte	Importo lordo dip
Assistenti Amm.vi	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività progettuali, nomine; • Gestione acquisti, elenco fornitori, e (gare, consultazione Consip e MEPA), richieste fabbisogno materiale; • Coordinamento attività dei collaboratori scolastici; • Ricostruzione di carriera, e sistemazione archivi dipendenti; • Gestione registro elettronico; • Manutenzione e conservazione dei fascicoli degli alunni; • Adempimenti OO.CC.; 	4	1.400,00
Assistenti Tecnici	<ul style="list-style-type: none"> • gestione sito web; • gestione rilevatore di presenze; • responsabilità dei laboratori ad essi assegnati; • supporto alla DDI, distribuzione tablet e notebook; • manutenzione attrezzatura tecnologiche e informatiche aule; • manutenzione attrezzatura tecnologiche e informatiche uffici; 	2	1.000,00
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza e vigilanza agli alunni diversamente abili; • Organizzazione degli interventi di primo soccorso; • Reperibilità in caso di allarme notturno; • Pulizia spazi esterni; • Piccola manutenzione; • Gestione fotocopie. 	3	796,47

Gli incarichi saranno retribuiti entro il 31 agosto 2021 previa verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

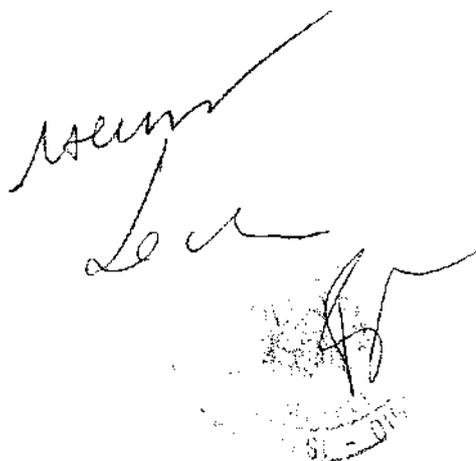
Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso di decurtazioni alle somme effettivamente assegnate, le quantificazioni orarie, i compensi per incarichi e progetti subiranno variazioni in diminuzione in misura corrispondente alla percentuale di decurtazione. Conseguentemente, tutti i compensi da corrispondere potranno essere erogati solo quando l'Istituzione scolastica avrà contezza di accertamento.
4. Nel caso di sopravvenuti mutamenti normativi che modifichino imperativamente e inderogabilmente le quantificazioni orarie dell'ASL, i relativi compensi per incarichi e progetti subiranno variazioni in diminuzione in misura corrispondente alla percentuale di decurtazione oraria imposta.

Art. 35 – 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 50 % di quanto previsto inizialmente.



Handwritten signature and stamp. The signature is written in cursive and appears to be 'M. ...'. Below it is a circular stamp with some illegible text and a date '02-07-2016'.