ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE A. LOMBARDI - C.F. 80005980620 C.M. BNIS00800R - SEG01 - SEGRETERIA
Prot. 0003588/U del 17/12/2020 17:30:00

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. LOMBARDI"

AIROLA (BN)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s.2020/2021

VISTO l'art.4 e 41bis del D.lgs. 165/2001

VISTO il CCNL 19/04/2018;

VISTO il CCNL 29/11/2007;

VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;

VISTO il D.LGS. 141/2011;

VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;

VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;

VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020/21;

Vista la nota n. 23072 del 30/09/2020 con cui il MIUR ha comunicato a questa istituzione scolastica la consistenza del fondo accessorio di sua competenza

Il giorno diciassette del mese di dicembre dell'anno duemilaventi, alle ore 16:00 SI RIUNISCE IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in rappresentanza della istituzione scolastica "A.Lombardi" di Airola

PARTE PUBBLICA

E la RSU, le OO.SS. provinciali della provincia di Benevento UIL , CGIL, SNALS , GILDA, i terminali Associativi individuati dalla UIL e dalla CGIL per la

PARTE SINDACALE

Nelle persone di:

RSU

Milucci Antonio - GILDA

RSU	SIGLA	NOME	FIRMA
	GILDA	MILUCCI ANTONIO	
	SNALS	VISCARIELLO ANTONIETTA	
RSA	CGIL	TROISI EMANUELE	
	UIL	PERROTTA GIULIO	
OO.SS	GILDA	SALOMONE MEGNA RAFFAELE	
	SNALS	FLORINDO ROSA	
	CGIL	EVELINA VIELE	
	UIL	AMELTO DE NIGRIS	

Per procedere alla revisione finale e alla sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo di istituto da sottoporre al parere dei Revisori dei conti , a seguito di tre incontri precedenti nei quali si è analizzata nei dettagli la proposta di piattaforma contrattuale elaborata dal dirigente scolastico.
Le parti convenute convengono con quanto di seguito descritto che viene acquisito al protocollo in data odierna e inviato entro 5 giorni ai Revisori dei conti per il parere di regolarità.
Il contratto è inviato alla RSU di istituto, alle OOSS, ai terminali associativi individuati e sarà pubblicato al sito dell'istituto, nella sezione amministrazione trasparente.

IPOTESI DI

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, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ALESSANDRO LOMBARDI – AIROLA-
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/21 – 2021/22 – 2022/23 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, salvo la parte economica annualmente revisionabile.
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.
4. Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo, ognuna delle parti riprende la propria autonomia d'azione.

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:
   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.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
4. La parte pubblica è rappresentata dal dirigente scolastico.
5. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dai rappresentanti provinciali, o delegati, dei sindacati firmatari del CCNL.

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.: la RSU conferma l'individuazione del Prof Vincenzo Napolitano già individuato in precedenza e ne da comunicazione di conferma al Dirigente nella seduta di informativa del 15 /09/2020
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, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Per quanto attiene a tutto quanto comunicato dal dirigente in fase di informazione si rimanda all'incontro all'uopo tenutosi con la RSU di istituto in data 15/09/2020.(ALL.1)

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 che compensa le attività svolte fino alla data di conoscenza dell'eventuale incapienza sospendendone il prosieguo
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:
    0. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
    1. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
    2. 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);
    3. 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);
    4. 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);
    5. 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);

6. 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);
7. 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);
8. 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:
   i. 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);
   ii. 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);
   iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
   iv. 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).

Per tutto quanto attiene al confronto si rinvia all'All.2-

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 ogni plesso 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 i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Biblioteca situato al Piano terra, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione. Il controllo e la pulizia del locale sono affidati dalla Dirigente al personale CC. SS. con apposito ordine di servizio.
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. 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 entro i termini indicati nella circolare disposta dal dirigente , in forma scritta ed individuale, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione scritta 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 da apposita comunicazione del dirigente 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 assicurato il funzionamento del centralino telefonico ed il funzionamento degli Uffici, con almeno una unità di

personale di segreteria, nonché vanno assicurate, nella sede centrale ed in ciascun plesso in cui le attività didattiche non sono interrotte, la sorveglianza dell'ingresso, la vigilanza degli alunni e la sorveglianza di tutte le operazioni riguardanti l'uscita degli alunni; pertanto almeno n.5 (quattro) unità di personale ausiliario (1 per plesso) e n.1 (una) unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali.

7. L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, dal criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico dei cognomi, partendo dalla lettera A

8.. Le assemblee sindacali sono convocate:

a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
b) Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;

9. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, anche mediante fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.

10. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione, che è obbligatoria, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea,. Il personale che intende aderire all'Assemblea di cui alla comunicazione del dirigente deve produrre richiesta scritta al Dirigente entro i termini previsti dalla sua comunicazione, pena la decadenza del diritto di partecipazione.

Quanto sopra al fine di consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni prevalentemente minorenni.

11 Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.

12 Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione , la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione il dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso/disponibilità per iscritto.

13. Per il personale docente, è possibile chiedere la partecipazione all'assemblea solo se questa ricada all'inizio o al termine del proprio orario di servizio

14 Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro-capite per anno scolastico e non più di due ore al mese.

15 La dichiarazione individuale, scritta ed irrevocabile, preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

16 Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

17. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

18. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi
19. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino e/o nell'arco di 5km. i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora.

Art. 11 – Permessi sindacali 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. Per l'anno in corso le ore spettanti sono 56 ore annue considerando un organico di 133 lavoratori a tempo indeterminato per una quota orario pro capite di 25 minuti e 30
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque 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 con sorteggio escludendo dal sorteggio chi fosse già stato sorteggiato in una precedente volta
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 3 giorni prima dello sciopero stesso.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo integrativo nazionale:
    a. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso.

b. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

6.Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

7Nella comunicazione del personale da obbligare,i1 dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti.

8.Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione il dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.

4.Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto alle ore 8.00 per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E DISPOSIZIONI PARTICOLARI PERSONALE DOCENTE

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 sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e inviate ai docenti e personale ATA sull'account mail indicato all'animatore digitale e/o sul registro elettronico in qualsiasi ora in cui il dirigente o i suoi collaboratori ne abbiano disponibilità, fermo restando che il dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione, ha facoltà di prenderne visione nell'esercizio della propria disponibilità, dato atto che la pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è effettuata con un preavviso di almeno 5 giorni, ed è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati,. Nel computo dei 5 giorni di preavviso sono considerati i festivi e non è considerato il giorno di emanazione dell'avviso.
2. Come da Piano delle attività del personale docente deliberate dal collegio dei docenti, gli avvisi contenenti convocazioni saranno sempre pubblicate al sito almeno 5 giorni prima.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare ed efficientizzare le singole professionalità
4. Sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
   a)Esecuzione di progetti comunitari

   b) Supporto al PNSD

   c) Formazione specifica nuovi applicativi per lo snellimento e la dematerializzazione della segreteria

   d) Creazione di account interno Gsuite per docenti e alunni e personale ATA

   e) distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e sito

   f) Avvio diffuso di Registro elettronico – Segreteria Digitale – Cartelle di Drive per l'archiviazione della documentazione dei consigli di classe e dei dipartimenti

Art. 17 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima.
3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. I permessi brevi vanno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione dando priorità alle supplenze ed in subordine allo svolgimento di interventi didattici integrativi.
5. In caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL vigente.

Art. 18 - Permessi retribuiti e Ferie durante i periodi di attività didattica

1. Ai sensi del C.C.N.L. vigente, a domanda del personale, spettano, nell'anno scolastico, 3 giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari.
2. Per gli stessi motivi sono fruibili 6 giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio
3. Per quanto riguarda la documentazione giustificativa, si rinvia alla disciplina contrattuale che prevede la possibilità di giustificare anche con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 19 - Chiusura prefestiva

1. Così come emerso dall' assemblea del personale ATA, svolta prima dell'avvio dell'attività didattica, si concorda con una maggioranza qualificata dei 2/3 del personale ATA in servizio di ruolo, la chiusura della Scuola nei prefestivi e/o (sabati di agosto, 14 agosto, 25 dicembre., 31 dicembre, 5 gennaio) nelle giornate di sospensione delle attività didattiche per ponti autorizzati dal calendario regionale. (es.: 7 dicembre, martedì di Carnevale
2. Il recupero delle ore da effettuare da parte del personale che non abbia chiesto ferie, in caso di chiusura della scuola per prefestivi, sarà concordato con il personale in base alle esigenze di servizio.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive 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. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico redatto in forma scritta dal DSGA e firmato dal DS.
4. 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. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   0. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   1. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;

   l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (Diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e inviate ai docenti/educatori e personale ATA sull'account mail indicato all'animatore digitale e/o sul registro elettronico in qualsiasi ora in cui il dirigente o i suoi collaboratori ne abbiano disponibilità, fermo restando che il dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione, ha facoltà di prenderne visione nell'esercizio della propria disponibilità, dato atto che la pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è effettuata con un preavviso di almeno 5 giorni, ed è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati,. Nel computo dei 5 giorni di preavviso sono considerati i festivi e non è considerato il giorno di emanazione dell'avviso.
2. Come da Piano delle attività del personale docente deliberate dal collegio dei docenti, gli avvisi contenenti convocazioni saranno sempre pubblicate al sito almeno 5 giorni prima.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare ed efficientizzare le singole professionalità
4. Sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
   a)Esecuzione di progetti comunitari

   b) Supporto al PNSD

c) Formazione specifica nuovi applicativi per lo snellimento e la dematerializzazione della segreteria

d) Creazione di account interno Gsuite per docenti e alunni e personale ATA

e) distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e sito

f) Avvio diffuso di Registro elettronico – Segreteria Digitale – Cartelle di Drive per l'archiviazione della documentazione dei consigli di classe e dei dipartimenti

24 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art., 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal DSGA. Possono essere fruite anche frazioni di unità oraria.
3. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio ed alla presenza del numero minimo di personale.
4. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima e potranno essere concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi vanno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione; in caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL. Le frazioni orarie saranno sommate.

Art. 25 – Permessi artt. 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18

1. Le 18 ore di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, le 18 ore di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e le 18 ore di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, sono regolamentati dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016/18, nonché dal presente articolo.
2. I permessi orari previsti dall'art. 31 del CCNL 2016/18 sostituiscono quelli previsti dall'art. 16 c. 2 del CCNL del 29/11/2007. Resta vigente quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo.
3. Le domande di fruizione dei permessi di cui agli articoli 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18 devono essere presentate dal personale nel rispetto dei tempi e delle modalità esplicitati nei rispettivi articoli di riferimento. Il DSGA attiverà un sistema di monitoraggio delle ore fruite per ciascuna delle tre tipologie.

TITOLO QUINTO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

(Personale docente)

Art. 26 – Assegnazione del personale docente alle sedi di servizio ed alle classi

1. I criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente sono oggetto di confronto (art. 6 CCNL 2016/18), ai sensi dell'art. 22 c. 8 lett. b2) del CCNL 2016/18.
2. Il Dirigente assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri in ordine di priorità, salvo oggettivi motivi ostativi:
   - ✓ continuità didattica nelle classi;
   - ✓ riduzione , quando possibile della fluttuanza tra plessi
   - ✓ accoglimento di desiderata in caso di liberazione di posti in altri indirizzi in presenza di idonea abilitazione e . in caso di piu richieste, secondo graduatoria di istituto.

Art. 27 – Orario didattico del personale docente

1. Nella formulazione dell'orario scolastico verrà riconosciuta ai docenti un'equa distribuzione sulle prime e sulle ultime ore di lezione e, compatibilmente con le esigenze personali (distanza dal luogo di lavoro, esigenze familiari), il non superamento del numero di due ore "buca" settimanali per ciascun docente. A tale principio si deroga per i docenti sottoposti ad itineranza su più plessi o su più scuole.

Art. 28 - Criteri per l'individuazione dei docenti per le sostituzioni entro l'orario obbligatorio di servizio

1. Hanno l'obbligo di effettuare attività didattica in sostituzione dei docenti assenti:
   - i docenti che devono recuperare permessi brevi (entro 2 mesi);
   - i docenti a disposizione tenuti al completamento dell'orario obbligatorio di servizio;
   - i docenti a disposizione in quanto non trovino in Istituto le proprie classi nell'ordinario individuale orario di servizio, in occasione della partecipazione degli studenti ad iniziative all'esterno dell'Istituto (conferenze – viaggi di istruzione ecc.).
   - in casi eccezionali i docenti di sostegno, qualora fosse assente l'allievo ad essi assegnato;
   - in casi eccezionali, previa acquisizione disponibilità, i docenti di altri plessi che si trovino in "compresenza" nell'effettuazione della prestazione didattica.
   - gli insegnanti che abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
2. In caso di contemporanea disponibilità di più insegnanti, il docente sarà individuato secondo i seguenti criteri in ordine di priorità e, a parità di condizioni, secondo il criterio della rotazione:
   a) insegnante della classe in cui si effettua la sostituzione;
   b) insegnante della stessa disciplina del docente da sostituire.
3. Il piano delle sostituzioni è predisposto quotidianamente dal docente responsabile di plesso delegato a tal compito dal Dirigente scolastico.

Art. 29 – Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione

I docenti, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009, hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori

1. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso: non più del 5% dei docenti in servizio

2. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente stabilito al comma 2, sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento, secondo i seguenti criteri:

   a) Percorso coerente con la disciplina insegnata
   b) Completamento formazione già in atto;
   c) Docente che non ha mai usufruito dei permessi per aggiornamento;
   d) La minore anzianità di servizio.

3. Il docente interessato deve produrre domanda scritta di norma almeno 5 giorni prima della data di partecipazione.
4. Il dirigente scolastico darà formalmente riscontro in caso di diniego indicandone le motivazioni.

Art. 30 – Ore eccedenti del personale docente

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
2. Per l'individuazione dei docenti che sostituiscono i colleghi assenti con ore di eccedenza valgono i seguenti criteri
   - docenti della stessa classe;
   - docenti della stessa disciplina ma di classi diverse;
   - docenti di altre classi;
   - a parità di condizioni, il criterio della rotazione teso ad assicurare un'equilibrata individuazione.

TITOLO SESTO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

(Personale ATA)

Art. 31 – Assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

1. I criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA sono oggetto di confronto (art. 6 del CCNL 2016/18), ai sensi dell'art. 22 c. 8 lett. b2) del CCNL 2016/18.
2. Il personale ATA è assegnato alle sedi, salvo motivi oggettivi ed ostativi, secondo le esigenze oggettive di servizio e funzionalità organizzativa secondo le seguenti priorità:
   - ✓ secondo le esigenze di servizio in considerazione di specifiche competenze e necessità
   - ✓ considerando l'esperienza maturata nel plesso e la qualità relazionale e di servizio resa da ogni persona.

Art. 32 – Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione ATA

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del percorso formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

Art. 33 - Orario di servizio Personale ATA

Il personale ATA presta il seguente orario di servizio:

1. ORARIO ORDINARIO: 36 ore settimanali, ossia 6 ore continuative per 6 giorni (orario antimeridiano 7,30-13,30 oppure 8,00 -14,00; orario pomeridiano 13.30 – 19.30).
2. 6 ore continuative per 5 giorni settimanali e due rientri pomeridiani , oppure, a scelta, orario di 7,12 h al giorno ,maturando così il sabato libero di cui, a rotazione, con chi svolge 6 ore per 6 giorni in quella settimana, potranno fruire tutti
3. ORARIO FLESSIBILE: articolazione flessibile dell'orario individuale settimanale di lavoro, con possibilità di posticipare l'orario di inizio oppure di anticipare l'orario di uscita oppure ancora di avvalersi di entrambe le facoltà. L'istituto della flessibilità deve corrispondere alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle necessità dell'utenza.
4. Il ritardo sull'orario di ingresso non deve avere carattere abitudinario e va recuperato in base alle esigenze di servizio, in giornata o in settimana, o massimo entro il mese in cui si è maturato
5. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con il Registro, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa., fino all'installazione del marcatempo elettronico per il quale si provvederà a deliberare apposito regolamento
6. Le ore eccedenti possono essere trasformate in recuperi solo in caso di espressa richiesta del personale.
7. Il riepilogo dei crediti e/o dei debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà predisposto dal DSGA mensilmente.
8. I riposi compensativi, maturati dai collaboratori scolastici, dovranno essere usufruiti di norma durante il periodo di sospensione dell'attività didattica; quelli maturati dal personale amministrativo, saranno usufruiti compatibilmente alle esigenze di servizio;
9. Per quanto attiene ai benefici di cui all'art. 33 comma 3 (assistenza parenti e affini fino al terzo grado) della L.104/92, l'istanza deve essere presentata con idoneo piano mensile, e , in ogni caso, con congruo anticipo, salvo casi imprevisti.
10. Nelle giornate di sospensione delle attività didattiche, il personale ATA e i collaboratori scolastici possono essere utilizzati nella sede centrale e/o anche in altra sede, per esigenze di servizio particolari.



Art. 34 - Flessibilità ad accogliere esigenze familiari

In base all'Art.22 comma 4, lettera C6, il D.S.G.A definirà le modalità, per consentire un'articolazione flessibile dell'orario individuale settimanale di lavoro, con possibilità di posticipare l'orario di inizio oppure di anticipare l'orario di uscita oppure ancora di avvalersi di entrambe le facoltà, per accogliere esigenze familiari, opportunamente individuate e documentate in base ai seguenti criteri:

1. legge 104;
2. figli di età inferiore agli 8 anni;
3. distanza dal luogo di residenza;
4. altre esigenze familiari documentate.

ART. 35 - Prestazioni aggiuntive

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, anche oltre l'orario d'obbligo, previa acquisita disponibilità.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   a. disponibilità espressa dal personale;
   c. personale in servizio presso la Sede in cui si svolge l'attività specifica;
   d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 35 - Partecipazione del personale ATA ai lavori di Commissioni e Comitati

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 c. 3 del CCNL 2016/18, designa, anche sulla base delle proposte formulate nello specifico incontro all'inizio dell'anno scolastico per la proposta di Piano delle Attività, tra il DSGA ed il personale ATA, il personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni e dei comitati per:

- le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
- l'assistenza agli alunni con disabilità;
- la sicurezza;
- la gestione del protocollo di intervento per il contenimento del contagio da Covid-19;
- l'elaborazione del PEI (art. 7, comma 2 lettera a) del d.lgs n. 66/2017

TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36 - Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate, quando impegnati nelle attività di particolari laboratori (chimica, meccanica)

3. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lgs 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 37 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA PER IL CONTENIMENTO DA CONTAGIO COVID-19 – trattamento lavoratori fragili - DDI/DAD - SMART WORKING

Rispetto a tale punto, tenuto conto che per l'anno scolastico 2020/2021 va necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell'emergenza Covid-19 così come emanata dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS) e le Ordinanze regionali e nazionali di seguito citate

- "Piano scuola 2020-2021 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione - 26/06/2020
- alle "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico" – CTS - 28/05/2020 e 22/6/2020
- "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19"
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" - 21/08/2020
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), che ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO.

  - Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018
  - la Convenzione tra il Ministero dell'Istruzione-Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020;
  - Verbale n. 82 del CTS del 28/05/2020 in cui si indicano le prime modalità di ripresa delle attività didattiche dell'a.s.2020/2021
  - Documento tecnico scientifico del CTS 630-2020/0036225 del 23/06/2020 in cui si puntualizzano le misure di sistema, organizzative,e di prevenzione e protezione
  - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'a.s.2020/2021 prot. n.39 del 26/06/2020 del MI
  - Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid -19 del MI prot. n. 1403 del 6/08/2020
  - Considerato che dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.
  - CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti , genitori, stakeholders in generale) per consentire i necessari ed indifferibili accessi, nel pieno rispetto del principio di precauzione, di buon senso e di prudenza;

Vista la Nota 4134 del 21/08/2020 del MI relativamente alle responsabilità del dirigente scolastico
Vista l'integrazione al DVR prot. 2309 A/02 del 15/09/2020, il dirigente ha

- sintetizzato nel Piano operativo di cui al prot. N. 2509 del 28/09/2020 le disposizioni per garantire la ripresa delle attività didattiche in presenza in sicurezza rivolta ai docenti, agli alunni, alle famiglie e al personale ATA, nonché indicato nella Direttiva al DSGA la necessità di garantire la puntuale osservanza da parte del personale ATA di tutte le disposizioni del dirigente e degli organi ministeriali, regionali e sanitari relativamente alla gestione dei Protocolli operativi per la ripresa delle attività didattiche in

presenza, con idonee forme di gestione di eventuali casi Covid-19, garantendo altresì la prevista sicurezza, i DPI ai docenti e al personale ATA come previsto dalle normative emanate sul tema.

- In materia di lavoratori fragili la dirigente ha assicurato la necessaria informativa relativa alle procedure da adottare, recependo i giudizi del medico competente e provvedendo alle conseguenti azioni di sua competenza.
- A seguito dell'emanazione della L.126 del 13/10/2020 si è proceduto a fornire ulteriore informativa sul sito della scuola relativa alle modalità di trattamento economico, se rientranti o meno, i lavoratori cd fragili nell'art 26 comma 1bis del DL104/2020 convertito in L.126/2020 (malattia equiparata a ricovero ospedaliero che non da luogo a decurtazione e a computo nel comporto del periodo massimo di malattia fruibile dal dipendente) oppure se rientranti nella Nota ministeriale n. 1585 del 11/09/2020 per cui si viene collocati in malattia d'ufficio con computo nel comporto e senza decurtazione solo per i primi dieci giorni (CCNL 2006/2009)

In materia di Smart working, considerato il D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020, il DPCM del 3 novembre 2020 e le conseguenti ordinanze regionali e sindacali, la dirigente scolastica ha provveduto ad integrare la direttiva al DSGA e provvederà in caso di ulteriori restrizioni a successive integrazioni finalizzate ad organizzare i servizi nell'ottica della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, tenendo conto dei lavoratori che viaggiano, della riduzione del personale in servizio in presenza fino al 50%, della distribuzione del personale collaboratore scolastico su piani diversi, in plessi diversi, per gli amministrativi e gli assistenti tecnici prevede l'allocazione di una persona per stanza, assicurando, nei casi in cui non sia possibile l'espletamento dei servizi in modalità agile, il ricorso alla turnazione mattina/pomeriggio evitando la presenza contestuale di più persone.

In situazioni di peggioramento delle condizioni di contagiosità (dichiarazione di "zona rossa") la dirigente scolastica ha richiesto il confronto con la RSU nell'apposito incontro tenutosi in data 16/11/2020 per la definizione dei criteri con cui avviare l'eventuale collocazione in lavoro agile o in turnazioni mattina/pomeriggio al fine di assicurare i servizi considerati indifferibili.

I criteri scaturiti dal confronto sono i seguenti:

dichiarazione da parte di ogni AA di connettività e di idonea strumentazione per l'espletamento del lavoro in modalità agile

dichiarazione di poter portare a termine gli obiettivi assegnati dal DSGA sentito il DS in considerazione delle scadenze e degli adempimenti indifferibili (pensioni – ricostruzioni di carriera –

alternanza SW/presenza al 50% del numero di persone presenti in ufficio con distribuzione su mattina/pomeriggio per garantire l'espletamento dei servizi connessi con le scadenze più urgenti.

Quanto sopra è il risultato dell'analisi della seguente normativa di cui si da informativa alla RSU:

- DPCM del 3/11/2020 che testualmente recita "agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5 che dispone "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione degli orari di ingresso e di uscita del personale"
- art. 3 comma 4 lettera i del DPCM che per le zone cd"rosse" dispone , (per i collaboratori scolastici e Assistenti tecnici, ndr) "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza
- Analizzata la situazione amministrativa contingente della scuola che può attraversare nel corso dell'anno scolastico situazioni di emergenza epidemiologica mentre è impegnata su più fronti con scadenze imminenti, come accaduto nel corrente mese di novembre 2020, quando si è resa necessaria l'informativa aggiuntiva in considerazione delle seguenti scadenze: contrattazione integrativa di istituto la cui scadenza è prevista il 30 novembre di ogni anno, pagamenti e istruttoria mandati per approvazione variazioni di bilancio entro il 30 novembre, istruttoria e predisposizione atti per istanze quiescenze da concludersi entro il 7 dicembre, scadenze connesse alle Ricostruzioni di carriera e acquisizione di nuove istanze di R.C. entro il 31 dicembre 2020, istruttoria azioni preordinate agli Open day e alle attività di orientamento telematico (se ancora non possibile in presenza per le date previste di dicembre) in entrata e in uscita,
- Considerata l'attivazione di laboratori e attività in presenza per tre giorni a settimana per gli alunni D.A. che ne hanno fatto richiesta come previsto dal Gruppo di lavoro per l'inclusione in attuazione da quanto disposto dal DPCM del 3 novembre e dalle OO.RR della Campania,compresa l'O.R: n. 90 del 15/11/2020.

- In materia di DDI o di DAD la dirigente ha provveduto a far approvare il Piano di didattica digitale integrata dal collegio docenti prevedendo un'alternanza di ore sincrone/asincrone strutturate in maniera tale da assicurare il previsto riposo per evitare sovraesposizione ai terminali sia agli studenti che ai docenti con l'organizzazione di un'unità di lezione da 45 minuti sincroni e 15 asincroni e pause da 15 minuti ogni due unità consecutive da 45', assicurando così la pausa di 15' ogni 90' di esposizione e garantendo l'attività didattica di 60' per alunni e docenti tra attività sincrono e asincrono, senza alcuna restituzione di minuti da parte dei docenti che dovranno soltanto riportare nel RE le ore svolte in sincrono e quelle svolte in modalità asincrona, con set di materiali pubblicati sulla bacheca di Classroom e del RE (a mo' di unica rendicontazione richiesta). E' garantito il rispetto di almeno 20 ore settimanali di attività sincrona come previsto dalle linee guida nazionali sulla DDI, adottate con proprio regolamento dalla scuola. Tale modalità è adottata in caso di attività didattica mista (25% degli studenti a scuola e 75% a casa per ovvia necessità di far coincidere il susseguirsi delle lezioni per i docenti che abbiano classi a scuola ed altre a casa)
- Sono svolte per 60minuti la terza ora e la quinta ora in presenza (per ovvi motivi di vigilanza sulle classi in presenza, mentre quelle in DAD svolgono la pausa dei 15 minuti con disconnessione) : questo ovviamente solo nei casi di DDI (25% in presenza e 75% a casa)
- I docenti che terminato il loro orario relativo alle classi in presenza abbiano classi in DAD sceglieranno autonomamente se svolgere la lezione da scuola o rientrare e svolgerla dalla propria abitazione (avendo i tempi di rientro) registrando la propria presenza a scuola nel registro degli accessi previsto per la sicurezza e per il Covid-19
- E' stato altresì adottato il regolamento della DAD dal collegio dei docenti, con approvazione da parte del consiglio di istituto, finalizzato a garantire diritto allo studio per gli studenti e diritto alla disconnessione, privacy con idonea piattaforma con accesso con credenziali personalizzate e svolgimento totale del proprio orario di servizio da remoto distribuito tra modalità sincrona e asincrona registrata nel Registro elettronico, senza ulteriori aggravi, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla bozza di Contratto per la DAD/DDI.
- L'attività in DAD è svolta da remoto salvo diversa richiesta espressamente motivata da parte dei docenti
- E' garantita l'attività in presenza per gli studenti diversamente abili secondo un piano di 3 giorni a settimana per 3 ore deliberato dal Gruppo di lavoro per l'inclusione di istituto e su richiesta scritta dei genitori.

Art. 38 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti;
- ✓ elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- ✓ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- ✓ pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
- ✓ E' stata svolta la formazione obbligatoria nell'ambito delle 40 ore per i docenti e in orario di servizio per il personale ATA

39 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
2. E' affisso ad ogni plesso l'organigramma delle figure sensibili designate e formate.
3. E' stato individuato un RSPP esterno ed è stato individuato il Medico competente.

Art. 40 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute. Al documento sono allegati i piani di evacuazione di ogni plesso.

Art. 41 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipatiti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, documentando nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 42 - Uso video-terminali

1. Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.
2. Nel corso della giornata lavorativa, si osserverà una pausa ogni due ore di esposizione al video terminale.
3. Gli stessi principi sono applicati per i docenti in DDI/DAD e per gli studenti con pause di 15 minuti ogni 90' di lezione (ogni lezione è di 45' sincroni e 15 asincroni)

Art. 43 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 44 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 45 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D.L.vo 81/08)

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
3. 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 e protezione o dal suo sostituto;
4. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla

designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
7. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D,Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
8. 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;
9. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.
10. La RSU conferma la nomina del prof. Vincenzo Napolitano quale RLS, unico docente già in possesso anche della formazione e che sarà aggiornato come previsto dalla normativa vigente.

TITOLO OTTAVO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 46 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021. è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti: risorsa in economia del 2019/2020
   d. 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. 47 – Fondi finalizzati

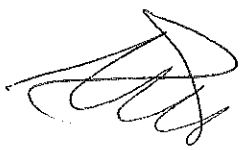
1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi non contrattabili sono pari a:

€ 28.261.72(fondi per i PON già autorizzati) + fondi per PON che saranno autorizzati come da Piani di spesa approvati;

a) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 972.80

b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.296.61;

c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2305.20;



d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 491.19;

e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti €2664.22

f) per la formazione del personale nulla

g) quota spettante al DSGA € 4.290

h) quota spettante al sostituto del DSGA € 249.68

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 48– 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 l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale, in rapporto agli obiettivi di processo previsti dal Piano di miglioramento e nell'ottica di colmare le priorità rilevate nel RAV, nonché per attività rivolte al coordinamento e al supporto organizzativo, alla gestione della complessità, all'inclusione e all'accoglienza e all'innovazione didattica e digitale

Art. 49 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

Ai sensi dell'art.45 comma1 del Dlgs n.165/2001, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari si individuano i seguenti criteri:

- ✓ disponibilità ad accogliere progettazioni in orario aggiuntivo;
- ✓ principio di rotazione;
- ✓ competenze disciplinari specifiche.
- ✓ Curriculum vitae coerente con gli obiettivi del progetto

Art. 50 – Funzioni strumentali al PTOF

Si terrà conto nelle assegnazioni delle indicazioni dei criteri di attribuzione stabiliti al primo collegio. Le funzioni individuate sono sei . L'importo assegnato sarà distribuito dividendolo equamente per n. 6 (SEI) funzioni.

Art. 51 – Stanziamenti

Le risorse sono finalizzate alla retribuzione delle attività aggiuntive e/o intensive effettivamente svolte dal personale, inserite nel Piano delle attività di attuazione del POF deliberato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, nonché quelle comprese nel Piano delle attività del personale ATA.

Il corrispettivo orario è il seguente:

- ✓ attività di insegnamento € 35,00
- ✓ corsi di recupero € 50,00;
- ✓ attività funzionali all'insegnamento € 17,50;
- ✓ attività aggiuntive personale ATA: assistenti € 14,50 - per i collaboratori scolastici € 12,50.

Art. 52– Conferimento degli incarichi attività aggiuntive

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

Per quanto riguarda i percorsi di recupero del debito formativo saranno utilizzati i criteri previsti dal Collegio Docenti e precisamente:

In mancanza di conferimento a docenti della stessa classe per indisponibilità;

- ✓ conferimento a docenti se non della stessa classe, della stessa classe di concorso e nell'ambito dello stesso indirizzo;

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e delle ore svolte.

Art. 53 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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, nei termini di un'ora giornaliera.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, a richiesta, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi giornalieri.

Art. 54 – Incarichi specifici di cui alla lettera b) comma 1 dell'Art. 47

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Gli incarichi specifici vengono attribuiti al Personale ATA non beneficiario dell'art.7 del CCNL 2007.

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

- ✓ Disponibilità degli interessati
- ✓ Anzianità di servizio.

Art. 55 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (L..160/2019)

Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale scolastico così come previsto dalla Legge di stabilità 2020 n. 160 del 2019, è distribuito dal dirigente scolastico nelle voci del FIS (docenti e ATA) in base ai seguenti criteri:

Personale ATA : intensificazione in particolari azioni volte al miglioramento dell'immagine dell'istituzione scolastica, della cura degli studenti in termini di vigilanza e accortezza, della gestione dei principi di sicurezza, di buon andamento e di interesse della PA, innovazione digitale e supporto alla diffusione del CAD e della dematerializzazione

Personale docente: impegno connesso alle azioni di miglioramento previste dal Piano di miglioramento e in generale dal SNV, coordinamento e supporto all'organizzazione, innovazione didattica e metodologica, inclusione e accoglienza con iniziative connesse ai bisogni educativi speciali, innovazione didattica e digitale, supporto alla diffusione della digitalizzazione.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale

scolastico per l'a.s. 2020/2021 sono pari a, € 12.999.02 ripartite nel FIS al 30% nel FIS del personale ATA e 70% nel Fis dei docenti,

Art. 56- Criteri selezione soggetti operativi dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

I P.C.T.O. sono realizzati utilizzando varie modalità operative, con differenziazioni relative agli indirizzi di studio, ma soggetti tutti all'approvazione del collegio dei docenti.

I tutor saranno individuati dai consigli di classe, dopo la fase di orientamento nella quale gli studenti avranno scelto il percorso da seguire.

Per ogni allievo verrà stipulato apposito patto formativo, sia che il percorso sia sviluppato interamente dall'Istituzione scolastica o realizzato con partenariati esterni. Per i percorsi realizzati tramite Misure PON o POR FSE, la scuola produrrà specifici bandi per la selezione degli studenti, dei tutor interni mentre sarà compito dell'ente partner individuare il tutor aziendale in funzione degli obiettivi del progetto.

Sono ritenuti percorsi di PCTO, per i quali svolgono ruolo di tutor interno i docenti accompagnatori, le seguenti attività inserite nel PTOF e approvate dal collegio dei docenti:

- Stage formativi all'estero tramite scambi culturali:
- ✓ Percorsi formativi circa la sicurezza sui luoghi di lavoro
- ✓ Percorsi di tirocinio formativo aziendale

I tutor sono individuati dai Consigli di classe, secondo i seguenti criteri:

- ✓ disponibilità;
- ✓ coerenza con il settore disciplinare interessato prioritariamente
- ✓ disponibilità alla progettazione e alla rendicontazione del percorso unitamente al tutor aziendale in ottica di sviluppo delle competenze chiave e trasversali
- ✓ rotazione tra i richiedenti a parità di requisiti

La presente parte del contratto è considerata valida per un triennio scolastico e si intende tacitamente rinnovata per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 tranne che non ci sia da una delle parti la richiesta di rivisitarla o tranne che per insorgenza di innovazioni normative.

PARTE SECONDA

(aggiornabile per ogni anno scolastico)

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1, DEL D.LGS. n.165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI COMUNITARI

Ritenuto che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa, le parti convengono su quanto di seguito articolato:

Art.57- Campo di applicazione

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Art.58 - Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di Contrattazione Decentrata d'Istituto relativamente ai criteri e all'impiego per la distribuzione delle risorse finanziarie riferite al MOF a.s. 2020/21 ed ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2021, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto, per la parte economica, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3. Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede a trasmettere ai revisori dei conti l'intera documentazione per la prevista certificazione.

Art.59 -Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le attività aggiuntive rispetto al curricolo ordinamentale sono progettate e realizzate nella misura permessa dalle risorse disponibili.

2. Le risorse sono ripartite secondo criteri di equità e proporzionalmente al carico di lavoro svolto sia dal personale docente che dal personale ATA; coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che accrescano l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica, previa disponibilità espressa, 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
4. Sono riconosciute, nei limiti delle risorse disponibili, le attività e i progetti volti al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti e in assemblea ATA e oggetto di programmazione annuale approvata dal Consiglio di Istituto.
5. Le risorse finanziarie che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate previa indicazione, da parte del collegio dei docenti, dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:
    a. retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione delle attività e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
    b. retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione di attività progettuali.
    c. Le risorse provenienti da progetti PON /POR autorizzati saranno assegnate ai docenti che a seguito di bandi interni, sulla base dei criteri fissati dai competenti organi collegiali, saranno individuati assegnatari delle attività.

Art.60 - Composizione Generale BUDGET dell'istituzione scolastica

Il budget relativo al MOF a.s 2020/21, comprensivo del FIS a.s. 2020/21, delle economie da cedolino unico a.s.2019/20 nonché ulteriori risorse assegnate, è determinato dai seguenti parametri:

Numero punti di erogazione	**5**
Numero addetti in O.D.: Secondaria 2° grado	**108**
Numero Addetti in O.D.: A.T.A.	**25**
Numero posti totali	**133**
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educaz. fisica)	**50**
Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2020/21	**Lordo Dipendente**
Totale Finanziamento F.I.S. - A.S. 2020/21	€ 69.394,63
Fondo valorizzazione	€ 16.201,82
Economia FIS A.S. 2019/20	€ 15.249,56
TOTALE DISP. - A.S. 2020/21	€ 100.846,01
Indennità di Direzione al DSGA	- € 4.740,00

Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	- € 544.95
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2020/21	€ 95.561,06
Docenti	€ 66.892,74
ATA	€ 28.668,32
FUNZIONI STRUMENTALI	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	€ 4.972,21
Economia A.S. 2019/20	€ ----------
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/21 **Le funzioni sono 6 e la somma viene ripartita in sei parti uguali**	**€ 4.972,21**

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	**€ 2.739,83**
Economia A.S. 2019/20	€ ----------
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019/2020	**€ 2.739,83**
ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI	**Lordo Dip.**
Finanziamento A.S. 2020/21	€ 3.913,88
Economia A.S. 2019/20 **(confluita nel FIS)**	€ 3.224,56
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI A.S. 2020/21	**€3.913,88**
AREE A RISCHIO	**Lordo Dip.**
Finanziamento a.s. 2020/21	€ 702,13
Economia A.S. 2019/2020	€ 2.326,46
TOTALE	€ 3.028,59
ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA	**Lordo Dip.**

Finanziamento (Parametro € 91,52 x48 classi)	€ 3.223,44
Economia A.S. 2019/20 (**confluita nel FIS**)	€ 2.926,28
TOTALE ATT. COMPL. ED. FISICA A.S. 2019/20	**€ 3.223,44**
CORSI DI RECUPERO NON DA FIS	**Lordo Dip.**
Finanziamento 2020/21	€ ----------
Economia A.S. 2019/20	€928,24
TOTALE	**928,24**

FONDI PCTO	**ASSEGNAZIONE**
Finanziamento A.S. 2020/21	€ 11.739,46
Economia A.S. 2019/20	----------
TOTALE DISPONIBILITÀ	€ 11.739,46

➢ **RISORSE PON 2014/20**	**ASSEGNAZIONE**
Programma "Per la Scuola"	Euro 57.294,72

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art.61– Finalizzazione del salario accessorio

2. 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.62– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e compensi da non porre a carico del FIS.

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono ripartite tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica 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.
1. A tal fine sono utilizzati:
a) per le attività da retribuire al personale docente € **71.198,33** (fondo costituito da € 66.892,74 - 70% FIS + € 4.305,59 - quota parte (70%) dall' economia a.s.2019/20 ore eccedenti- pratica sportiva);
b) **Euro 30.513,57** per le attività da retribuire il personale ATA (fondo costituito da **€ 28.668,32** -30% FIS + quota parte 30% 1845,25 economie anno precedente su ore eccedenti- pratica sportiva).
2. L'indennità di direzione al DSGA è pari ad euro € 4.740,00, mentre l'indennità di direzione al sostituto del DSGA è pari ad euro € 544,95.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
5. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.
6. Per l'anno scolastico in corso sono attivati i progetti: Scuola di Comunità, Scuola Viva IV annualità e previsti i progetti - FSEPON-CA-2019-20 TECNOFACTORY – 10.2.5B-FSEPON-CA-2019-1 5BIG Data.- smart class 10.8.6A-FESRPON-CA-2020-823- Ripartenza 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-264 - 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-568 Competenze di base tra scuola e territorio-10.2.5A-FSEPON-CA-2019-385 A scuola di imprenditoria - Teatro e Street Art insieme per l'inclusione 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-573-
7. Per l'anno scolastico 2020/21, inoltre, sono stati previsti all'interno del PTOF progetti finanziati di PCTO finanziato dal MIUR, di cui si portano a contrattazione gli importi specificati negli articoli successivi.

Art.63- 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, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze ,ma tali attività saranno rendicontate con appositi verbali dai Referenti delle attività e con compilazione finale della Rendicontazione comprensiva del Report in autocertificazione delle ore svolte e della Relazione quali/quantitativa rispetto ai risultati percentualmente ottenuti di miglioramento.

Art. 64 - Funzioni Strumentali

Alle funzioni strumentali, il cui compenso sarà ripartito in maniera uguale tra (n.6) funzioni individuate dal Collegio dei docenti, è assegnata la somma di euro **€ 4.972,21 (LD).**

1. S'intende che il corrispettivo economico avverrà solo a seguito di verifica delle attività svolte, con relazione esaustiva e dettagliata di ogni azione messa in campo e dei risultati di miglioramento ottenuti, a nome di ciascuna funzione.
2. L'importo sarà suddiviso in maniera uguale tra le diverse funzioni attribuite.
3. L'importo pro capite sarà retribuito in misura proporzionale allo svolgimento dell'incarico in caso di assenze prolungate.

Art. 65- Ore Eccedenti

a) Le ore effettivamente prestate per le sostituzioni brevi di colleghi assenti, dopo aver utilizzato eventuali disponibilità residue, recuperi di permessi brevi, saranno retribuite come ore eccedenti.
b) Il budget per l'a.s.2020/21 per compensare i docenti per le sostituzioni dei colleghi assenti è pari ad **euro 3.913,88.**

Art.66 - Attività da riconoscere con il fondo d'istituto

1. Sulla scorta delle indicazioni nel merito fornite dagli OO.CC. nell'ambito del PTOF, sono previsti compensi:
a. Corsi di recupero per debiti formativi;
b. Collaboratori del dirigente scolastico;

c. Coordinatori di sedi, di dipartimento, di classe;
d. Referenti attività deliberate dagli organi collegiali;
e. Attività didattica di ricerca e sperimentazione in aula;
f. Attività funzionali di non insegnamento connesse alla realizzazione del PTOF;
g. Attività funzionali di insegnamento (in presenza di risorsa economica sufficiente e purchè non ascrivibile a progetti già finanziati che consentano il conseguimento degli obiettivi previsti dal PTOF).
h. Altro deliberato dal collegio dei docenti

Art. 67- Compensi per i collaboratori del dirigente scolastico

1. Il compenso per il collaboratore del dirigente è attribuito a due unità individuate, in maniera uguale tra i due, alle quali sono affidati compiti di collaborazione nelle attività di gestione e coordinamento connesse alla progettazione e realizzazione del PTOF nonché alla sostituzione del DS in caso di assenza dal servizio fino a tutto il 31/08/2021, con delega alla firma.

Art.68- Attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso spettante all'istituzione scolastica per l'attività di avviamento alla pratica sportiva, di cui all'art 87 del CCNL di comparto, sarà riconosciuto ai docenti dichiaratisi disponibili allo svolgimento delle attività. L'importo, calcolato su 49 classi in organico di diritto, è di euro € **3.223,44 (LD).**
2. Al referente sono assegnate 25 h per l'organizzazione delle attività, la gestione della piattaforma dedicata e la rendicontazione finale;
3. 15 h per ogni docente (n.4) impegnato nella attuazione del GSS e delle attività del CSS.
4. S'intende che il corrispettivo economico avverrà solo a seguito delle attività svolte e documentate.
5. Ai sensi dell'art 40 del CCNL 2018, comma 6, si concorda di utilizzare l'economia pari ad € **2926,28** per le finalizzazioni di cui alle seguenti lettere:
    a. incremento fondo contrattabile per retribuire il personale docente per **euro** € 2.048,40
    b. Incremento fondo contrattabile personale ATA per **euro** € 877,88.

Art.68 – Ulteriori risorse

1. Saranno compensate le attività svolte nell'ambito dei progetti Scuola di Comunità, Scuola Viva IV annualità e previsti i progetti FSEPON-CA-2019-20 TECNOFACTORY – 10.2.5B-FSEPON-CA-2019-1 5BIG Data.- smart class 10.8.6A-FESRPON-CA-2020-823- Ripartenza 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-264 -10.2.2A-FSEPON-CA-2019-568 Competenze di base tra scuola e territorio-10.2.5A-FSEPON-CA-2019-385 A scuola di imprenditoria - Teatro e Street Art insieme per l'inclusione 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-573-
2. Le risorse umane (esperti, figure di piano, personale ATA) sono reperite mediante delibere degli Organi collegiali oppure tramite avvisi interni o esterni, ove non si dovessero individuare le professionalità richieste all'interno dell'istituzione scolastica.
3. Gli importi per i compensi **"Scuola Viva"** sono parametrati ad euro 30,00 all'ora per gli esperti, a 17,50 euro per i tutor e a 17,50 per le altre figure; personale ATA importi orari come da CCNL.
4. I fondi per far fronte alle attività di **PCTO** per il corrente anno saranno utilizzati per:
    1. compensi risorse umane interne;
    2. rimborsi per particolari settori
    3. acquisto dei servizi di trasporto per stage o le visite guidate predisposte;
    4. materiale didattico;
    5. materiale di cancelleria.
5. Le risorse destinate alle figure di coordinamento e di tutoraggio saranno attribuite in misura proporzionale al numero e delle classi delle ore PCTO.
6. I criteri per l'individuazione dei tutor interni sono: disponibilità del docente del Consiglio di classe; rotazione, coerenza con la disciplina insegnata, expertise nel settore richiesto, capacità progettuale unitamente al tutor esterno in termini di promozione e sviluppo delle competenze chiave e trasversali

7. I fondi relativi all'**area a rischio,** pari ad euro **€ 3.028,59** (comprensivi dell'economia anno precedente), sono finalizzati al recupero e a percorsi per il consolidamento delle competenze di base, per contrastare la dispersione e la mortalità scolastica.

Art. 69 – Finalizzazione FIS

1. Al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli precedenti per l'utilizzo delle risorse, sulla base delle attività programmate e deliberate dai competenti organi collegiali, considerato il budget disponibile, si concorda di retribuire le seguenti attività, di cui all'art. 88 del CCNL 2007, così come nella seguente tabella:

Articolato CCNL	Finalizzazioni	ore	IMPORTO
Art.88, co2/a	**Impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.**	**200**	**3.500,00**
1 doc	➢ Impegno connesso all'organizzazione delle attività E.twinning	15	262,50
4 doc	➢ Olimpiadi di Matematica, Statistica e Fisica , informatica, chimica	80	1.400,00
1 doc	➢ Festival filosofia	15	262,50
1 doc	➢ concorso nazionale "Romanae disputationes"	30	525,00
2 doc	➢ Certificazioni latino e olimpiadi lingue classiche, certamina e concorsi prosa e poesia italiana	40	700,00
1 doc	➢ Competenze economico aziendali "Piazza Affari"	20	350,00
Art.88co 2/c	**Attività aggiuntive d'insegnamento**		**5.650,00**
	➢ Corsi di recupero intermedi e finali	**50**	**2.500,00**
	➢ Progetto inglese Cambridge	**60**	**2.100,00**
	➢ Progetto spagnolo	**30**	**1.050,00**
Art.88 co 2/d	**Attività funzionali all'insegnamento**	**160**	**2.800,00**
2 doc	➢ Impegni per le attività connesse al "Lombardi communication"	50	875,00
3 doc	➢ Gruppo lavoro ufficio stampa	30	525,00
3 doc	➢ Referente Erasmus	30	525,00
1 doc	➢ Referente Cambridge	30	525,00
1 doc	➢ Referente rete nazionale TAM	20	350,00
Art.88 co 2/f	**Collaboratori del Dirigente scolastico**		
	I e II collaboratore	**250**	**4.375,00**
Art.88 co 2/k	**Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.**	**3205**	**54.512,50**
4 doc	➢ Coordinatori di sede	290	5.075,00
6 doc	➢ Coordinatori Dipartimenti	60	1.050,00
38 doc	➢ Coordinatori di classe	1330	23.275,00
9 doc	➢ Coordinatori di classe (quinte)	450	6.300,00
3 doc	➢ Coordinatori serale	30	525,00
1 doc	➢ Referente ed. civica	20	350,00
4 doc	➢ Coordinatori ed. civica	40	700,00
1 doc	➢ Responsabile laboratori e coordinamento didattico IPIA	35	612,50
8 doc	➢ N.I.V./ G.M.	160	2.800,00
8 doc	➢ Team innovazione digitale	140	2.450,00
1 doc	➢ Animatore digitale	100	1.750,00
11 doc	➢ Continuità e orientamento	110	1.925,00
2 doc	➢ Inclusione	50	875,00

9 doc	➢ Eventi e comunicazioni territorio	90	1.575,00
1 doc	➢ Referente notte liceo classico	20	350,00
1 doc	➢ Referente piano lauree scientifiche	10	175,00
1 doc	➢ Referente grafica	40	700,00
1 doc	➢ REF CLIL	10	175,00
1 doc	➢ Referente covid	90	1.575,00
2 doc	➢ Sostituti Referente covid	30	525,00
5 doc	➢ Progetto di innovazione digitale e implementazione laboratori	100	1750
	IMPEGNATO		**70.837,50**

Art. 70 – Finalizzazione fondi PCTO

Finalizzazioni	IMPORTI
Attività docenti interni - spese viaggi- consulenze per stage	11.749,36
TOTALE IMPEGNATO DOC	11.749.36

Art. 71 - PERSONALE ATA

1. Il fondo del personale ATA è ripartito tra i diversi profili in modo che ai collaboratori scolastici ed agli assistenti amministrativi sia assicurato un numero di ore funzionali allo svolgimento delle attività programmate.
2. Al personale impegnato durante il normale orario di lavoro in attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (attività su posti vacanti in attesa di nomina, sostituzione del personale assente, smaltimento lavori arretrati o imprevisti, ecc.) è assegnato un compenso per intensificazione come da tabella.
3. Le attività aggiuntive prestate in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite con compenso orario.
4. Il lavoratore può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato.
5. Ove l'incarico non venisse accettato dal dipendente, si procederà a distribuire l'attività al personale resosi disponibile.

Art.72- POSIZIONI ECONOMICHE

1. Il personale ATA, in servizio presso questa istituzione scolastica, destinatario delle posizioni economiche, acquisite a seguito di superamento dei corsi di formazione, è pari a 3 unità del profilo di Ass. Amm.vo e n. 7 unità del profilo di Coll. Scolastico e n.3 unità di Ass. Tecnico.
2. Saranno pertanto assegnati n. 5 incarichi specifici con impegno di euro 2.739,83 (LD)+522,17 prelevato dal merito quota ATA.

ATTIVITA'	N. ADDETTI	COMPENSO LD
Assistente amministrativo: supporto sostituzioni.	1	770,00
Assistente amministrativo: supporto PCTO	1	770,00
Assistente amministrativo: magazzino e giacenze.	1	770,00
Collaboratore scolastico	1	476,00

Attività interfaccia alla didattica e utilizzo fotocopiatrice		
Collaboratore scolastico Compiti legati all'assistenza alla persona diversabile	1	476,00
Totale		**3.262,00**

Art.73- POSIZIONI ECONOMICHE

1. Il fondo d'Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggiore impegno professionale, sono finalizzati a:

a. Valorizzare e sviluppare ai fini dell'efficienza organizzative e le risorse umane disponibili;
b. Migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi generali e amm.vi;

Gli obiettivi sono:

- Promuovere l'elaborazione e l'attuazione di attività volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali;
- Garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.
- Incentivare attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione degli uffici e dei servizi.
- Retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare.
- Realizzare forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.

Art. 74 - Individuazione delle attività e determinazione delle risorse necessarie

contrattabile **30.513,57**

Di cui € 522,17 destinate all'Incremento degli incarichi specifici per i CS (caolcolo in percentuale degli importi delle posizioni economiche)

1. Per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati, si seguirà la seguente utilizzazione del budget assegnato per "Fondo d'Istituto, limitatamente alla retribuzione accessoria del personale ATA.

PROFILO	FINALIZZAZIONE	COMPENSI	IMPORTO
Amministrativi Art.88 comma 2/e	Intensificazione ✓ Sost. Colleghi assenti (1 ora ogni 6 ore di assenza del collega) secondo turnazione interna all'ufficio	60 h	870,00
	Intensificazione ✓ Maggior carico di lavoro, per attività connesse alla gestione delle nomine, contratti, attività di rilevazione statistiche e tecnologiche, invalsi esami di stato, passweb, ricostruzione di carriera, registro elettronico, responsabilità procedimento, elettorale, graduatorie	400 h	5.800,00

	Innovazione tecnologica e supporto alla diffusione della digitalizzazione : Segreteria digitale, registro elettronico	100	1.450,00
	Prestazioni aggiuntive ✓ Attività connesse al PTOF: coordinamento nomine progetti, attività extracurriculari del POF, elenchi alunni, acquisti e distribuzione materiali, monitoraggi e archiviazione dati, contatti con esperti, contatti con fornitori, supporto al dirigente scolastico, supporto al DSGA	121	1754,50
Tecnici Art.88 comma 2/e	Intensificazione Manutenzione LIM classi e strumentazione tecnologica -4 unità	150	2.175,00
	Supporto didattica a distanza n.1.	100	1450,00
	Innovazione tecnologica e supporto alla diffusione della digitalizzazione	60	870,00
Ausiliari Art.88 comma 2/e	Intensificazione : pulizie straordinarie a seguito lavori igienizzazione - covid- - spazi esterni	280	4.771,58
	Sost. Colleghi assenti (1 ora ogni 6 ore di assenza del collega) a rotazione.	60	750,00
	Supporto alla vigilanza	90	1.125,00
	Reperibilità n. 2	60	750,00
	Piccola manutenzione (importo forfettario)- 4 unita		1.600,00
	Prestazioni aggiuntive ✓ Attività connesse al PTOF: turnazione, flessibilità, intensificazione.	508	6.350,00
	TOTALE FIS ATA IMPEGNATO		30.238,25

Art. 75 - Assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione del PTOF da parte degli organi collegiali competenti e dopo la contrattazione decentrata d'istituto, assegnerà gli incarichi ai Docenti e al personale ATA, con nomina formale.

2. Per l'attribuzione degli incarichi al personale (PTOF/ PON/PCTO Altro) verranno seguiti i seguenti criteri:

- Disponibilità
- competenze specifiche;
- anzianità di servizio;
- affidamento, per alcuni incarichi, su determinazione del D.S.

3. L'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive - attività aggiuntive, funzioni strumentali, incarichi ecc. - di cui al presente accordo dovrà essere effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:

a. delle delibere degli O.O.C.C. (Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto);
b. il tipo di attività;
c. il compenso orario o forfetario spettante a seconda del tipo di incarico conferito (d'insegnamento o di non insegnamento);
d. i compiti, gli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente all'incarico;
e. la modalità di certificazione degli impegni;
f. i criteri di valutazione;
g. i tempi di pagamento.

4. Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; su richiesta sarà fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica.

Art. 76- Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati al termine delle attività, entro il 31 agosto 2021, previa verifica dell'avvenuto espletamento, acquisizione dei registri, relazioni e documentazioni prodotte e dopo che il MIUR abbia caricato le risorse disponibili.

Art.77 - Informazione successiva

1. L'informativa successiva sarà resa entro il 31 agosto e sarà relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto Sarà fornita con l'allegazione di prospetti e allegati.

Art.78 -Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste si utilizzeranno le risorse del presente accordo previa nuova contrattazione.

Art. 79 -Verifica, monitoraggio

1 Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali modifiche, concordate, per intervenute variazioni dei parametri di calcolo.

2 Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

NORME FINALI

Art. 80 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, il pagamento dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente per le ore già svolte, provvedendo all'interruzione del prosieguo delle attività per incapienza del fondo.

Art.81– Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2021, compatibilmente con l'avvenuto caricamento da parte del MIUR delle risorse rese disponibili.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa MARIA PIROZZI

Il presente Contratto integrativo di Istituto è composto da 34 pagine numerate e firmate da tutti i trattanti.

Copia del presente Contratto Integrativo di Istituto viene consegnata a tutti i contraenti e inviato ai REVISORI DEI CONTI PER IL CONTROLLO DI LEGITTIMITA'.