



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085/9699052 – 085/9699776 fax: 085/960719

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.omnicomprensivocsangelo.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 16/12/2020 alle ore 16:00 nel locale LINK MEET dell'

https://meet.google.com/gvq-bwz-tie viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Lorella Romani

b) per la RSU d'Istituto i sig:

LAURA SALINI (CGIL)

ERNESTINA CARALLA (SNALS)

FRANCESCO MANHARELLA (TAS GILDA)

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL /

CISL SCUOLA /

UIL SCUOLA RUA /

GILDA – UNAMS /

SNALS-CONFALS FRANCESCO MANHARELLA (TAS GILDA)

COPIA CONFORME AL FILE

PDF ALLEGATO, FIRMATO

DIGITALMENTE DALLA DS IN

DATA 16.12.2020

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto OMNICOMPRESIVO di CITTÀ SANT'ANGELO e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Commissario ad Acta all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 3 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale, nell'atrio principale dell'edificio Spaventa;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
 - nella bacheca docenti del registro.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.



4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale, oltre 30 minuti quale tempo di percorrenza per raggiungere la sede di servizio.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.



2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 11:00 alle ore 13:00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n. 2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, 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 ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
 - c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.



6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, se prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.



2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: cambio sede di servizio.
2. Tale criterio potrà applicarsi nel caso in cui la necessaria presenza in servizio sia motivata da situazioni di necessità.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

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

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

VPZ

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal

DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero

Istruzione dell'11 settembre 2020);

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto

11. 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 di gestione dell'emergenza.]

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

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

	Primaria	SS1	SS2
ASPP	3	4	4
Preposti	16	21	27
Addetti primo soccorso	16	21	27
Addetti antincendio	16	21	27
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	8	10	10

all'esterno			
Responsabile emergenze	1	1	2
Responsabile area di raccolta	4	6	6
Referente Covid	1		
Nucleo Covid	7	4	4

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020/2021 il Responsabile SPP è il prof. Marco DI MICHELE.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020/2021 è il dott. Gianluca Li Vigni.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

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

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

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

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

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;



c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Carlo Cilli. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro il primo settembre dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art 27 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Lorella ROMANO. In ogni plesso è inoltre istituito un nucleo COVID come da comunicato inviato a settembre 2020 al referente AUSL COVID di Pescara.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.5 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.3 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.5 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.4 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei	Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.4 Collaboratori Scolastici	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali



rifiuti tossici		
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - alternanza scuola lavoro;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 23072 del 30/09/2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 128 unità di personale docente in organico di diritto;
- 32 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Le risorse assegnate con la suddetta nota sono le seguenti:

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	LORDO DIPENDENTE
Fondo istituzione scolastica	€ 61.143,76
Funzioni strumentali	€ 5.058,44

Incarichi specifici ATA	€ 3.538,95
Ore eccedenti	€ 4.274,69
Attività complementari di educazione fisica	€ 3.094,50
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.169,89
Turni notturni e festivi, convitti ed educandi	€ 0,00
Valorizzazione del personale scolastico	€ 17.275,90
TOTALE GENERALE	€ 95.556,13

TABELLA REPILOGATIVA RISORSE DISPONIBILI

Descrizione	Assegnazione	Economie	Totale
FIS	€ 61.143,76	€ 7.454,83	€ 68.598,59
Indennità DSGA	€ 5.550,00		
Indennità sostituzione DSGA	€ 533,72		
FIS netto			€ 62.214,87
Funzioni strumentali	€ 5.058,44	€ 373,00	€ 5.431,84
Incarichi specifici ATA	€ 3.538,95	€ 510,51	€ 4.049,46
Ore eccedenti	€ 4.274,69	€ 8.457,42	€ 12.732,11
Attività complementari di educazione fisica	€ 3.094,50	€ 5.366,06	€ 8.460,56
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.169,89	€ 1.785,32	€ 2.955,21
Turni notturni e festivi, convitti ed educandi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Valorizzazione del personale scolastico	€ 17.275,90	€ 0,00	€ 17.275,90
TOTALE LD			€ 113.420,39

Art. 31 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Classificazione	Titolo	(lordo dip.)
Organizzazione	QUALITÀ DEI PROCESSI E DEGLI APPRENDIMENTI	905.38
	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E CURRICOLO	905.38
	SICUREZZA, ALIMENTAZIONE,	905.38
		905.38
		905.38

	BENESSERE E SALUTE	
Programmazione	METODOLGIE DIDATTICHE	452.69
	INNOVATIVE, INDIVIDUALIZZATE E PERSONALIZZATE	452.69
TOTALE		5432.28



Art.32 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.550,00 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 533,72 (lordo dipendente).

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

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Si dispone quale **fondo di riserva l'0,5 %** della somma disponibile (€ 62514,87) consistente in € **312,60**.

Per il personale **docente e ATA** si riserva rispettivamente il **69,65 %** pari ad € **43541,59** ed il **29,85 %** pari ad € **18660,68**.

Le ore non utilizzate nei progetti o nelle attività possono essere ridistribuite nei confronti del personale docente e ata nel limite della compatibilità finanziaria prevista dal piano.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate: *80% ai docenti e 20% al personale ATA impegnato nei nuclei COVID e nel supporto alle offerte che concorrono a realizzare il PTOF 2020/2021.*

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Premesso che tutto il personale docente ed ATA concorre alla realizzazione dei progetti e delle attività aggiuntive intensive ed estensive, pur con le diverse professionalità e secondo il piano organizzativo delle attività medesime e la propria disponibilità, le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate prioritariamente per la retribuzione di:

- a) attività aggiuntive di non insegnamento effettivamente prestate dai docenti per funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico, per incarichi di coordinamento delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento con riferimento alla progettazione ed alla produzione di materiali utili per la didattica;
- b) ore aggiuntive d'insegnamento per attività e progetti sulla base delle esigenze espresse nel PTOF;
- c) altri incarichi e attività previsti nel PTOF;
- d) attività aggiuntive effettivamente prestate, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative del personale ATA, correlate al funzionamento generale dell'istituto; In relazione al precedente punto lettera a) e b) si rispetteranno le seguenti priorità:
A) Incentivare prioritariamente in ordine:

1. i collaboratori del D.S.,
2. i Referenti,
3. i componenti delle commissioni di lavoro;
4. le attività di coordinatore pedagogico.

B) I Progetti PTOF sono graduati secondo i seguenti criteri di priorità deliberati dal Collegio dei docenti:

- 1) Favorire i progetti funzionali al Piano di Miglioramento del nostro I.C. formulato in base al RAV.
- 2) Favorire i progetti con ricaduta formativa straordinaria (DSA, BES, STRANIERI, ADOTTATI), coerenti con le necessità degli allievi e in relazione alle competenze in linea con la progettazione di Istituto.
- 3) Distribuire il budget disponibile per i progetti tra le diverse Sedi dell'Istituto in maniera proporzionale al n. degli alunni delle stesse.
- 4) Tener conto del rapporto tra il numero di ore fruite dal singolo alunno partecipante e il numero totale delle ore previste dal progetto: deve essere maggiore o uguale a 0,75.
- 5) Nei progetti che prevedono la partecipazione di un unico gruppo classe è necessaria l'adesione di almeno l'80% degli alunni.
- 6) Nei progetti che prevedono la partecipazione di più gruppi appartenenti a classi diverse il numero minimo deve essere di 15 alunni.
- 7) Favorire per quanto possibile i progetti richiesti dai genitori e delle caratteristiche ed esigenze specifiche del territorio: ad esempio attraverso l'analisi delle indicazioni pervenute all'alto della domanda di iscrizione (risposte dei genitori nel modulo d'iscrizione 2020 per le classi prime primaria e secondaria di 1° e 2° grado) .
- 8) Valutare la congruità dei costi attribuiti ai progetti sia attraverso l'analisi della tipologia delle attività e ricadute sia attraverso un confronto puntuale rispetto alle quote assegnate negli anni scolastici precedenti.
- 9) I progetti di recupero, (attuati a carico del FIS qualora non siano stati assegnati all'organico potenziato), devono prevedere una valutazione finale documentabile e il coinvolgimento di più classi parallele.
- 10) I progetti svolti in orario extracurricolare che prevedano un numero di ore maggiore a 20, saranno eliminati qualora il budget della scuola non consenta di assegnare ad essi per lo meno l'80% della quota richiesta dai docenti partecipanti.
- 11) Il numero dei docenti partecipanti in ciascun progetto non deve superare il numero delle classi coinvolte, ad eccezione dei docenti di sostegno titolari delle classi.
- 12) Il n. di ore delle commissioni e dei progetti deliberati dal Commissario ad Acta è indicativo e sarà attribuito in base all'effettiva partecipazione attiva e produttiva ai progetti e alle commissioni, che sarà monitorata in itinere e a consuntivo delle attività. La commissione FUS elaborerà all'uopo griglie di riferimento.
- 13) Per i progetti svolti in forma gratuita dai genitori o da esperti volontari del Progetto "Città Sant'Angelo- Comunità Educante" è necessario individuare almeno un insegnante referente, indispensabile per la presentazione della scheda progettuale, per l'assistenza e per il monitoraggio e la valutazione.
- 14) Criterio forfetario e/o di costo orario per progetto e taglio delle ore fino ad un massimo reso necessario dalla disponibilità FIS.

Il personale verrà retribuito:

- a) in modo forfetario, con una cifra prestabilita ritenuta congrua per retribuire i maggiori impegni consistenti nella diversificazione e intensificazione delle prestazioni lavorative; dopo presentazione di dettagliata relazione sull'attività svolta e i risultati raggiunti;
 - b) in modo analitico, ossia conteggiando le ore di attività prestate oltre il normale orario di servizio.
- Il conteggio delle ore prestate dal personale ATA sarà effettuato tramite orologio marcatempo,



mentre per le attività aggiuntive prestate dal personale docente impegnato in attività o progetti sarà rilevato mediante registri o fogli firma, dai quali risultino l'orario di entrata e l'orario di uscita, predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. A tali fogli andrà allegata, a cura del dipendente, idonea documentazione se prevista.

ATTIVITÀ DOCENTI

Art. 34– Fondo istituto personale docente

Le risorse del M.O.F. destinate al personale docente pari ad € 43541,59 saranno distribuite per:
Piano di attività per area:

A) Attività docenti: Ore strumentali lett. d

Classificazione	Titolo	Unità	(lordo dip.)
Organizzazione	PROGETTO TRINITY STARS E COORDINAMENTO INDIRIZZO MUSICALE	2	525.00
Programmazione	CLIL PRIMO E SECONDO GRADO	8	840.00
Referenti gruppo inclusione	Coordinamento COSMlicf: 3 docenti (1 primaria, 1 media, 1 liceo)	3	420.00
TOTALE		13	1785.00

Attività docenti: art. 88 lett. a

Descrizione attività	Unità	(lordo dip.)
Coordinatori Insegnamento Educazione Civica del Liceo, della Scuola Media e della Scuola Primaria supervisione tempi ed esecuzione mappa	63 quote da € 52,49 per classe	3307.00
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica COORDINATORI PEDAGOGICI	16 docenti per € 105,00 ciascuno	1.680,00
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica REFERENTE ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA	1	350.00
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica 2 REFERENTI : 1 PRIMARIA ED 1 SS1	2	490.00
TOTALE	82	5827.00

Attività docenti: art. 88 lett. b

Descrizione attività	Unità	Ore totali	(lordo dip.)
CASSETTA DEGLI ATTREZZI SS2	5	50	1750.00
CASSETTA DEGLI ATTREZZI SS1	4	40	1400.00
LABORATORI EXTRACURRICOLARI PRIMARIA	5	60	2100.00
TOTALE	14	190	5250.00

WP

Attività docenti: art. 88 lett. f

<i>Descrizione attività</i>	<i>Unità</i>	<i>(lordo dip.)</i>
PRIMO E SECONDO COLLABORATORE	2	2975.00
TOTALE	2	2975.00

Attività docenti: art. 88 lett. k

<i>Descrizione attività</i>	<i>Unità</i>	<i>(lordo dip.)</i>
ANIMATORE DIGITALE	1	732.00
BIBLIOTECA ON LINE	1	175.00
COMMISSIONE ORARIA PRIMARIA, MEDIA, LICEO	11	2887.00
MEMBRO NUCLEO COVID (NON RICONDUCEBILE AI COLLABORATORI DS O AI RESPONSABILI DI PLESSO)	1	297.00
ORIENTAMENTO E CONTINUITA' PRIMARIA E SSI	12	600.00
ORIENTAMENTO E CONTINUITA' SS2	12	2690.00
REFERENTI ATTIVITA' SPORTIVE	3	700.00
RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA MEDIA NICOLA GIANSAnte CENTRO STORICO	2	805.00
RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA MEDIA NICOLA GIANSAnte MARINA	2	805.00
RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA	2	805.00
RESPONSABILI LABORATORI	5	875.00
RESPONSABILI PLESSO LICEO SU 4 EDIFICI	2	1225.00
RESPONSABILI UFFICIO STAMPA LICEO	2	350.00
TEAM INNOVAZIONE	3	840.00
TERZO E QUARTO DOCENTE CON DELEGA DS PER COORDINAMENTO AZIONI DI MIGLIORAMENTO E DI INNOVAZIONE	2	2450.00
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO	4	700.00
TOTALE	59	16.936,00

Attività docenti: art. 88 lett. l

<i>Descrizione attività</i>	<i>Unità</i>	<i>Ore totali</i>	<i>(lordo dip.)</i>
GRUPPI OPERATIVI FUNZIONI STRUMENTALI	19	190	3325.00
I percorsi P.C.T.O. (per la scuola secondaria di II grado)	1	25	437.50
Monitoraggio degli apprendimenti di italiano, matematica, inglese, francese e spagnolo.	28	196	3430.00

VR

REFERENTI GARE E GIOCHI MATEMATICI	4	24	420.00
VALUTAZIONE PROFILO STUDENTI IN USCITA DALLA PRIMARIA, DALLA MEDIA E DAL LICEO	20	180	3150.00
TOTALE	72	615	10762.50

Art. 35– Fondo istituto Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **18660,68** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

Incarichi specifici-

- a) Somma disponibile: l'assegnazione per l'a.s. 2020/2021 è di € 3538,95, le economie degli anni precedenti ammontano ad € 510,51 per un totale di € **4049,46**

Attribuzione incarichi specifici Assistenti Amministrativi:

- Coordinamento area alunni: 1 unità € 500,00

Attribuzione incarichi specifici Collaboratore Scolastico:

1. Assistenza alunni H
2. Primo soccorso
3. Addetti ai lavori di piccola manutenzione
4. Addetti ai servizi esterni
5. Attività di pre e post scuola

INCARICO SPECIFICO	Unità	Spesa complessiva
Assistenza alunni H	5	€ 1.250,00
Primo soccorso	5	€ 500,00
Lavori di piccola manutenzione	3	€ 450,00
Servizi esterni	2	€ 250,00
Pre / Post scuola	3	€ 1.050,00
TOTALE		€ 3.500,00

Somma utilizzata € 4000,00 – Economie € 49,46

Art. 36 - Criteri e modalità di utilizzo delle risorse – attività aggiuntive.

Somma disponibile: 18660,69

ASSITENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI:

- 1 Supporto amministrativo ai neo assunti



- 2 Sostituzione colleghi assenti
- 3 Intensificazione per pratiche pensionistiche
- 4 Intensificazione per pratiche di ricostruzione di carriera
- 5 Intensificazione per attività contabili
- 6 Straordinario per riorganizzazione archivio
- 7 Straordinario per riorganizzazione fascicoli / archivio telematico
- 8 Straordinario per esami e scrutini
- 9 Straordinario disponibile per gli assistenti amministrativi in caso di necessità
- 10 Straordinario per tecnico di laboratorio

ATTIVITA' AGGIUNTIVA	Ore	Compenso orario	Spesa complessiva
Supporto amministrativo neo assunti	30	€ 14,50	€ 435,00
Sostituzione colleghi assenti	180	€ 14,50	€ 2.610,00
Intensificazione per pratiche pensionistiche	50	€ 14,50	€ 725,00
Intensificazione per ricostruzione carriera	50	€ 14,50	€ 725,00
Intensificazione per attività contabili	50	€ 14,50	€ 725,00
Straordinario per riorganizzazione archivio	30	€ 14,50	€ 435,00
Straordinario riorganizzazione fascicoli / archivio telematico	10	€ 14,50	€ 145,00
Straordinario esami e scrutini	40	€ 14,50	€ 580,00
Straordinario disponibile per tutti gli A.A.	200	€ 14,50	€ 2.900,00
Straordinario assistente tecnico	50	€ 14,50	€ 725,00
TOTALE			€ 10.005,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Referenti segreteria
2. Sostituzione colleghi assenti
3. Straordinario per riorganizzazione archivio
4. Straordinario per sanificazione aule / plessi
5. Straordinario disponibile per tutto il personale
6. Intensificazione referente Covid-19
7. Intensificazione nucleo Covid-19

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Unità / Ore	Compenso orario	Spesa complessiva
Referenti segreteria	48 ore	€ 12,50	€ 600,00
Sostituzione colleghi assenti	200 ore	€ 12,50	€ 2.500,00

Straordinario per riorganizzazione archivio	88 ore	€ 12,50	€ 1.100,00
Straordinario per sanificazione aule / plessi	4 unità	€ 12,50	€ 200,00
Straordinario disponibile per tutto il personale	280	€ 12,50	€ 3.500,00
Intensificazione referente Covid - 19	1 unità	€ 12,50	€ 350,00
Intensificazione nucleo Covid-19	2 unità	€ 12,50	€ 400,00
TOTALE			€ 8.650,00

Somme utilizzate € 18655,00 - economie € 5,68

Art. 37 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari ad € € 8.460,56 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nel rispetto della seguente suddivisione:

SCUOLA	ORE	COMPENSO L.D.
Scuola secondaria I grado	104	€ 2.669,68
Scuola secondaria II grado	225	€ 5.775,75

Art.38 - Compensi per aree a rischio

Il finanziamento per l'a.s. 2020/2021 è pari ad € 1169,89 oltre le economie per € 1785,32 per un totale di € 2955,21. I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati al personale sotto indicato secondo la seguente ripartizione:

Profilo	Unità	Ore	Compenso Orario	Lordo dipendenti
Docente	3	12	17,5	210
Docente att. insegnamento	5	50	35,5	1750
DSGA	1	20	18,5	370
Collaboratore Scolastico	2	50	12,5	625
TOTALE				2955

Art. 39 Valorizzazione del personale scolastico

Il finanziamento per l'a.s. 2020/2021 è di € 17.275,90.

Al personale docente si riserva l'80% pari ad € 13.820,72 ; al personale si riserva ATA il 20 % pari ad € 3.455,18.

Valorizzazione del personale docente:

Ai fini della valorizzazione dei docenti si propongono le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto come da progetto da presentare:

- a. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: *Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica: sviluppo app con gli studenti; certificazioni informatiche e certificazioni linguistiche:*

10 docenti per 15 ore ciascuno a € 35,00= € 5250,00

Laboratorio continuità ed orientamento: € 4.410 (126 ore a € 35,00 per 18 docenti con impegno di 7 h cad.)

- b. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: attività docenti: ore strumentali lett. d; attività docenti: art. 88 lett. b; attività docenti: art. 88 lett. L: *EBOOK IN PROGRESS (4 DOCENTI x 10h x 17,50= € 700,00); FORMATIVE TESTING (12 DOCENTI x 6 ore x 17,50= € 1260,00), COMPETENZE STRATEGICHE (4 DOCENTI x 6h x 17,50= 420,00€); PIATTAFORMA INTEMPO (10 docenti x 5 h x 17,50 €= 875,00 €)*
- c. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: formazione sicurezza, multimedialità, covid: 5 DOCENTI x 10 h x 17,50 €= 875 €

Disponibilità totale € 13.820,72; Somme utilizzate € 13.790,00; ECONOMIE € 30,72.

Valorizzazione personale ATA:

Per la valorizzazione del personale ATA si applicano i seguenti criteri di premialità:

- a) Potenziamento offerta della scuola:

- Servizio educativo;
- Cura dell'orto e del giardino;
- Pitture locali scolastici;

(8 collaboratori scolastici x 200 ore x € 12,50 = 2.500,00)

- b) Tabulazione dati iscrizioni e supporto ai monitoraggi della scuola;

(3 assistenti amministrativi x 65 ore x € 14,50 = 942,50)

Il personale ATA accede alla applicazione dei criteri di premialità presentando un progetto attinente ai criteri sopra esposti.

Per il riconoscimento della valorizzazione si terrà conto dei seguenti principi:

- a) Trasparenza, intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;
- b) Equità, intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate con punteggi assegnati in base ai criteri stabiliti;
- c) Generalità, intesa come possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti, di concorrere all'attribuzione del bonus;
- d) Giustizia, intesa come parità di trattamento, connessa al riconoscimento a ciascuno del proprio particolare valore;
- e) Oggettività della valutazione dirigenziale, intesa come collegamento della valutazione ad indicatori di performance ben definiti, collegati ad evidenze oggettive e documentabili da parte del personale ATA stesso che compila la parte di valutazione di sua competenza.

Disponibilità totale € 3.455,18; somme utilizzate € 3.442,50; ECONOMIE € 12,68.

TOTALE ECONOMIE VALORIZZAZIONE PERSONALE € 43,4.



Art.40 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 30.10.2020 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e di corsi di recupero. Di seguito riportiamo alcuni esempi:

- Per le attività di sportello didattico (per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare. Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono (o anche asincrono, secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).
- I corsi di recupero (per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. I corsi saranno organizzati per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, attività sincrone nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, ecc.
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore Alle 10 ore e superiore alle 20.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso di € 35,00 ad ora prestata.

Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

L'ammontare delle risorse finanziarie, per la sostituzione dei colleghi assenti, è di € 4274,69 quale budget assegnato per l'a.s. 2020/2021 più le economie pari a € 8457,42 per un totale di € **12732,11**.

L'utilizzo delle ore per la sostituzione dei colleghi assenti ha natura emergenziale ed ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente avente titolo. Il pagamento delle suddette ore avverrà secondo la normativa vigente (art.70 CCNL 4/8/95).

Art. 42- Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso di formazione dell'anno di prova.

Art.43 – PTCO

La quota assegnata per i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento per il periodo settembre – dicembre è di € 1963,43, per il periodo gennaio – agosto è di € 3926,98 per un totale di € 5890,41.

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la successiva tabella.

VP2

Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.

Funzione	Docente/ata	Importo
TUTOR	15	5250

Art.44- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO IV

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.46 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);



- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni
- 2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 05 settembre
- 3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- 4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.47 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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.48 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente a mezzo mail o registro elettronico.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti
Si concorda che esclusivamente il DS per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, durante l'orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. Attivazione della DDI
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico e-mail, con un preavviso di almeno 5 giorni;



- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8:00 e non dopo le ore 16:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.49 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività .
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 50 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.



- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 51 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nelle sedi "Spaventa", "Giansante", "Fabbiani" e Edificio Giallo, l'assegnazione ai plessi riguarda i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 52 - Determinazione di residui

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

Art. 53 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.55 - Disposizioni finali

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

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.



2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art. 57 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

IL PRESENTE CONTRATTO DECENTRATO D'ISTITUTO, CORREDATO DELLA PRESCRITTA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA DEL D.S.G.A. E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SARÀ INVIATO, AI SENSI DELL'ART.48, COMMA 6, DEL D.L.VO 30.03.2001 N.165 E DELL'ART.2 DEL D.L.VO N.150/2009, AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, ALL'ARAN, AL CNEL E PUBBLICATO SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

4. IN ASSENZA DI RILIEVI DA PARTE DEI REVISORI DEI CONTI ESSO E' DA INTENDERSI SOTTOSCRITTO IN VIA DEFINITIVA



Il Dirigente Scolastico



Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

(VEDERE VERBALE)