



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI VERGA"

Via Cialdini, 122 - 95018 Riposto (CT) - Tel./Fax 095-931590

C.M. CTIC8AL00B

Il giorno 22 novembre 2021 alle ore 12:00 nella Presidenza di questa Istituzione scolastica viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIOVANNI VERGA di RIPOSTO**

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il D.S. pro-tempore Prof. ssa Cinthia D'Anna

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Agosta Anna Maria

Ins. Roccamena Alfia

Collab. Scol. Faranda Sebastiano

[da sottoscrivere dopo il raggiungimento dell'accordo e prima dell'invio ai revisori dei conti, ai quali dovrà essere sottoposta, corredata delle due relazioni previste per legge, entro i cinque giorni successivi, al fine di acquisire il previsto parere]

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI VERGA"

Via Cialdini, 122 - 95018 Riposto (CT) - Tel./Fax 095-931590

C.M. CTIC8AL00B

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Art. 2 – Decorrenza, durata e verifica

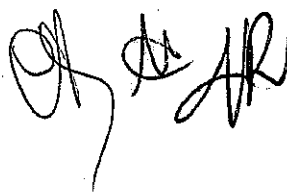
1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/21 e rimane comunque in vigore fino a nuova negoziazione.
2. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
3. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere per il corrente anno scolastico – non prima che siano trascorsi 90 giorni dalla sottoscrizione, - la verifica del suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

Art. 3– Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. La parte pubblica dopo la sottoscrizione lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori e lo trasmette agli organi competenti per il controllo di legittimità.

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

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

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in: informazione e confronto;
 - b) Contrattazione integrativa;
 - c) Interpretazione autentica e conciliazione bonaria delle controversie.

Art. 5 - Soggetti delle relazioni e composizioni delle delegazioni

I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sono:

Per la parte pubblica: il Dirigente

Per la parte sindacale: le RSU all'interno dell'istituto – le OO.SS. o loro delegati

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

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 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, mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

Le materie contrattuali sono quelle indicate nell'art. 22 c. 4 lettera c del CCNL 2016-2018 e precisamente:

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

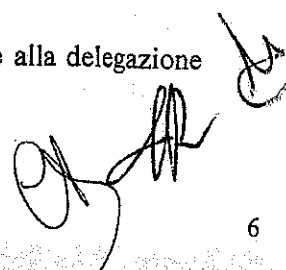
Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9– Procedure per la contrattazione

Il Dirigente Scolastico predispone una bozza di contrattazione e la sottopone alla delegazione sindacale.



Raggiunto l'accordo tra le parti, si procede alla sottoscrizione dell'Ipotesi di accordo, il cui documento viene inviato, entro 5 giorni, ai revisori dei conti per il relativo controllo di legittimità.

Ricevuto il visto dell'Organo di controllo, o comunque trascorsi 30 giorni senza alcuna comunicazione, le parti si riuniscono per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo.

Art. 10 – Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma in forma scritta con almeno cinque giorni di anticipo, e salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

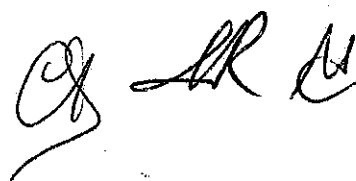
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili;
2. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale parte dei locali scolastici concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia degli spazi utilizzati.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto cui si rinvia.
2. Le assemblee del personale docente e ATA che coinvolgano i dipendenti di due o più istituzioni scolastiche sono indette esclusivamente dalle OO.SS. provinciali rappresentative del comparto scuola. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



6. Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,30 l'inizio delle attività ed alle ore 13,30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.
7. La partecipazione dei docenti alle assemblee sindacali, nel caso di docenti assegnati a classi funzionanti a tempo pieno o sezioni funzionanti a tempo normale, può avvenire limitatamente alle prime o alle ultime ore di attività didattiche e/o lezione e comunque senza determinare interruzione dei servizi scolastici.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario (n.1 per plesso) e n. 1. unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
9. Le dichiarazioni individuali e preventive di partecipazione alle assemblee, espresse in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fanno fede ai fini del computo del monte ore individuale e sono irrevocabili.
10. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenze, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
11. La durata massima delle assemblee nell'ambito del territorio comunale è di due ore; la durata massima delle assemblee organizzate in ambito provinciale e, comunque, fuori dal comune è di tre ore per consentire al personale di prendervi parte.

Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
 - Dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
 - Direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 14 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

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. 15 - Delegati sindacali

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso un istituto, questi per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

Art. 16- bacheca sindacale

In ogni plesso dell'Istituzione viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU dove essi hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle OO.SS. territoriali.

Il DS si impegna a trasmettere per quanto possibile, tempestivamente alle RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

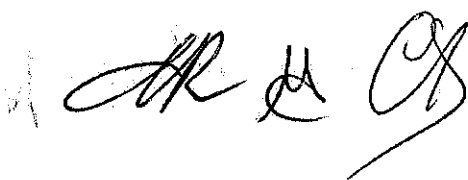
Art. 17 - Agibilità sindacale

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale anche tramite bacheca.

Art. 18 - Modalità e criteri di utilizzazioni dei contingenti di personale in caso di sciopero, come previsto dall'art.2 della legge 146/90

In caso di sciopero o di assemblea sindacale, il Dirigente scolastico assicura i servizi pubblici essenziali previsti dall'art.2 della legge 146/90 nel rispetto delle seguenti modalità e criteri di carattere generale:

- In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico inviterà con circolare interna il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero;
- Decorso il termine fissato per la comunicazione volontaria, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, a seconda dei casi, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie;
- In assenza di comunicazione volontaria di adesione allo sciopero da parte del personale, il Dirigente scolastico informerà i genitori, circa la possibilità da parte dell'Istituzione scolastica, di non poter assicurare il servizio, invitandoli ad accertarsi personalmente del regolare svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche ed in caso contrario a ricondurre a casa i propri figli;
- La dichiarazione di adesione allo sciopero non può essere revocata;
- Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti di coloro che devono garantire i servizi essenziali ed esonerati dallo sciopero nella seguente misura:
 - ❖ Assistenti amministrativi : - 1 unità;
 - ❖ Collaboratori scolastici : - 1 unità.
- I nominativi saranno comunicati ai singoli interessati di norma cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque in tempo utile per garantire le sostituzioni necessarie. Ove necessario, si opererà con il criterio della turnazione;
- Il soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo, se possibile, la conseguente sostituzione;
- Per quanto riguarda le Assemblee, il contingente di personale sarà di n.1 assistente amministrativo e di n.1 o 2 collaboratori scolastici per ogni plesso, tenuto conto del numero delle classi/sezioni funzionanti.



TITOLO TERZO

(ORARIO DI LAVORO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA)

CAPO I - ORARIO DI LAVORO

Art. 19 - 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. 19bis - Orario di lavoro personale docente

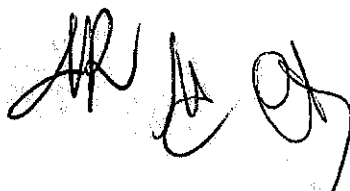
1. I docenti espletano il loro lavoro sulla base del quadro orario settimanale o plurisettimanale predisposto all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'orario di servizio può essere articolato in maniera flessibile, anche su base plurisettimanale per soddisfare particolari esigenze didattiche.
3. Nella scuola primaria la sostituzione dei docenti assenti fino a cinque giorni avviene utilizzando i docenti a disposizione ove possibile in compresenza e/o di potenziamento.
4. Nella scuola secondaria di primo grado la sostituzione dei docenti assenti fino a 15 giorni avviene utilizzando ove possibile i docenti a disposizione e/o di potenziamento.
Si precisa che i docenti a disposizione per ore eccedenti oltre il loro orario di servizio che hanno dato preventivamente la loro disponibilità, durante la sostituzione dei colleghi assenti, espletano il progetto finalizzato al contenimento e/o rimozione della dispersione scolastica deliberato dal Collegio docenti.
5. Il docente, ove necessario potrà essere impiegato in altri ordini e gradi di scuola, conservando il trattamento economico del grado di istruzione di appartenenza.
6. In occasione della sospensione delle attività didattiche o delle lezioni in alcuni plessi dell'Istituzione Scolastica, ivi comprese le giornate di sospensione per consultazioni elettorali i docenti assegnati ai plessi ove le attività didattiche/lezioni non risultano sospese presteranno regolarmente il loro servizio.

Nell'ottica del buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica e considerato che la titolarità dei docenti è sull'Istituzione Scolastica e non sul singolo plesso, i docenti assegnati ai plessi dove le attività didattiche/lezioni risultano sospese resteranno a disposizione per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti nei plessi funzionanti.

Per dette sostituzioni si utilizzeranno, prioritariamente i docenti a tempo determinato, qualora presenti, e successivamente i docenti a tempo indeterminato utilizzando la graduatoria interna d'Istituto a partire dall'ultimo in graduatoria.

Art.20 - Orario di lavoro personale Ata

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane per il periodo previsto dall'organizzazione disposta su proposta del DSGA e può ove necessario essere prestato su più plessi.



2. Per particolari esigenze di servizio è possibile l'effettuazione di un orario su base plurisettimanale, e/o l'effettuazione di un orario di servizio sistematico superiore a 36 ore settimanali ma comunque non superiore a 42 ore.
3. Tale organizzazione può essere effettuata, previa disponibilità del personale interessato.
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'a.s. per il personale a T.I.
5. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad una pausa pasto di 30 minuti.
6. I rientri pomeridiani del personale ATA vengono stabiliti tenendo conto delle proposte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e in modo da:
 - a) Garantire il funzionamento degli uffici per tutto il tempo di apertura e funzionamento della scuola su cinque giorni la settimana, da lunedì a venerdì in orario antimeridiano e/o pomeridiano;
 - b) Rispettare, ove possibile, le richieste degli interessati;
 - c) Prevedere, ove possibile, le turnazioni del personale;

In occasione della sospensione delle attività didattiche o delle lezioni in alcuni plessi dell'Istituzione Scolastica, ivi comprese le giornate di sospensione per consultazioni elettorali, i collaboratori scolastici assegnati a plessi ove le attività didattiche/lezioni non risultano sospese, in analogia con il personale docente, presteranno regolarmente il loro servizio.

Nello specifico si precisa che nell'ottica del buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica e considerato che il personale ATA è titolare sulla scuola i collaboratori scolastici assegnati ai plessi ove le attività didattiche/lezioni siano sospese, presteranno servizio nei plessi funzionanti, mentre il personale di segreteria presterà servizio in uno dei plessi funzionanti all'uopo individuati.

Art. 21 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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. 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. 22 – Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'ora di inizio del lavoro o di anticipare quella di fine/uscita. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore, di norma, a n. 4 unità distinte per ciascuna categoria.

Art. 23 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso forfetario (intensificazione), straordinario o riposo compensativo, per il maggior carico di lavoro svolto.
2. In caso di assenza, per altri motivi, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del gruppo in cui il dipendente è inserito, previo riconoscimento di eventuale compenso, solo nel caso in cui il servizio comporti prestazioni in orario aggiuntivo.

Art. 24 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale nell'area riservata e sul registro elettronico.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 26 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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.

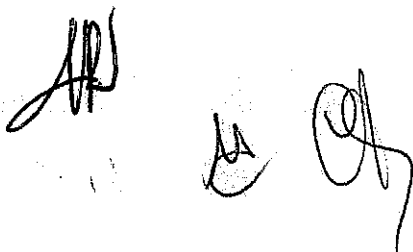
CAPO II - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 26 – Ore eccedenti personale docente

Ogni docente può rendersi disponibile ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata per iscritto.

In merito alla modalità di attuazione delle ore eccedenti nella scuola secondaria di primo grado vale ciò che è stabilito all'art. 19 bis punto 4.



Art. 27 – Partecipazione personale docente a viaggi d'istruzione

La partecipazione dei docenti accompagnatori a viaggi di istruzione della durata di cinque / sei giorni dà luogo alla concessione, su richiesta degli interessati, a un giorno di riposo compensativo da concordare con il D.S., tenuto conto delle esigenze di servizio.

La partecipazione dei docenti a visite guidate ed uscite didattiche di una giornata non dà luogo ad alcuna retribuzione.

Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente

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 vigente CCNL.

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

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Le eventuali ulteriori ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, cumulate possibilmente in modo da formare una o più giornate lavorative saranno fruite sotto forma di riposo compensativo di pari durata entro e non oltre il 31 agosto di ogni anno e/o preferibilmente durante la sospensione dell'attività didattica.
2. La fruizione di tali giornate deve essere, ove possibile, concordata almeno 3 giorni prima con il Direttore dei servizi generali ed Amm.vi ed autorizzata dal Dirigente scolastico.
3. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario di lavoro sarà preventivamente autorizzato pena il mancato riconoscimento del relativo recupero.
4. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili e in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa anche oltre l'orario d'obbligo.
5. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c) disponibilità espressa dal personale
 - d) graduatoria interna
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

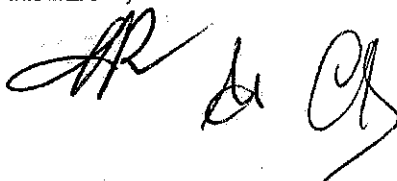
TITOLO QUINTO (TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO)

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 – Risorse

Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021-2022 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;
 - 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;
 - e) eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato 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. Si precisa che l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e, dunque, il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.

Art. 31 - Fondo istituzione scolastica

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato al miglioramento della qualità del servizio e all'attuazione del PTOF e ad assicurare adeguati livelli di efficienza, efficacia e produttività, incentivando l'impegno e la qualità delle prestazioni del personale docente e ATA.

Esso è costituito da tutti i finanziamenti derivanti da norme contrattuali, accordi e convenzioni, disposizioni di legge, nonché da finanziamenti specifici di Enti, Associazioni, privati specificamente rivolti a retribuire tutto il personale scolastico che svolge compiti, attività e progetti in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal C.C.N.L. vigente.

Art. 32 - Costituzione del fondo

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2021/2022 è costituito in base ai parametri di calcolo stabiliti dal CCNL e alla determinazione delle somme non utilizzate nell'a.s. 2020/21:

<i>ECONOMIE ANNI PRECEDENTI ACCANTONATE A.S. 20/21 F.I.S</i>	€ 21.526,90
	<i>Lordo Dipendente</i>
<i>FONDO ISTITUTO</i>	€ 51.443,06
<i>ECONOMIE ANNI PRECEDENTI F.I.S programmate</i>	€ 5.000,00
TOTALE FONDO DA DESTINARE	€ 56.443,06

(Dal quale andrà sottratto l'importo di € 4.740,00 per indennità di Direzione del DSGA, indennità di direzione sostituto DSGA € 622,80, Fondo di riserva € 1.500,00)

Per cui il fondo ammonta ad **€ 49.580,26**

FUNZIONI STRUMENTALI - Personale Docente: **€ 4.544,68** (lordo dipendente)
 INCARICHI SPECIFICI - Personale ATA: **€ 2.498,25** (lordo dipendente)

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del salario accessorio

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 e garantire le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti scolastici previste dal protocollo INAIL, quali interventi primari di prevenzione della diffusione di malattie e di infezioni, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle previste all'art.29, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €. 36.689,39 (L.D.) e per le attività del personale ATA €. 12.890,87 (L.D.), corrispondenti rispettivamente al 74% e al 26% dell'entità del fondo, detratti gli importi per indennità di direzione e prese in considerazione le economie degli anni precedenti programmate.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. È istituito un fondo di riserva, pari ad €. 1.500,00 per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
4. Il fondo di riserva, se non utilizzato, e le economie, non programmate e non utilizzate a consuntivo, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
5. Per incentivare il personale docente e ATA che ha svolto, oltre il proprio orario di servizio, attività di insegnamento e/o funzionali e ogni altra attività non allo stato attuale preventivabile, ma comunque autorizzata dal Dirigente e finalizzata alla piena attuazione del PTOF e al raggiungimento degli obiettivi del PdM per l'anno scolastico in corso, si potrà utilizzare il fondo di riserva e una parte delle eventuali economie accertate e non programmate.

Art. 35 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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

Art. 36 - I finanziamenti ripartizione

I finanziamenti di cui all'art. 85 del C.C.N.L. del 29/11/2007 sono pertanto così ripartiti :

Assegnazioni F.I.S a.s. 2021/22 € 51.443,06

Economie FIS a.s. 2020/2021 € 21.526,90 programmate 21/22 € 5000,00

Indennità di Direzione DSGA 4.740,00 + sostituzione DSGA 622,80	€. 5.362,80
Collaboratori del Dirigente n. 267 ore	€. 4.672,50

Compensi docenti	€ 32.016,89
Compensi ATA	€ 12.890,87
Fondo di Riserva	€ 1.500,00
Totale Fondo	€ 56.443,06

Assegnazioni risorse finanz. afferenti agli Istituti Contrattuali che compongono il FIS a.s. 21/22

AREA A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	386,56
ORE ECCEDENTI	2.799,52
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	896,34
FUNZIONI STRUMENTALI	4.544,68
INCARICHI SPECIFICI	2.498,25
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	13.634,64
TOTALE	€ 24.759,99

ECONOMIE MOF A.S. 2020/2021

F.I.S	16.526,90
AREA A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	686,16
ORE ECCEDENTI	9.236,75
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	542,87
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	902,56
TOTALE ECONOMIE MOF	€ 27.895,24

TOTALE FONDO € 109.098,29

Economie Programmate F.I.S. € 5000,00 (€ 21.526,90-5000,00 = Rim. Econ. F.I.S. € 16.526,90)
Economie Programmate Valorizzazione del personale Scolastico € 542,87

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'istituto indicanti attività, impegni e compensi orari sono consegnati alle RSU e affissi all'albo della scuola.

Art. 37 - Attività del personale da retribuire con il fondo d'istituto

Le attività del personale da retribuire con il fondo di istituto sono quelle deliberate dal Consiglio di Istituto e in particolare:

PERSONALE DOCENTE

- INCARICHI ORGANIZZATIVI GESTIONALI
- REFERENTI E TUTOR
- SUPPORTI ORGANIZZATIVI ALLA DIDATTICA
- PROGETTI DIDATTICO - EDUCATIVI DI ARRICCHIMENTO, AMPLIAMENTO E MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- LABORATORI EXTRACURRICOLARI

DIRETTORE DEI SERVIZI GEN. ED AMM.VI

- INDENNITA' DI DIREZIONE
- INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUITO DSGA TITOLARE DI POSIZIONE ECONOMICA

PERSONALE AMMINISTRATIVO

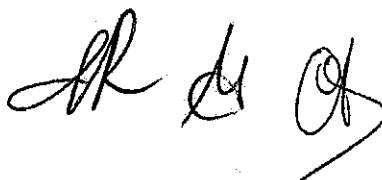
- SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E ALLO SVOLGIMENTO DI INIZIATIVE EXTRA-CURRICULARI;
- INSERIMENTO DATI AL SISTEMA INFORMATIVO TRAMITE IL PORTALE SIDI (MONITORAGGI – STATISTICHE – DATI RELATIVI AL PERSONALE – COLLABORAZIONE CON IL DSGA – COLLABORAZIONE CON IL D.S;
- GESTIONE GRADUATORIE PERSONALE DOCENTE E ATA ;
- INVENTARIO;
- FLESSIBILITA' MAGGIOR IMPEGNO DI LAVORO;
- APERTURA POMERIDIANA UFFICI OLTRE IL PROPRIO ORARIO DI SERVIZIO;
- STRAORDINARIO;
- GESTIONE SITO WEB;
- COLLABORAZIONE REFERENTE COVID.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E AI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA;
- PICCOLA MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI;
- SERVIZIO MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA;
- IMPEGNI AGGIUNTIVI PER PULIZIA STRAORDINARIA - RIUNIONI COLLEGIALI – COLLOQUI GENITORI ECC..;
- PROLUNGAMENTI ORARI E FLESSIBILITA' ORARIA;
- ASSISTENZA PRE E POST- SCUOLA ;
- SUPPORTO NELL'USO DELLA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA E DEI LABORATORI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PER L'ATTIVITA' DIDATTICA ORDINARIA;
- ULTERIORI IMPEGNI AGGIUNTIVI E LAVORO STRAORDINARIO;
- REPERIBILITA' ED ULTERIORI INCARICHI DI PARTICOLARE RESPONSABILITA';
- SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA;
- PERIODICA SANIFICAZIONE DEI LOCALI.

Art. 38 - Funzioni strumentali al POF

1. Le funzioni strumentali sono individuate dal Collegio dei docenti che ne definisce numero, criteri di attribuzione e destinatari.



2. Le risorse finanziarie utilizzabili per retribuire i docenti che svolgono le suddette funzioni sono quelle assegnate annualmente dal MIUR; in sede di contrattazione collettiva integrativa d'istituto o durante apposita riunione tra il D.S. e la RSU, le risorse ricevute vengono ripartite in relazione ai carichi di lavoro assegnati a ciascuna funzione: se la funzione è svolta da un solo docente, la risorsa così individuata viene riconosciuta per intero al docente assegnatario della funzione; invece, se la funzione è svolta da più docenti, l'importo determinato per la funzione viene equamente ripartito per plesso e per il numero dei docenti assegnatari della funzione.
3. Per il corrente a.s. 2021/22 la risorsa finanziaria di complessivi € 4.544,68
4. (L.D.) viene così ripartita tra le quattro aree previste dal Collegio dei Docenti in rapporto al carico di lavoro stimato:

Area	specificata	Risorsa finanziaria corrispondente	Riparto per docente	Numero docenti per area
PRIMA	PTOF	1.136,16	568,08	2
SECONDA	SOSTEGNO DOCENTI	1.136,16	568,08	2
TERZA	INTERVENTI SERVIZI ALUNNI	1.136,18	568,10 x 1 284,05 x 2	3
QUARTA	PROGETTI FORMATIVI ORIENTAM. IN INGRESSO	1.136,18	568,10 x 1 284,05 x 2	3
Totale importo		4.544,68		

Art. 39 - Incarichi specifici

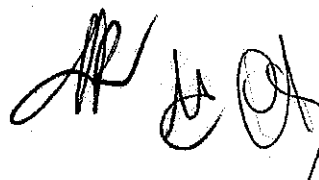
Il Dirigente scolastico attribuisce al personale ATA incarichi per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del PTOF e per il buon funzionamento dell'Istituto.

Gli incarichi vengono retribuiti utilizzando le risorse all'uopo assegnate ripartite tra il personale individuato con esclusione del personale che svolge le funzioni attribuite ex art.7 e art.2, eccezion fatta per i collaboratori scolastici incaricati a svolgere mansioni di assistenza con cura della persona degli alunni diversamente abili a cui sarà riconosciuta la parte della risorsa residua.

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.

Le risorse disponibili per compensare gli **incarichi specifici**, pari a complessivi € 2.498,25 sono così ripartite nell'anno scolastico 2021/22:

- € 1000,00 per n. 1 unità di personale amministrativo assistenza ai progetti del PTOF e attività di interfaccia con la didattica;
- € 1000,00 per n. 1 unità di personale amministrativo per supporto amministrativo-contabile;
- € 250,00 per n. 1 unità di collaboratore scolastico per assistenza di base alunni disabili.
- € 248,25 per n. 1 unità di collaboratore scolastico supporto ai servizi amministrativi (segreteria) e cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia.



Il Dirigente conferisce tali incarichi tenuto conto del personale che non usufruisce dell'art. 7. L'incarico andrà retribuito come indicato sopra e, comunque, entro il tetto massimo previsto dall'art. 7 citato.

Con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA, la risorsa individuale predetta viene liquidata per intero al raggiungimento degli obiettivi/compiti assegnati; nel caso di parziale svolgimento degli incarichi specifici, la risorsa sarà scontata della percentuale stimata al mancato raggiungimento degli stessi; non si procede alla liquidazione di alcun compenso nel caso in cui il compito non venga svolto e l'obiettivo risulta del tutto mancato.

Art. 40 - Criteri di retribuzione a carico del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta, sulla base di una relazione nell'ambito della valutazione finale del PTOF.

Le attività formative da retribuire con il fondo devono rientrare in un progetto con indicazione degli obiettivi e degli esiti attesi. Il progetto va costantemente monitorato e verificato in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro entro un limite fissato preventivamente. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.

Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro. Inoltre, sempre per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita da riposi compensativi.

Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, predispone un piano dettagliato delle attività, con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate, che sarà comunicato alle RSU.

Detto piano ove ne ricorrano le condizioni potrà essere aggiornato in corso d'anno scolastico per meglio adeguarlo alle effettive esigenze sulla base del quale erogare i compensi. Entro il termine dell'anno scolastico si provvederà a stilare un consuntivo.

Art. 41 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Il personale scolastico verrà valorizzato con le risorse di cui alla legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249;
2. Dette risorse che ammontano ad € 13.634,64 + Economie AP 542,87 totale da programmare € 14.177,51 lordo dipendente, saranno assegnate dal Dirigente secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 29 novembre 2007 per retribuire e valorizzare ulteriormente le attività e gli impegni svolti dai docenti nella misura del 85% e dal personale ATA nella misura del 15%.
3. Per l'assegnazione delle suddette risorse al personale docente il Dirigente Scolastico in linea di massima farà riferimento ai seguenti criteri:
 - Contributo significativo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica;
 - Contributo significativo nel coordinamento organizzativo e didattico;
4. Per quanto attiene l'assegnazione delle risorse al personale ATA il Dirigente Scolastico utilizzerà i seguenti criteri di massima:



- Particolare contributo in relazione alla complessità derivante dalla gestione della scuola in periodo di pandemia, con riguardo alla sicurezza e sanificazione dei locali;
- Collaborazione con la Presidenza nella predisposizione di atti amministrativi di particolare complessità;
- Particolare contributo nel coordinamento delle attività dei collaboratori scolastici.

Art. 41bis – Criteri per la suddivisione del finanziamento scuola a rischio

Le risorse del fondo scuola a rischio sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano da apposita progettazione, sentita la RSU.

Art. 42 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce 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 i compiti e gli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

TITOLO SESTO (SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO)

Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

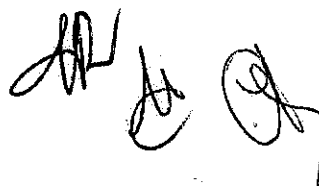
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al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

Art. 44 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico fornisce al personale adeguati corsi di formazioni/informazioni protocolli, per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro e la diffusione da SARS COVID 19, tramite opuscoli o altro materiale che sia adeguato.

In riferimento all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi pubblici di lavoro di cui ai suddetti articoli, la RSU designa come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il Collaboratore Scolastico Sig. Sebastiano Faranda.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza le parti concordano quanto segue:



Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso in tutti i locali scolastici dell'Istituto.

Il RLS 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 un addetto da questi incaricato.

Il Dirigente scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali le disposizioni normative prevedono interventi consultivi. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.

La consultazione verrà verbalizzata e nel verbale verranno riportate le eventuali osservazioni e proposte del RLS. Il verbale sarà anche firmato dal RLS.

Il RLS ha diritto di consultazione e di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni, alle malattie professionali, ecc.. A tal fine il Dirigente Scolastico, su specifica istanza del RLS, fornirà tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19 del D.lgs. n. 626/94 con un programma base di 32 ore. Tale formazione sarà avviata non appena la scuola avrà a disposizione le risorse finanziarie necessarie o previo invito al RLS a partecipare ad appositi corsi organizzati da altri enti presenti sul territorio.

Il RLS non subirà alcun pregiudizio a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 45 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente a personale esterno che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, dal momento che tra il personale interno non sussiste il predetto requisito.

Al RSPP compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR e, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo per il funzionamento.

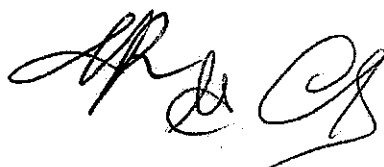
Art. 46 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- ASPP
- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma
- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- Alle figure di cui sopra competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Vista la complessità dell'Istituzione Scolastica sono individuate, inoltre, tra il personale docente due figure con particolari competenze e/o esperienze che si occupano del coordinamento della sicurezza e si raccordano sistematicamente con il DS, l'RSPP e le figure sensibili di cui sopra.

A tutte le figure sopra citate compete un compenso forfettario ad ore a carico del FIS.

Art. 47 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione



1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 48 RESPONSABILE COVID

Data l'attuale pandemia e la necessità di prevenire la diffusione del COVID 19, il Dirigente Scolastico ha individuato tra il personale interno il Responsabile COVID dell'Istituzione Scolastica figura indispensabile per fare tramite tra i responsabili di plesso e la Dirigenza, e, ove necessario, tra la Scuola e le Strutture Sanitarie all'uopo designate.

TITOLO SETTIMO (NORME TRANSITORIE E FINALI)

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva e le economie accertate e non programmate per l'utilizzo.

In caso di esaurimento del fondo di riserva e delle economie di cui sopra, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dall'vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

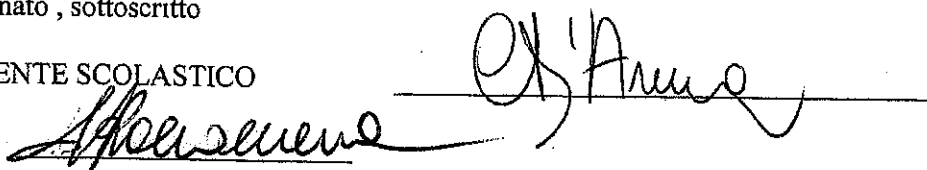
Nel caso di mancato svolgimento dei compiti assegnati, non si corrisponderà alcun importo.

Riposto, 22/11/2021

Letto, firmato, sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LA R.S.U.



Alcorno

VISTO:

I REVISORI DEI CONTI:

.....
.....

.....