

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 11 dicembre 2020 alle ore 12,00 nei locali della Biblioteca dell'Istituto, viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato 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. Alessandro Frosini

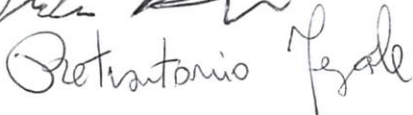


b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Claudio Contadini



Pietrantonio Megale



c) per i Sindacati Territoriali

FLC-CGIL (Maurizio Gronchi)



~~GILDA~~ ~~UNAMS~~ (Gabriella Salerno)

SNALS-CONFALS (Giacomo Malquori)



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni generali

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

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa attraverso la valorizzazione delle risorse professionali, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti le lavoratrici e i lavoratori dell'istituzione scolastica. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto 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 Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

Il CCNL 2016/18 prevede la validità triennale della contrattazione decentrata, la RSU di Istituto ha tuttavia già anticipato la richiesta - che sarà formalizzata all'inizio del prossimo anno scolastico ai sensi dell'art. 7 - per la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse nonché per la revisione delle previsioni normative del presente Contratto, alla luce di un più attento esame delle novità introdotte dal citato CCNL. 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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

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.

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

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU e precisamente nel corridoio al primo piano dell'Istituto.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato per vie dirette o per posta elettronica.

Il Dirigente e la RSU studieranno le forme per l'attivazione di una bacheca sindacale digitale collegata al sito della scuola da utilizzare con modalità analoghe a quella tradizionale.

Art. 4 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono 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. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 5 - Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL 2006/2009 e dell'art. 5 del CCNL 2016/2018, in materia di semplificazione, trasparenza e informazione. L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy. Copia dei prospetti con indicazione dei nominativi è consegnata alle RSU.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione ai sensi del CCNL 2016/2018. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 8 - Assemblee sindacali

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

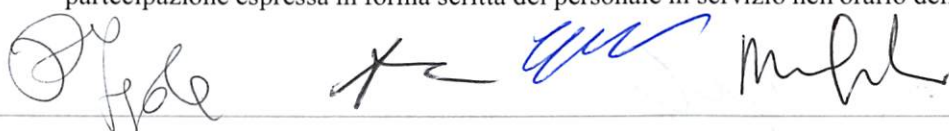
- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 9 – Modalità di svolgimento delle assemblee sindacali

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore. Le assemblee all'interno dell'Istituto si svolgeranno in locali idonei e concordati con il Dirigente e, se coincidenti con l'orario di lezione si svolgeranno all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere ovvero dalle 8,00 alle 10,00 o dalle 11,30 alle 13,30. L'orario può variare se l'assemblea è convocata in un altro istituto scolastico. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

La convocazione dell'assemblea, la durata, e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, al Dirigente scolastico. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso



di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concorda già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore. La disposizione del personale tenuto a prestare servizio sarà effettuata in prima istanza a sorteggio e poi a rotazione.

In caso di sorteggio non saranno in ogni caso sorteggiati il/la rappresentante sindacale e i nominativi precedentemente individuati.

Art. 10 - Assemblea sindacale inizio anno

Nel periodo iniziale dell'anno scolastico le RSU provvederanno a convocare una assemblea sindacale in cui saranno comunicate, per quanto possibile, l'entità dei fondi disponibili e i criteri generali di ripartizione dei fondi stessi.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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.

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.

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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;
- 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 generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (*bonus* docenti);
- 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);

- 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.

L'avvio della contrattazione avviene entro il 15 settembre; a questo scopo il DS invia alla RSU l'informazione prevista dal CCNL in tempo utile per consentire il rispetto di questa data;

Il Dirigente Scolastico provvede comunque a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

La conclusione della contrattazione avviene di norma entro il 30 novembre, fatto salvo quanto previsto dai commi 6 e 7 dell'art. 22 del nuovo CCNL;

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, 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;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare entro il 15 aprile di ogni anno. 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.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni e la conclusione del confronto avviene entro il 15 maggio.

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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.

Sono oggetto di informazione, a livello di Istituto:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18. In particolare l'invio alla RSU della proposta di formazione delle classi e degli organici avviene prima del termine per la sua trasmissione all'USP in sede di determinazione dell'organico di diritto; l'invio dell'informazione sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei avviene entro il 15 settembre.

CAPO III

Disposizioni relative al personale docente

Art. 15 - Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti o attività approvati dal Collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione dei progetti o di attività approvati dal C.D.I. Permessi per poter partecipare a corsi di aggiornamento in orario di servizio – negli stessi giorni – verranno concessi ai docenti della materia, compatibilmente con le esigenze di servizio e con la possibilità di sostituzione.

Art. 16 - Modalità di sostituzione dei docenti assenti

I docenti il cui orario di cattedra sia inferiore a tale limite possono essere utilizzati, fino alla concorrenza delle 18 ore, per l'insegnamento nelle loro classi o in classi collaterali mediante l'utilizzazione in sostituzione di docenti assenti.

I criteri da seguire per l'utilizzo delle ore di completamento cattedra sono:

- nella stesura dell'orario, le ore di completamento verranno distribuite omogeneamente nell'arco della settimana e nell'arco della giornata, per quanto sia possibile, e potranno subire una revisione per far fronte a necessità impreviste. Le modifiche alla distribuzione delle ore di completamento dovranno essere comunicate al docente interessato il più presto possibile;
- il criterio di chiamata: qualora vi fossero più docenti con ore di completamento alla stessa ora, si incaricherà prima il docente di classe e poi gli altri, seguendo un criterio di rotazione.

I criteri per l'assegnazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti sono:

- docenti a disposizione;
- docenti che devono recuperare dei permessi brevi indipendentemente dalla durata;
- docenti che abbiano dichiarato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.

Art. 17 - Docenti a tempo parziale verticale

I docenti a tempo parziale verticale sono obbligati a partecipare alle attività funzionali all'insegnamento nelle modalità previste dalla normativa ed in particolare dall'art. 39 del CCNL vigente, nonché dall'articolo 7 dell'O.M. 446/1997.

Nel caso in cui il tempo parziale superi le 12 ore settimanali, l'orario di servizio è ripartito su almeno 4 giorni lavorativi.

Art. 18 – Flessibilità organizzativa e didattica

La flessibilità organizzativa e didattica è oggetto di apposita contrattazione all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla scorta delle deliberazioni del Collegio dei Docenti in merito all'orario delle lezioni e delle tipologie di attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa. Qualora si verificassero le condizioni per l'applicazione della flessibilità l'importo massimo del compenso spettante ai docenti interessati non potrà superare i 200 €.

Art. 19 - Ferie

Nel corso dell'anno scolastico i docenti possono usufruire dei sei giorni di ferie in aggiunta ai tre di permesso retribuito (come dall'art.19 del CCNL - comma C.2) del CCNL 2000/2005 e art. 13 e art. 15 comma 9 CCNL 2006/2009.

La richiesta di usufruire dei giorni ordinari di ferie durante l'anno scolastico è invece subordinata alla possibilità della scuola di garantire la continuità e l'efficacia del servizio. Compete al dirigente scolastico valutare la presenza o meno di queste condizioni di possibilità, procedendo anche a ristrutturare l'orario di lezione secondo criteri di razionalità e senza forzosi automatismi di mera valenza formale. Nel caso di non poter concedere il giorno di ferie il Dirigente si impegna di dare una motivazione scritta al richiedente.

Possono essere assenti per ferie tre insegnanti per ogni giorno di scuola, previa presentazione di richiesta scritta. In caso di più richieste si terrà conto dell'ordine di presentazione.

Art. 20 - Mobilità interna e assegnazione dei docenti alle classi

Nel rispetto dei criteri e delle proposte per l'attribuzione delle classi formulate dal consiglio d'istituto e dal collegio dei docenti, la mobilità interna del personale insegnante fra diversi indirizzi o diversi livelli dei corsi (biennio e triennio ad esempio) è sempre possibile se esistono classi di nuova formazione o comunque "scoperte" (sulle quali non si pone un problema di continuità didattica né di continuità di corso per l'insegnamento).

Tale mobilità verrà concessa secondo un criterio che coniughi l'anzianità di servizio con un certo numero di anni di permanenza in un determinato ambito d'insegnamento, con eventuali specifiche competenze professionali.

L'assegnazione dei docenti alle classi, come da normativa, è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, che farà riferimento ai seguenti criteri:

- Continuità quando possibile;
- Graduatoria interna;



- Perequazione del numero di classi fra i docenti e rotazione delle situazioni gravose;
- Formazione delle cattedre secondo criteri didattici.

In prima istanza, per la serenità dell'ambiente scolastico, tenendo sempre conto dei citati criteri di cui al punto precedente, l'assegnazione dei docenti alle classi verrà proposta in sede di riunione di Dipartimento per materie entro l'inizio dell'anno scolastico.

Art. 21 - Utilizzazione dei docenti durante la sospensione delle attività didattiche

Nei periodi di sospensione delle attività di lezione, gli insegnanti possono essere utilizzati per l'attività non d'insegnamento, funzionali alla didattica, solo e soltanto nella misura in cui queste attività siano state precisamente programmate all'interno del monte ore per le attività collegiali deliberate nel piano di lavoro di inizio anno.

Art. 22 - Orario di lezione e orario di lavoro

Nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e del collegio dei docenti in ordine alla formazione dell'orario delle classi e dei docenti, si stabilisce – per ragioni di qualità del lavoro e per avere le migliori relazioni didattiche possibili – che l'orario di lezione degli insegnanti non deve superare le quattro ore consecutive e le cinque ore nell'intera giornata, salvo diversa e specifica richiesta da parte dell'interessato, o impossibilità a formulare l'orario scolastico assegnando a tutti i docenti un giorno libero dal servizio.

- Nel caso di impegni pomeridiani, per attività collegiali funzionali all'insegnamento, il Dirigente Scolastico s'impegna, nella pianificazione delle attività, a non superare – di norma – le otto ore complessive di lavoro. In caso di superamento, il docente potrà chiedere la compensazione delle ore eccedenti con ore di permesso su attività funzionali.
- L'orario di servizio per il personale docente con rapporti di lavoro part-time verticale può essere distribuito in 3 giornate se si tratta di un part-time fino a 11 ore, in 4 giornate se fino a 14 ore.
- Una volta attivata la funzione di prenotazione dei ricevimenti mattutini dal registro on-line, il Consiglio d'Istituto regolerà i ricevimenti stessi secondo questa modalità fatto salvo quanto previsto dal CCNL in vigore.

Art. 23 – Recupero ore

Fintanto che proseguirà la necessità di recupero delle ore di servizio conseguenti alla riduzione della unità oraria di lezione, esso avverrà con la disponibilità dei docenti alle sostituzioni per le ore corrispondenti al tempo di riduzione calcolato su base annua, eventualmente con un sistema di fasce relative ai diversi orari cattedra. I dettagli di questo sistema potranno essere concordati tra le parti.

Art. 24 – Permessi brevi

I permessi brevi saranno richiesti di norma 3 giorni prima al Dirigente Scolastico onde consentire l'organizzazione del servizio, e seguiranno la procedura di cui all'art. 16 del C.C.N.L. 2006/2009.

Per quanto riguarda le ore di insegnamento, il recupero da parte del personale docente avverrà entro i due mesi successivi, prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Il docente verrà avvisato del recupero da effettuare di norma il giorno precedente.

Le ore utilizzate per il permesso breve potranno anche essere recuperate con ore di corsi di recupero, previa dichiarazione di disponibilità da parte del docente, in questo caso saranno rapportate a un'ora aggiuntiva di insegnamento. Le ore di permesso per attività funzionali saranno recuperate prioritariamente con attività di sorveglianza in Biblioteca.

CAPO IV

Disposizioni relative al personale ATA

Art. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA



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 Capo IV, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, può partecipare ai lavori della commissione per le visite ed i viaggi di istruzione, degli organismi 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. 26 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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; utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 27 - Turnazioni, permessi, recuperi, ferie, sorveglianza dei Collaboratori scolastici

- Turnazione:

Al fine di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero si fa ricorso all'istituto della turnazione. La turnazione pomeridiana verrà effettuata con il criterio della rotazione e pertanto, ricorrendo la fattispecie prevista dal CCNL, ai collaboratori scolastici spetta la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

Le ore eccedenti, derivanti dalla riduzione d'orario a 35 ore settimanali, vengono quantificate in 7 giorni (saranno ridotti proporzionalmente in base alle assenze per malattia, infortunio, L.104. Non saranno conteggiati i primi 10 giorni di assenza) e devono essere usufruite esclusivamente durante i giorni di chiusura della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto.

In caso di assenza del collaboratore in servizio nel turno pomeridiano, in prima istanza si chiede la disponibilità a coprire il turno, in caso negativo viene effettuato il sorteggio.

- Permessi retribuiti:

Secondo quanto previsto dall'art. 31 del CCNL 2016/2018, il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Le modalità di fruizione sono quelle previste dallo stesso art. 31.

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento delle visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili sia su base giornaliera che oraria, nel limite massimo di 18 ore mensili, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, con le modalità previste dall'art. 33 del CCNL 2016/2018.

I permessi retribuiti vanno richiesti di norma almeno tre giorni prima al DSGA, onde consentire l'organizzazione del servizio.

Il personale ATA che ha diritto alla fruizione dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3 della L.104/92 può utilizzarli anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili, con le modalità previste dall'art. 31 del CCNL 2016/2018. In particolare, al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente che fruisce dei permessi 104, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

- Permessi brevi:

I permessi brevi vanno richiesti anch'essi almeno tre giorni prima al DSGA; in ogni caso il personale non potrà lasciare il servizio senza avere la preventiva autorizzazione del DSGA.

- Recuperi:

In caso di permesso breve superiore ai 30 minuti, il recupero dovrà avvenire entro il secondo mese dalla fruizione dei permessi brevi, secondo le esigenze di servizio, mediante prolungamento dell'orario o nelle ore pomeridiane in occasione delle attività programmate.

- Ritardi:

Il ritardo sull' orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Se il ritardo è inferiore ai 30 minuti, questi verranno detratti dal monte ore del recupero compensativo.

- Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

Il ricorso a prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate e previa disposizione da parte del Direttore Amministrativo, è programmato settimanalmente, sulla base delle attività previste in orario pomeridiano, deliberate dagli O.O.C.C. o in sostituzione dei colleghi assenti.

Le unità orarie intere eccedenti l'orario d'obbligo, a domanda, potranno essere retribuite compatibilmente con la disponibilità finanziaria; le ore non retribuite o le frazioni orario verranno cumulate per essere utilizzate, compatibilmente con le esigenze di servizio, come ore o giorni di riposo compensativo.

- Lavoro notturno o festivo

Il lavoro notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del mattino. Per il servizio prestato oltre le 22, sono previsti i compensi maggiorati come riportato nella tabella 6 del vigente CCNL. In caso si scelga di poterli usufruire come recupero compensativo, tali ore sono considerate doppie. Questo si applica anche in caso di lavoro in giorno festivo.

- Attività di orientamento:

Durante il periodo delle attività di orientamento in entrata (novembre – febbraio), nelle aperture della scuola che vengono effettuate di sabato pomeriggio, in ragione dell'impegno in termini di accoglienza dei genitori e di riordino dei locali, è riconosciuto al personale collaboratore scolastico in servizio un'incentivazione quantificata in n.3 ore cad. da usufruire a recupero.

- Ferie:

Le richieste di ferie devono essere inoltrate in segreteria con un anticipo di almeno tre giorni compatibilmente con le esigenze di mantenimento dei livelli di servizio e secondo quanto previsto dall'art.13 c.11 del CCNL del 29/11/2007.

Entro il 30 aprile il personale A.T.A. presenta la richiesta di ferie estive. Ogni dipendente richiede le ferie comprese tra il termine degli Esami di Stato ed il 31 agosto. Entro il mese di maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

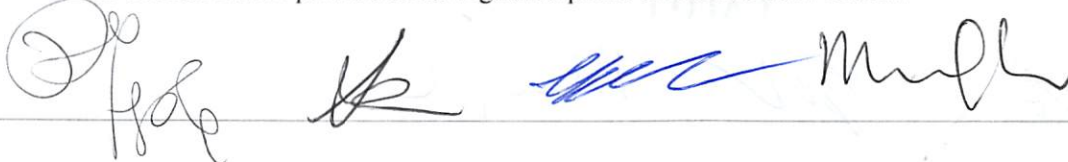
Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta da parte dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale partendo dall'anzianità di servizio e dei vincoli oggettivi. Ad ogni dipendente, comunque, sarà garantito il godimento di almeno 15 giorni lavorativi nel periodo 1 luglio 31 agosto così come previsto dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono modificare la propria richiesta, se non per motivate esigenze sopraggiunte. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano ferie subisca modifiche sostanziali rispetto alle esigenze di servizio.

Finiti gli esami di Stato ed i corsi di recupero, nel restante periodo di luglio e nel mese di agosto dovrà comunque essere sempre garantita la presenza di almeno n. 2 collaboratori scolastici in possesso delle chiavi per l'apertura dell'Istituto e al 1° di settembre le ferie residue non dovranno eccedere, di norma, i 6 giorni.

- Modalità di esercizio della funzione di sorveglianza

I collaboratori Scolastici sono tenuti al rispetto della postazione soprattutto per garantire un'adeguata sorveglianza al reparto loro assegnato. E' fatto divieto di lasciare la propria postazione e il proprio reparto incustodito. Qualora fosse necessario, per motivi di servizio, allontanarsi dal proprio reparto, il collaboratore scolastico deve avvisare il collega del piano ove presente e in subordine altro collega e assentarsi il tempo strettamente necessario all'assolvimento del compito assegnatogli. Durante l'intervallo i collaboratori scolastici garantiranno la sorveglianza nei corridoi e nei pressi dei servizi, ad integrazione di quella svolta dai docenti. Non è prevista la sorveglianza prima dell'inizio delle lezioni.



Vista la delibera del Consiglio di Istituto, viene deliberata l'assegnazione di una unità di personale ATA alla sorveglianza degli studenti agli Impianti sportivi dove si svolgono le attività di Scienze motorie.

Art. 28 - Turnazioni, permessi, recuperi, ferie di Assistenti amministrativi e tecnici

- Turnazioni

L'orario di ricevimento e di apertura al pubblico è di norma dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì e dalle 9,00 alle 12,00 il sabato.

Il personale Assistente Amministrativo e Tecnico non effettuerà la turnazione.

- Permessi retribuiti

Vale quanto previsto dall'art. 27 nella sezione dedicata alla stessa materia.

- Permessi brevi

I permessi brevi vanno richiesti, di norma, almeno tre giorni prima al DSGA, onde consentire l'organizzazione del servizio; nelle ipotesi di necessità improvvise le richieste saranno valutate e soddisfatte a condizione che ciò non sia di pregiudizio al regolare svolgimento del servizio; in ogni caso il personale non potrà lasciare il servizio senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione del DSGA.

- Ritardi

Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

- Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Il ricorso a prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate e previa disposizione da parte del D.S.G.A., avrà solo per esigenze eccezionali.

L'assegnazione di carichi di lavoro avrà primariamente sulla base delle competenze e sulla disponibilità individuale e, in subordine, qualora la disponibilità del personale fosse insufficiente, i carichi di lavoro verranno suddivisi su tutto il personale.

Le unità orarie intere eccedenti l'orario d'obbligo, a domanda, potranno essere retribuite compatibilmente con la disponibilità finanziaria. Le ore non retribuite verranno cumulate per essere utilizzate, compatibilmente con le esigenze di servizio, come ore o giorni di riposo compensativo.

- Ferie:

Le richieste di ferie devono essere inoltrate in segreteria con un anticipo di almeno tre giorni. Entro il 30 aprile il personale A.T.A. presenta la richiesta di ferie estive. Ogni dipendente richiede le ferie comprese tra il termine degli Esami di Stato ed il 31 agosto. Entro il mese di maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie.

Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta da parte dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale partendo dall'anzianità di servizio e dei vincoli oggettivi. Ad ogni dipendente, comunque, sarà garantito il godimento di almeno 15 giorni lavorativi nel periodo 1 luglio 31 agosto così come previsto dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007. Fino al termine degli esami di stato non saranno concesse ferie.

Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono modificare la propria richiesta, se non per motivate esigenze sopraggiunte. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano ferie subisca modifiche sostanziali rispetto alle esigenze di servizio.

Finiti gli esami di Stato, nel restante periodo di luglio e nel mese di agosto dovrà comunque essere sempre garantita almeno la presenza di n. 1 Assistente Amministrativo dell'Ufficio Personale e n. 1 Assistente Amministrativo dell'Ufficio Alunni.

Al 1° di settembre le ferie residue non dovranno eccedere, di norma, i 6 giorni.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 29 - 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.

Art. 30 -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 comma 1b, deve:

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) 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;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) 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 DL lavoro/sanità del 16/1/97 e dalla specifica normativa regionale.

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi ed elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione dello stesso RSPP, con l'eventuale consulenza degli esperti della Provincia, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 31 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'Istituto al suo interno; rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si concorda quanto segue:

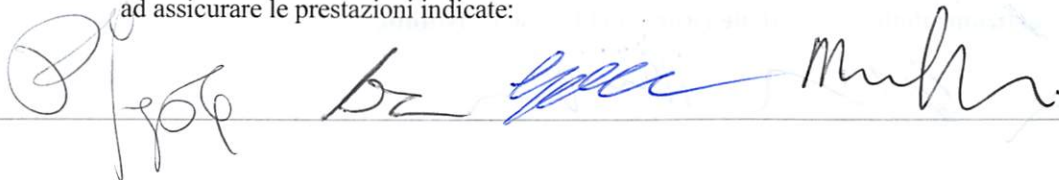
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al capo d'istituto le visite che intende effettuare nell'ambiente di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- il capo d'istituto consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 19 del D.Lgs. 626/94. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempi di lavoro.

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. 32 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate:



- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami conclusivi del ciclo d'istruzione: un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

I criteri di individuazione sono i seguenti: 1. Richiesta volontaria; 2. Sorteggio.

In caso di sorteggio non saranno nuovamente sorteggiati i nominativi precedentemente individuati.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 33 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per le aree a rischio;
 - e. risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - f. risorse per l'alternanza scuola lavoro;
 - g. contributi per i progetti nazionali e comunitari;
 - h. finanziamenti provenienti dagli Enti locali;
 - i. contributo volontario delle famiglie, nella misura del 25%, come stabilito nel PTOF vigente.

L'ammontare delle risorse non finalizzate, oggetto di contrattazione, sono indicate negli articoli seguenti del presente Capo III o nell'allegato B ("Progetti").

Art. 34 - Funzioni strumentali e Collaboratori del DS

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali, a ciascun/a docente individuato/a è attribuito un compenso pari al quoziente dell'importo assegnato (riportato nell'allegato A) diviso per il numero delle funzioni strumentali attivate.

La misura della retribuzione spettante ai collaboratori del Dirigente Scolastico – non più di due unità ai sensi del CCNL relativo al biennio economico 2002-2005 – viene definita annualmente in sede di contrattazione decentrata (vedi allegato C). Essa deve essere legata all'utilizzazione dei collaboratori stessi nel corso dell'anno scolastico e connessa altresì alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite dal Dirigente Scolastico. Ore di insegnamento e ore di attività di collaborazione con la Dirigenza non sono grandezze omogenee, pertanto le eventuali ore di esonero dall'insegnamento non entreranno nel conteggio della disponibilità dei collaboratori. Esse formeranno invece un insieme da quantificare in misura forfetaria e da mettere in rapporto con la quantità e la qualità specifica dell'impegno richiesto dalle deleghe attribuite ai collaboratori stessi. La retribuzione di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 30 c.3 lettera, del CCNL del 31/8/1999 e del CCNL Scuola 2002-2005, non è comunque cumulabile con il compenso previsto per le Funzioni strumentali.

Art. 35 - Incarichi specifici personale ATA

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo quanto indicato negli allegati A e E

Art. 36 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto.



La quota del FIS, una volta detratta la quota per la retribuzione aggiuntiva della DSGA incaricata viene così ripartita (si veda il prospetto dell'allegato A):

75 % al personale docente

25 % al personale ATA.

Docenti

La quota spettante ai docenti è, a sua volta ripartita fra:

- incarichi per le commissioni di lavoro lo svolgimento di attività organizzative (allegato C);
- attività di mentoring (allegato D);
- attuazione di alcuni progetti inclusi nel PTOF o approvati dal Collegio docenti (allegato B);

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS è utilizzato come indicato nelle tabelle degli allegati E e F.

Al personale ATA sono altresì assegnate ore aggiuntive per lo svolgimento di progetti finanziati con risorse diverse dal FIS, come indicato nell'allegato G.

Art. 37 – Risorse per la valorizzazione del personale scolastico

L'art.1 c. 249 della L. 160 del 2019 (Legge di bilancio 2020) ha stabilito che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, c.126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Di conseguenza, recependo il preaccordo stabilito fra le parti in data 04/9/2020, si stabilisce che, limitatamente all'a.s. 2020-2021, il fondo in questione, quantificato quest'anno in € 10.763,99, sarà suddiviso in parti uguali fra i docenti che hanno tenuto i corsi per recupero delle carenze del PAI degli studenti promossi nell'a.s. 19-20.

Art. 38 - Formazione del personale

Si prevede anche nell'a.s. 2020-2021 l'organizzazione di percorsi previsti dall'Aggiornamento del Piano triennale di formazione I formatori saranno reclutati fra i docenti stessi dell'Istituto, in una logica di formazione fra pari e di condivisione delle buone pratiche. I compensi per tali attività saranno finanziati con fondi propri del bilancio di Istituto.

Per il personale ATA si intende procedere alla rilevazione dei bisogni formativi dei Collaboratori scolastici, dei Tecnici e del personale amministrativo, consultando i diretti interessati, in sede di aggiornamento del citato Piano triennale.

Art. 39 - Alternanza scuola lavoro

Le somme assegnate per i Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO), che quest'anno ammontano a € 13.522,15 lordo Stato (come da lettera di assegnazione del MI saranno destinate prioritariamente:

a) Alla retribuzione accessoria dei/delle tutor interni/e

Essa è quantificata, limitatamente all'a.s. 2020-2021, in considerazione anche del minore impegno dovuto alla situazione relativa alla pandemia da Covid-19, nella seguente misura:

- 8 ore di attività aggiuntiva per tutor delle classi Terze;
- 15 ore di attività aggiuntiva per tutor delle classi Quarte;
- 10 ore di attività aggiuntiva per tutor delle classi.

b) Al finanziamento dei progetti indicati nel prospetto allegato, ciascuno per la quota assegnata.

Per il finanziamento di una parte di queste attività potranno essere utilizzati anche i fondi assegnati all'Istituto per la realizzazione dei progetti POR-FSE attinenti il sistema Duale e l'Alternanza scuola-lavoro.

La somma residua costituirà un fondo per la retribuzione accessoria:

- dei docenti impegnati in uscite con classi per l'Alternanza, fuori dal normale orario di servizio;
- dei docenti impegnati nella Commissione per l'organizzazione dell'ASL prevista dall'art. 11 del Regolamento di Istituto, per le ore effettivamente documentate.

Art. 40- Attività del PTOF, progetti comunitari e nazionali

Per tutte le attività oggetto di retribuzione accessoria l'assegnazione del personale docente è effettuata dal D.S. salvo i casi in cui le norme o il CCNL preveda procedure diverse. Il DS si attiene per l'individuazione dei docenti ai criteri del presente articolo.

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione di progetti formativi deliberati dal consiglio di classe
2. docenti interni attraverso avvisi interni o richiesta di manifestazione di interesse
3. docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica attraverso avvisi esterni riservati.
4. esperti esterni in possesso delle competenze richieste attraverso avvisi esterni o docenti universitari.

Per i punti 2, 3, 4 la designazione il Dirigente Scolastico valuterà le disponibilità pervenute con i criteri previsti dall'avviso ovvero dalla posizione nella graduatoria interna d'Istituto.

Si opererà comunque per favorire la più ampia partecipazione dei docenti e la rotazione degli incarichi.

In particolare, per i progetti comunitari finanziati con il PON-FSE - oltre alle risorse per i tutor e gli esperti individuati e retribuiti come indicato nei rispettivi Avvisi - è disponibile, per ciascun modulo, il fondo per la "gestione amministrativa e contabile". Esso è previsto nella misura dei 3,47 euro per ogni studente partecipante e per ogni ora effettivamente frequentata (di norma fino ad un massimo di 2.082,00 euro lordo Stato a modulo).

Queste somme saranno così destinate:

- 25%, di norma, per l'acquisto di materiali necessari;
- 20% per i docenti incaricati dal DS, su indicazione del Collegio docenti, per il coordinamento dei progetti;
- non meno del 30% per il personale amministrativo impegnato nel progetto, per il DS e la DSGA;
- fino ad un massimo del 10% per il personale tecnico in relazione alle ore in cui sia effettivamente impegnato;
- fino ad un massimo del 15% per i collaboratori scolastici che svolgono turni pomeridiani, in relazione alle ore in cui siano effettivamente impegnati.

Anche per l'individuazione del personale amministrativo si procederà attraverso avvisi prioritariamente rivolti al personale interno e, solo in caso di mancanza di disponibilità, a personale di altre scuole individuato attraverso avviso esterno. Per il personale tecnico e i collaboratori scolastici, le funzioni relative saranno previste nel piano annuale delle attività e nel mansionario.

Art. 41 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

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 per il personale amministrativo una flessibilità di 30 minuti in più o in meno rispetto agli orari di ingresso o di uscita fermo restando l'ammontare complessivo della prestazione giornaliera programmata.

Un'analoga misura sarà studiata per i Collaboratori scolastici e gli Assistenti Tecnici, tenuto conto del vincolo costituito dall'orario delle lezioni, in relazione alle funzioni che svolgono.

CAPO IV

Utilizzo di strumentazioni tecnologiche e riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Art. 42 - Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento, al fine di tutelare il c.d. diritto alla disconnessione, si concorda di confermare la prassi di non inviare comunicazioni istituzionali al personale docente fuori dell'orario degli uffici amministrativi ovvero dopo le 14, salvo casi di comprovati motivi di eccezionalità e urgenza. Per le comunicazioni fra il personale

della scuola che utilizzano la piattaforma digitale dell'istituto, si consiglia di non far pervenire i messaggi dopo le 19:00 e prima delle 6:00, programmando eventualmente l'invio secondo le modalità già previste dal sistema.

Per un'esigenza di coordinamento del personale ATA impegnato in attività pomeridiane è attivo il gruppo whatsapp "Noi ATA del Cattaneo" gestito dalla DSGA ed esclusivamente finalizzato all'invio di informazioni di servizio non altrimenti comunicabili.

Art. 43 - 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.

Si concorda di procedere ad una verifica congiunta sui riflessi delle innovazioni informatiche sulla qualità del lavoro e sulla professionalità per personale amministrativo, principalmente allo scopo di definire le azioni di formazione e aggiornamento da prevedere nel prossimo aggiornamento del Piano triennale della formazione dell'Istituto.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I
Rendicontazione e liquidazione compensi

Art. 44 - Determinazione di residui e nuove disponibilità.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, ovvero siano pervenute ulteriori risorse comunicate dal MIUR, esse saranno oggetto di una successiva contrattazione ad integrazione della presente ,eventualmente anche per l'incremento di quanto già stanziato per le attività di recupero; la retribuzione dei docenti per incarichi e partecipazione a commissioni; l'incremento della retribuzione per incarichi al personale ATA.

Art. 45 – Rendicontazione attività svolte

Le attività aggiuntive non di insegnamento, retribuite secondo le prestazioni orarie effettivamente svolte dai docenti, saranno registrate tramite l'apposita applicazione presente sulla piattaforma "Cattaneo digitale". Le registrazioni relative ai progetti dovranno essere controllate e viste dai rispettivi responsabili, alla fine dell'attività svolta o comunque non oltre il 15 giugno 2021, per essere acquisite dalla segreteria.

Per le attività aggiuntive di insegnamento non inserite sulla piattaforma e per le quali è prevista la rendicontazione, faranno fede le apposite schede di registrazione delle lezioni. I docenti interessati dovranno consegnarle, entro e non oltre il 15 giugno 2021, alla segreteria, la quale apporrà il timbro di consegna con relativa data.

Relativamente al compenso delle commissioni ad incarico, i membri stessi proporranno al DS la ripartizione interna del monte ore assegnato.

Per alcune attività legate al lavoro di commissioni o di gruppi di lavoro potranno essere utilizzati, ai fini della documentazione, i verbali delle riunioni.

Le attività relative all'anno scolastico in corso e svolte dopo il 30 giugno, potranno essere rendicontate entro il 31 agosto 2021.

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno caricati sul SIDI per essere liquidati con il sistema del Cedolino Unico da NoiPA, entro e non oltre il 31/8 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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 48 - Clausola di salvaguardia finanziaria.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS o di altri fondi oggetto della contrattazione intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente dispone, previo confronto con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun progetto/attività e a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 49 - Disposizioni finali.

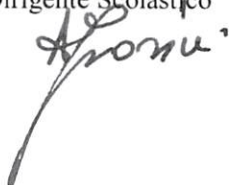
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- Allegato A - RIPARTIZIONE MOF 2020-2021
- Allegato B - PROGETTI 2020-2021
- Allegato C - COMMISSIONI 2020-2021
- Allegato D - Scheda riepilogativa utilizzo FIS 2020-2021
- Allegato E - RIPARTIZIONE FIS E INCARICHI AGGIUNTIVI ATA 2020-2021
- Allegato F - DETTAGLIO FIS E INCARICHI AGGIUNTIVI ATA 2020-2021
- Allegato G - ORE AGGIUNTIVE SU PROGETTI PER IL PERSONALE ATA 2020-2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali



MOF 2020/2021

RIEPILOGO DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2020/2021

VOCE	BUDGET (LORDO STATO) A.S. 2020/2021	ECONOMIE	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO STATO)	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
F.I.S. (SENZA L' INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA)	€ 56.495,15		€ 56.495,15	€ 42.573,59
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.813,51	€ -	€ 4.813,51	€ 3.627,36
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 3.332,78	€ 221,67	€ 3.554,45	€ 2.678,56
AREA A RISCHIO	€ 3.047,28	€ -	€ 3.047,28	€ 2.296,37
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI	€ 3.654,84	€ 8.977,91	€ 12.632,75	€ 9.519,78
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	€ 3.336,45	€ 3.918,82	€ 7.255,27	€ 5.467,42
Risorse art. 40 c.4 lett. g) CCNL/2018 (ex bonus docenti)	€ 14.283,81	€ -	€ 14.283,81	€ 10.763,99
INDENNITA' DSGA	€ 6.188,60	€ -	€ 6.188,60	€ 4.663,60
TOTALE	€ 95.152,42		€ 108.270,82	€ 81.590,67

SUDDIVISIONE F.I.S. TRA PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

PERCENTUALE ATTRIBUITA IN CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

	DOCENTI		ATA
	75,00%		25,00%
QUOTA F.I.S. PER DOCENTI (LORDO STATO)			QUOTA F.I.S. PER ATA (LORDO STATO)
€ 42.371,36			€ 14.123,79
QUOTA F.I.S. PER DOCENTI (LORDO DIP.)			QUOTA F.I.S. PER ATA (LORDO DIP.)
€ 31.930,19			€ 10.643,40

PROGETTI 2020/2021

RIEPILOGO GENERALE

TITOLO	COSTO COMPLEVO PROPOSTO	COPERTURA FIS	ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO	ORE ECCEDENTI	AREE A RISCHIO	COMUNE	REGIONE	CONTRIBUTO VOLONTARIO STUDENTI	ALTRO	ALTRO: NOTE	
OPEN LAB: esperimenti scientifici per la scuola media e per gli alunni del settore tecn./prof./corso ITI	€ 882,46	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 882,46	€ -	0	€ 882,46
Impresa in Azione J. A. (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	€ 2.902,81	€ -	€ 2.902,81	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 2.902,81
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE A SCUOLA	€ 3.708,03	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 3.708,03	Dot. Ord./Att. Complem. Ed Fisica	€ 3.708,03
EDUCAZ. AL CONSUMO ED ALLA CITTADINANZA CONSAPEVOLE/PEER TO PEER	€ 1.161,13	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1.161,13	€ -		€ 1.161,13
IND. CONCIARIA E GEST. AMBIENTALE (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	€ 2.554,48	€ -	€ 2.554,48	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 2.554,48
SCIENZE AL CATTANEO	€ 1.846,91	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1.346,91	€ 500,00	Dotazione ordinaria	€ 1.846,91
ORIENTAMENTO IN ENTRATA e IN USCITA	€ 8.874,18	€ 2.760,49	€ 2.368,70	€ -	€ -	€ 630,00	€ -	€ -	€ 3.115,00	Dot. Ord. + MIUR	€ 8.874,18
DIVERSA-MENTE 2020/21	€ 9.718,07	€ 912,81	€ -	€ -	€ 3.047,28	€ 4.275,15	€ -	€ 1.482,83	€ -		€ 9.718,07
ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	€ 5.991,41	€ -	€ 5.991,41	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 5.991,41
CONOSCERE LA BORSA (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	€ 928,90	€ -	€ 928,90	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 928,90
LABORATORIO DEL SAPERE SCIENTIFICO	€ 1.743,35	€ 543,35	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1.200,00	€ -	€ -		€ 1.743,35
GIOCHI DELLA CHIMICA	€ 928,90	€ -	€ -	€ 928,90	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 928,90
PRANZO ETICO	€ 696,68	€ 696,68	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 696,68
ERASMUS+K2	€ 464,45	€ -	€ -	€ 464,45	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		€ 464,45
Programmazione 4+2 ed Educazione Civica	€ 4.760,61	€ 325,12	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 4.435,50	economie.MOF ed esami di Stato	€ 4.760,62
	€ 47.162,35	€ 5.238,44	€ 14.746,29	€ 1.393,35	€ 3.047,28	€ 4.905,15	€ 1.200,00	€ 4.873,32	€ 11.758,53		

[Handwritten signatures]

COMMISSIONI E INCARICHI

	n docenti	ore	totale ore	
Compenso collaboratori Dirigente e delega per periodi di assenza	2		286	incarico
Coordinatori Classi	39	18	702	incarico
segretari Classi	39	5	195	incarico
TUTOR per neo immessi in ruolo	1	5	5	incarico
coordinatore di dipartimento	11	8	88	incarico
responsabili sicurezza sede e palestra	2		15	incarico
Commissione PPOO	1	10	10	incarico
referente educazione alla salute + CIC	1	10	10	incarico
referenti primo soccorso, antincendio ecc.	16	2	32	incarico
Coordinamento GLL	2	12	24	incarico
commissione orario	3		90	incarico
commissione formazione classi a.s. 2019/2020	4		70	incarico
commissione elettorale	2	4	8	Incarico
Referente COVID-19	1	30	30	Incarico
commissione viaggi d'istruzione	3	2	6	Incarico

TOTALE ORE	1571
------------	------

TOTALE SPESA (lordo dipendente)	€ 27.492,50
TOTALE SPESA (lordo Stato)	€ 36.482,55

Allegato D

SCHEDA RIEPILOGATIVA UTILIZZO F.I.S. a.s. 2020_2021		TOT. SPESE (lordo Stato)
COMMISSIONI E ATTIVITA'		€ 36.482,55
MENTORING		€ 650,37
PROGETTI		€ 5.238,44
	TOTALE	€ 42.371,36



FIS ATA 2020/2021

FIS 2020/2021	lordo dipendente 10.643,40	lordo stato 14.123,79
---------------	-------------------------------	--------------------------

lordo stato

AA 7 X € 14,50 = € 101,50	€ 10.643,40 : € 330,50 = X : € 101,50	€ 3.268,70	€ 4.337,56
AT 2 X € 14,50 = € 29,00	€ 10.643,40 : € 330,50 = X : € 29,00	€ 933,91	€ 1.239,30
CS 16 X € 12,50 = € 200,00	€ 10.643,40 : € 330,50 = X : € 200,00	€ 6.440,79	€ 8.546,92
somma € 330,50	Totale disponibilità		€ 14.123,79

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.

		€ 2.678,56	lordo dip	€ 3.554,45	lordo stato
AA	7 X € 14,50 = € 101,50	€ 2.678,56	: € 255,50 = X : € 101,50	€ 1.064,08	€ 1.412,03
AT	2 X € 14,50 = € 29,00	€ 2.678,56	: € 255,50 = X : € 29,00	€ 304,02	€ 403,44
CS	10 X € 12,50 = € 125,00	€ 2.678,56	: € 255,50 = X : € 125,00	€ 1.310,45	€ 1.738,97
	somma € 255,50				€ 3.554,45

ripartizione incarichi aggiuntivi

A.A.	7 X 201,72	€ 1.412,03	Maggior carichi di lavoro riferiti alla gestione dell'emergenza COVID 19
A.T. chimica	€ 201,72		Consegna e gestione dei dispositivi di sicurezza previsti dal D.lvo n.81/08. e dalla normativa anti-COVID 19
A.T. informatica	€ 201,72		Supporto tecnico per lo SMART WORKING
C.S.	6x289,83	1738,97	Gestione e sorveglianza casi con sintomi riconducibili al COVID 19 (Infermeria COVID)

Disponibilità F.I.S.
lordo dipendente

10.643,40

lordo
Stato

14.123,79

<u>Assistenti Amministrativi</u>	<u>N.Dip</u>	<u>H</u>	<u>comp. Orario</u>	<u>ORE</u>	<u>Totale (L.D.)</u>
maggiori impegni	7	14	€ 14,50	98	€ 1.421,00
sostituzione colleghi assenti	7	8	€ 14,50	56	€ 812,00
Segreteria Digitale	7	10	€ 14,50	70	€ 1.015,00
totale Lordo Dipendente				224	€ 3.248,00
				Totale Lordo Stato	
					€ 4.310,10

<u>Assistenti Tecnici</u>	<u>N. Dip</u>	<u>H</u>	<u>comp. Orario</u>	<u>ORE</u>	<u>Totale</u>
Manut. e funzionalità lab lingue 1 e lingue 2	1	20	€ 14,50	20	€ 290,00
Controllo prodotti chimici e gassosi, schede di sicurezza	1	20	€ 14,50	20	€ 290,00
Manut. e funzionalità lab fisica e scienze	1	11,2	€ 14,50	11,203	€ 162,45
Manutenzione e funzionalità LIM/proiettori	1	11,2	€ 14,50	11,203	€ 162,45
Primo soccorso/antincendio	2	1	€ 14,50	2	€ 29,00
totale Lordo Dipendente				64,41	€ 933,90
				Totale Lordo Stato	
					€ 1.239,29

<u>Collaboratori Scolastici</u>	<u>N. Dip</u>	<u>H</u>	<u>comp. Orario</u>	<u>ORE</u>	<u>Totale</u>
Servizi esterni	1	24,24	€ 12,50	24,24	€ 303,00
Disponibilità sostituzione	12	10	€ 12,50	120	€ 1.500,00
Sorveglianza per le norme anti-COVID	16	10	€ 12,50	160	€ 2.000,00
Supporto progetti del PTOF	11	5	€ 12,50	55	€ 687,50
Sanificazione ambienti	14	10	€ 12,50	140	€ 1.750,00
Primo soccorso/antincendio	16	1	€ 12,50	16	€ 200,00
				Totale	515,24 € 6.440,50
				Totale Lordo Stato	
					€ 8.546,54

ORE SU PROGETTI PERSONALE A.T.A. 20_21

	OPEN LAB ONLINE	DDI	Impresa in Azione J. A. (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE A SCUOLA	EDUCAZ. AL CONSUMO ED ALLA CITTADINANZ A CONSAPEVOLE /PEER TO PEER	IND. CONCIARIA E GEST. AMBIENTALE (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	SCIENZE AL CATTANEO	ORIENTAMEN TO IN ENTRATA e IN USCITA	DIVERSA- MENTE 2020/21	ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	CONOSCERE LA BORSA (MODA tra SCUOLA & AZIENDA)	LABORATORI O DEL SAPERE SCIENTIFICO	GIOCHI DELLA CHIMICA	PRANZO ETICO	ERASMUS+ K2	Accoglienza e programmazio ne 4+2	
Collaboratori Scolastici	-----		-----	IN SVOLGIMENTO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	IN ORARIO MATTUTINO	IN SVOLGIMENTO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	-----	-----	-----	IN SVOLGIMENTO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	IN SVOLGIMENTO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	-----	-----	10	-----		
Assistenti Tecnico chimica	15	60	-----	-----	-----	-----	5	20	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		10 (manutenzion e armadio reagenti chimici)
Assistenti Tecnico informatica	-----	120	-----	-----	-----	-----	-----	20	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		
Assistenti Amministrativi	-----		-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		

