



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "JEAN MONNET"
ISTRUZIONE TECNICA E LICEALE

Via S. Caterina 3 • 22066 MARIANO COMENSE • CO

Tel. 031747525 - 031743769 ** cod.mecc. COIS00200B ** c.f.: 90002390137

Web: www.ismonnet.edu.it • E-mail: COIS00200B@ISTRUZIONE.IT • Pec: COIS00200B@PEC.ISTRUZIONE.IT

IPOSTESI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

ANNO SCOLASTICO 2021/22

Il giorno 22 del mese di dicembre dell'anno 2021, alle ore 14.30, presso la sede dell'Istituto superiore statale "Jean Monnet" di Mariano Comense, viene sottoscritta la presente IPOTESI di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2021-2022.

Sono presenti:

PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO

SPAGNOLO LEONARDA

PARTE SINDACALE

La R.S.U. di Istituto

- Docente Breviario Giovanni

- ATA Bevilacqua Salvatore

- ATA Restuccia Marco

ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA

FLC CGIL Coduri Annarita

CISL Scuola ==

UIL Scuola ==

SNALS ==

GILDA ==

L'ipotesi viene così sottoscritta:

PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO

SPAGNOLO LEONARDA

PARTE SINDACALE

La R.S.U. di Istituto

- Docente Breviario Giovanni

- ATA Bevilacqua Salvatore

- ATA Restuccia Marco





ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "JEAN MONNET"

Sedi associate: I.T.C.S. "JEAN MONNET" • I.T.I.S. "MAGISTRI CUMACINI"

ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA

FLC CGIL

Coduri Annarita

Amadeo

CISL Scuola

UIL Scuola

SNALS

GILDA

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





Anno scolastico 2021/2022

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Superiore Statale Jean Monnet" (cod. mecc. COIS00200B) di Mariano Comense, sita in via Santa Caterina, 3.
2. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, per richiesta di uno dei soggetti firmatari.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Si procederà in ogni caso alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o per adeguamento a norme imperative.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. 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 15 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – 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 di norma entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Finalità, obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. Esso, nelle sue varie articolazioni, come di seguito specificate, si sviluppa nel pieno rispetto dei ruoli e delle competenze proprie del dirigente scolastico, delle organizzazioni sindacali e degli organi collegiali interni all'istituzione scolastica.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - l'informazione;
 - il confronto;
 - la contrattazione integrativa.

Art. 5 – Composizione della delegazione trattante

1. Secondo quanto previsto dall'art. 9 del CCNL Scuola 26/05/99 e in conformità a quanto indicato nell'art. 22 comma 2 del CCNL Sezione Scuola - del 19/04/2018, la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica é composta:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
 - b. per le organizzazioni sindacali: dalle RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del vigente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 07.08.1998 sulla costituzione della RSU.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
2. Durante le riunioni, il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie di contrattazione. Quando si tratta di argomenti che riguardano il personale ATA, il D.S.G.A. partecipa di diritto.



Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al Dirigente. Qualora sia necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. La richiesta di incontro da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Art. 7 – Informazione

1. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di conoscere le misure adottate e le questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito tra l'amministrazione e i soggetti sindacali sulle materie rimesse a tale livello di relazione, secondo le modalità previste dal vigente CCNL.
2. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
3. 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 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva viene avviata dal dirigente scolastico con la convocazione delle RSU per formalizzare la propria proposta contrattuale. La convocazione deve avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico.
3. 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.
4. 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:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. 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);
 - d. 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);
 - e. 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);
 - f. 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);
 - g. 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);
 - h. 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. 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).



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Referendum

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

Art. 12 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento degli uffici per i servizi minimi, oltre all'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n.1 unità di personale per lotto (collaboratore scolastico) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività e non potranno partecipare all'assemblea. 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 in base alla lettera del cognome.



Art. 13 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; 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.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



TITOLO TERZO - SCIOPERO DEL PERSONALE

Art. 14 - Criteri di applicazione della L. 146/90 e successive integrazioni e modifiche

1. In caso di sciopero indetto dalle OO. SS. il personale potrà comunicare al Dirigente, su moduli da questi predisposti, l'eventuale intenzione di non partecipare all'astensione dal lavoro, fermo restando il diritto del dipendente a non comunicare alcunché.

2. Sulla base delle "non adesioni" dichiarate, il Dirigente predispone un orario delle lezioni garantito, utilizzando anche eventuali slittamenti d'orario, concorda con gli enti locali l'eventuale servizio di trasporto e comunica ai genitori l'orario che si può garantire.

3. Il giorno dello sciopero chi non ha dichiarato la propria "non adesione" può aderire allo sciopero, o può presentarsi a scuola per svolgere la propria lezione, compatibilmente con le classi presenti.

4. Qualora il numero di coloro che dichiarano la "non adesione" sia troppo basso, il Dirigente, valutate le condizioni che si creerebbero in caso di una consistente adesione allo sciopero non pre-dichiarata, può sospendere le lezioni per tutto il lotto interessato, anche in presenza di un numero limitato di docenti in servizio.

5. La valutazione delle condizioni riguarda anche il caso in cui ci sia un'adesione marcata di collaboratori scolastici: in tal caso saranno maggiormente considerati i numeri dei docenti che non abbiano pre-dichiarato la propria adesione e la garanzia del servizio sarà limitata alle sole situazioni prevedibili e dichiarate.

6. Non essendovi particolari situazioni d'urgenza o indifferibilità nel servizio, non si pone la necessità di un servizio minimo garantito, se non nei seguenti casi:

- a) pagamento degli stipendi
- b) scrutini ed esami

7. Il Dirigente Scolastico, in riferimento alle prestazioni indispensabili, ai contingenti e ai criteri di individuazione, richiama il Protocollo di intesa, siglato in data 10/02/2021, tra Dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero* siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.

8. A tale Protocollo è seguita la stesura del Regolamento, ai sensi dell'art.3 c.3 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 02/12/2020*, assunto a prot. N.2144-II.10 del 24/02/2021.

9. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni (acquisite in forma scritta), il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio.

8. I docenti in servizio garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto.

9. Il Dirigente Scolastico dà informazione dell'entità del servizio erogato corrispondente ai nominativi del personale che non aderisce allo sciopero.



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

Art. 15 - Principi generali

Tutte le attività dei lavoratori, del D.S., delle R.S.U., e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva, nel comune intento di salvaguardare l'attività psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della sicurezza e della prevenzione.

Art. 16 - Diritti e doveri dei lavoratori

I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione
- b) Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza

Di contro essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico
- b) Essere sottoposti a formazione ed informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente, anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto di strategie di prevenzione
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile
- e) All'adozione libera di misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile

Art. 17 - Esercitazioni e Prove di Evacuazione

In ogni anno scolastico si effettuano almeno due esercitazioni, per il Personale addetto al servizio di Prevenzione e Protezione.

All'inizio di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 18 - 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 lotti (edifici) 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. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.
Al RSPP compete un compenso attinto dai fondi assegnati dal MIUR.

Art. 20 - 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 saranno appositamente formati attraverso specifico corso, e periodicamente aggiornate.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
3. Per ogni edificio (lotto) sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - coordinatore dell'emergenza
4. Ai collaboratori scolastici vengono inoltre assegnati specifici compiti di verifica periodica, opportunamente definiti.

Art. 21- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori

1. Il datore di lavoro nomina il medico competente laddove, a seguito della valutazione del rischio, sono individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
3. La sorveglianza sanitaria è prevista per il personale amministrativo, per i collaboratori scolastici e per gli studenti.



TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – 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. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa, per il personale docente
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. stanziamenti per ore eccedenti del personale di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - f. stanziamenti per misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - g. stanziamenti per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - h. risorse per la valorizzazione del personale docente;
 - i. risorse di cui all'art.1,c.592 della Legge n.205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al c.593 della legge stessa;
 - j. 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.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 151.948,99** (lordo Dipendente).
3. Tale importo risulta dalla somma delle risorse assegnate nel corrente anno 2021-22, come da nota MIUR 21503 del 30/09/2021, e delle economie degli anni precedenti, così come risulta dalla tabella seguente:

DESCRIZIONE	AVANZI A.S. 2020/21		A.S. 2021/22		TOTALE	
	Lordo amm.ne	Lordo dipendente	Lordo amm.ne	Lordo dipendente	Lordo amm.ne	Lordo dipendente
F.I.S. Docenti		657,00		51.611,11		52.325,18
F.I.S. ATA		57,07 (27,70 aa – 16,03 cs – 13,25 at)				
Funzioni strumentali		259,93		6.239,75		6.499,68
Incarichi specifici		474,48 (341,58 aa – 132,90 cs)		5.791,40		6.265,88
Ore gruppo sportivo		5.032,46		5.121,93		10.154,39
Aree a rischio		3.647,83		2.529,10		6.176,93



Ore eccedenti	1.307,84	6.165,82	7.473,66
IDEI	2.392,19	42.000,00	44.392,19
Indennità DSGA	=====	7.470,00	7.470,00
TOTALE	13.828,80	126.929,11	140.757,91

Inoltre per Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) risultato assegnati **€.33.242,48 per il triennio 2021-2024.**

4. Con nota MIUR 21503 del 30/09/2021, è stata comunicata l'assegnazione della somma destinata alla valorizzazione del merito per il personale docente per l'a.s. 2021/22, pari ad **Euro 25.019,88** lordo dipendente.
5. Per le attività **IDEI a.s. 2021/2022** si prevede l'accantonamento di €. 33.000,00 (pari a n. 660 ore), per gli interventi di recupero estivi ai fini dell'assolvimento dei debiti, mentre €. 11.392,19 (pari a n.325,49 ore) per interventi in orario extrascolastico durante il periodo di attività didattiche.

Art. 25 – Eventuali contributi dei genitori

Su proposta degli Organi collegiali e specifica delibera del Consiglio di istituto, il P.O.F. può prevedere attività in orario curricolare e/o extracurricolare finanziati con il contributo dei genitori. Qualora l'incarico venga affidato a personale esperto interno, i docenti percepiranno un compenso accessorio che, regolarmente previsto e registrato a bilancio, dovrà essere dichiarato a consuntivo ed esposto all'albo quale emolumento percepito nel contesto dei fondi in attuazione del Piano dell'offerta formativa.

Art. 26 - Attività finalizzate

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

a) Funzioni strumentali	€ 6.499,68
b) Incarichi specifici del personale ATA	€ 6.265,88
c) Ore gruppo sportivo	€ 10.154,39
d) Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 7.473,66
e) Aree a rischio	€ 6.176,93
f) PCTO 2021/24	€ 33.242,48
g) IDEI	€ 44.392,19

Per le attività IDEI a.s. 2021/2022 si prevede l'accantonamento di €. 33.000,00 (pari a n. 660 ore), per gli interventi di recupero estivi ai fini dell'assolvimento dei debiti, mentre €. 11.392,19 (pari a n.325,49 ore) per interventi in orario extrascolastico durante il periodo di attività didattiche.



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 27 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 28 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le parti concordano che le economie degli anni precedenti, pari ad **€. 714,07** (lordo dipendente) vengano riassegnati al personale a cui le economie stesse si riferiscono, pertanto **€. 657,00** al personale docente, ed **€.57,07** al personale ATA.
3. Sono assegnati per le attività del personale docente **€ 38.708,33**, (lordo dipendente), pari al 75% del totale a disposizione, per un totale da assegnare di **€. 39.365,33** comprensivi delle economie, e per le attività del personale ATA **€. 12.901,78**, (lordo dipendente), pari al 25% del totale a disposizione, per un totale da assegnare di **€. 12.958,85**, comprensivi delle economie.
4. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, nonché eventuali ulteriori assegnazioni successive alla sigla contrattuale, confluiscono di norma nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
5. Considerando l'indennità di amministrazione, pari ad **€ 7.470** (lordo dipendente) spettante al D.S.G.A., il riparto delle somme risulta come da tabella allegata:

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND.	ATA 25%	DOCENTI 75%
		L. DIPEN.	L. DIPEN.
FIS 2021/22 ed economie	€. 52.325,18	€. 12.901,78 + res. 57,07 Tot. 12.958,85	€. 38.708,33 + res. 657,00 Tot. 39.365,33
Indennità di Amm.ne	€. 7.470,00		
Fondo di riserva	1.041,11		
TOTALE	€. 60.841,68		

**Art. 29 – Stanziamenti - PERSONALE DOCENTE**

- Al fine di perseguire le finalità previste nel POF, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - gestione e organizzazione (collaboratori del dirigente, figure di staff)
 - gestione e didattica (coordinatori di classe, docenti verbalizzanti, coordinatori di dipartimento, coordinatori di indirizzo)
 - progettualità e gruppi di lavoro (figure di supporto, referenti di attività e progetti curriculari ed extracurriculari)
- La tabella seguente descrive i criteri per la ripartizione delle somme assegnate. Sono a disposizione n.2513 ore, risultato della disponibilità di €.39.365,33, di €.5.032,46, economia da somma assegnata per ore gruppo sportivo nell'a.s. 2020/2021, e di €.2.607,21, economia in quota parte da somma assegnata per aree a rischio nell'a.s. 2020/2021. Totale **€. 47.005,00** da assegnare, per un totale di 2.686,00 ore.

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE	€.8.225,00	
2 collaboratori	300 h	
Gestione orario	50 h	
Referenti Covid-19	70 h	
Coordinamento area tecnica per DaD-DDI	50 h	
		470h
GESTIONE E DIDATTICA	€.30.905,00	
Coordinatori di classe 1 [^]	15 doc. x 19h	285h
Coordinatori di classe 5 [^]	16 doc. x 19h	304h
Coordinatori di classe 2 [^] -3 [^] -4 [^]	49 doc. x 14h	686h
Tutti i coordinatori*		35h
Docenti verbalizzanti	80 doc. x 4h	320h
Coordinatori di dipartimento	17 doc. x 8h	136h
Coordinatori di indirizzo	7 doc. x 5h	35h
		1801h
PROGETTUALITÀ E GRUPPI DI LAVORO	€.7.875,00	
Referenti di progetto	12x11h	132h
Team digitale	3x8h	24h
Orientamento	37hx7 indirizzi	259h
		415h
		Tot. 2686h

*Tali ore, insieme a n.125h accantonate sul fondo per la valorizzazione del personale area Docenti, (per un totale di n.160h), sono destinate all'assegnazione di n.2h a ciascun docente coordinatore di classe.

Totale N.2.686 h x 17,50 = €.47.005,00.

- Il fondo di riserva è pari ad **€. 1.041,11**, e deriva dalle economie dalla somma per aree a rischio assegnata nell'anno scolastico 2020/2021.

**Art. 30 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale - DOCENTI**

1. Ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, la professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale.

2. Ai sensi della Legge 160/2019 e della nota MIUR 21503 del 30/09/2021, anche nell'anno corrente le risorse assegnate sono destinate a tutto il personale dell'istituzione scolastica, ritenendo che la premialità debba poter essere riconosciuta a tutti.

3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione di tutto il personale per l'a.s. 2021-2022 corrispondono a **Euro 25.019,88** lordo dipendente.

4. Il totale della somma a disposizione viene ripartita nella percentuale del 80% al personale docente, e nel 20% al personale ATA. Pertanto il totale viene così ripartito:

ATA € 5.003,97
Docenti € 20.015,90

A tali somme si aggiungono:

€ 71,02 quali economie per il personale ATA bonus 2020/21, per un totale di **€ 5.074,99**

€ 250,70 quali economie per il personale Docente bonus 2020/21, per un totale di **€ 20.266,60**.

5. Personale docente –

In considerazione della disponibilità di **€ 20.266,60**, le Parti concordano di valorizzare il personale destinando la somma alla retribuzione di attività svolte dal personale docente, così come di seguito descritto:

ore	Destinatari	Tot.ore	Tot.
n.10h x 19	docenti tutor per neoimmessi	190	€ 3.325,00
n. 5h x 80	docenti coordinatori per educazione civica, inserita a curriculum già dall'a.s. 2020/2021	400	€ 7.000,00
n. 25h x 1	docente per la gestione del CED	25	€ 437,50
n. 8h x 2	docenti gruppo BES	16	€ 280,00
n.10h x 7	docenti gruppo RAV-PdM	70	€ 1.225,00
n.100h	Ufficio tecnico per gestione progetti e attività in contesto straordinario e/o emergenziale (formazione sicurezza per PCTO e piano d'emergenza, gestione cantieri, gestione connessa all'applicazione protocolli d'emergenza...)	100	€ 1.750,00
n. 46h	per docenti impegnati nella gestione dell'istituzione in sostituzione del Dirigente in caso di assenza (malattia, ferie...), nonché altre attività che richiedono il coordinamento del personale, o consulenza su problematiche specifiche di natura legale e/o amministrativo-contabile	46	€ 805,00
n. 45h	commissione formazione classi	45	€ 787,50
n. 20h	coordinamento per certificazioni, nonché progetti di rilievo, innovativi e/o sperimentali	20	€ 350,00
n. 93	Coordinatori per aggravio lavoro a supporto alunni in difficoltà (stesura PDF, PFP)*	93	€ 1.627,50
n. 4h x7	predisposizione test d'ingresso per nuovi iscritti	28	€ 490,00
	TOT.	1.033	€ 18.077,50

* Verranno riconosciute a ciascun coordinatore che deve gestire un numero superiore a tre documentazioni per BES così come di seguito indicato:

n.2 ore per 3 studenti BES

n.3 ore per 4/5 studenti BES

n.4 ore per più di 5 studenti BES



Inoltre sono previste **n.125 ore pari ad €. 2.187,50**, destinate ai coordinatori di tutte le classi, che, sommate a **n.35 ore** previste nel fondo FIS (art.29), consentono il riconoscimento di n.2 ore aggiuntive a quanto già previsto sul FIS;

La somma totale è pari ad €. **20.265,00**, con una differenza pari ad €. 1,60.

Art. 31 - Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL/2006-09)

1. Le risorse che vengono assegnate sulla base dell'art. 37 del CCNI 31.08.99 e dell'Accordo nazionale tra M.I.U.R. e OO.SS., siglato in data 18.11.2009, nonché alla successiva Intesa del 26.11.2013, sono ripartite fra i docenti individuati, successivamente a delibera collegiale, che ne definisce criteri, aree e numero, fra coloro che dichiarano disponibilità all'incarico, privilegiando preferibilmente le precedenti esperienze nelle varie aree.

2. La quota da assegnare ad ogni singola funzione strumentale è calcolata in rapporto al carico di lavoro previsto ed approvato in sede collegiale. I compensi proposti sono vagliati ed approvati in sede di assemblea. Per il corrente anno scolastico, la somma a disposizione è pari ad €. **6.499,68** (lordo dipendente).

3. Nel corrente anno sono previste n.7 Funzioni strumentali, come da prospetto sotto riportato, per le quali sono previsti compensi rapportati al carico di lavoro:

AREE	importo
1. Supporto agli alunni con BES	€.810,00
2. Prove Invalsi	€.1210,00
3. Coordinamento attività per l'Orientamento	€.810,00
4. Animatore digitale	€.910,00
5. POF	€.810,00
6. Coordinamento educazione civica	€.810,00
7. Coordinamento RAV – PdM – Bilancio sociale	€.1139,68



Art. 32 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento: fondo assegnato e criteri di riparto

a. Nel corrente anno scolastico è stato assegnato un fondo per l'alternanza scuola-lavoro per il triennio 2021-2024 pari ad **Euro €. 33.242,48** (lordo dipendente).

b. Dall'importo finanziato per l'anno corrente e destinato al triennio, vengono in prima istanza detratti i costi fissi stimati (Corsi sicurezza, psicologo, coordinamento di progetto, costi di segreteria e direzione amministrativa, medico competente, consulenze interne, corsi sicurezza, costi vari) in modo da determinare il **NETTO DA RIPARTIRE**.

c. Si procede quindi alla determinazione delle somme da assegnare in base alle ORE (90 ore per i licei e 150 ore per gli indirizzi ITC/ITIS) e al numero degli ALUNNI delle classi TERZE. (vedi tabella 5). Viene effettuata una ripartizione nel triennio nella percentuale del 10% per le terze (a.s. 2021/2022), 70% per le quarte (a.s. 2022/2023) e 20% per le quinte (a.s. 2023/2024).

Il fondo triennale assegnato nell'anno scolastico 2021-22 viene destinato nell'anno corrente solo alle classi terze per un importo pari ad **€. 2.869,25** pari al 10% del totale assegnato alle classi (come da Tabella 1) Per le classi quarte si fa riferimento al fondo assegnato nel 2020/21, che per l'anno corrente è pari ad un importo di **€.21.576,66**. (Si rimanda alla Tabella 5).

Per le classi quinte si fa riferimento al fondo assegnato nell'anno scolastico 2019/20, che per l'anno corrente prevede un importo di **€.2.588,86**. Si rimanda alla tabella 3.

d. Per ciascuna classe viene definito un REFERENTE/TUTOR. Per ciascun alunno viene definito un TUTOR/COORDINATORE.

e. La somma da assegnare si determina moltiplicando il coefficiente calcolato per le ore di STAGE previste nel corso del triennio e per il numero di alunni per ogni classe. Tale somma prevede il 70% per il referente/tutor ed il 30% per il tutor /coordinatore.

f. E' previsto il compenso per il personale amministrativo (nella misura delle ore effettivamente svolte) e per il Coordinatore di PCTO (in misura forfetaria) con imputazione delle somme ai fondi assegnati nell'anno scolastico precedente, ossia a.s. 2020/2021, nella misura così descritta:

Progetto	Importo totale	Segreteria	Direzione amministrativa	Coordinatore
P55 (PCTO 2019/2022)	==	==	==	==
P57 (PCTO 2020/2023)	€.1.398,00	€.608,00	==	€. 790,00
P58 (PCTO 2021-2024)	==	==	€. 725,00	==

g. Inoltre è prevista nei costi fissi una quota per la DSGA, pari ad un totale di max 50 ore oltre il proprio orario di servizio, della somma assegnata nell'anno corrente, pari ad €.725,00.

h. Qualora, a fronte di una stima dei costi fissi, al netto dei quali viene effettuato il riparto provvisorio, si verificassero risparmi di spesa, si provvederà ad un riparto identico per classe tra tutti i componenti del gruppo di lavoro al termine del triennio, e del personale di segreteria (2 dipendenti).

Nell'anno scolastico 2021-22 i referenti/tutor di classe nominati con approvazione del Collegio dei Docenti sono per **n.48 classi** del triennio.



Art. 33 – Stanziamenti - PERSONALE ATA

1. Al fine di perseguire le finalità previste nel POF, secondo le delibere collegiali, analogamente al personale docente, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, distinto in assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici:

Assistenti amministrativi

- a. Maggior carico di lavoro
- b. Lavoro straordinario

Assistenti tecnici

- a. Maggior carico di lavoro per supporto all'attività didattica
- b. Lavoro straordinario

Collaboratori scolastici

- a. Maggior carico di lavoro
- b. Lavoro straordinario

- Considerata la somma totale destinata al personale ATA, la stessa viene ripartita al personale in rapporto al numero delle aree, pertanto:

quota spettante al personale ATA **€ 12.958,85** (€ 12.901,78 + res. 57,07) così suddivisa:

€ 12.901,78 : 3 aree personale ATA (AA-AT-CS) = € 4.300,59

Ne deriva:

Quota Collaboratori scolastici: € 4.300,59 + 16,03 (res. a.s. 20/21) 4.316,62 : € 12,50 = **n. 345,32 ore**

Quota assistenti amministrativi: € 4.300,59 + 27,70 (res. a.s. 20/21) 4.328,29 : € 14,50 = **n. 298,50 ore**

Quota assistenti tecnici: € 4.300,59 + 13,25 (res. a.s. 20/21) 4.313,84 : € 14,50 = **n. 297,50 ore**

- La tabella seguente descrive i criteri per la ripartizione delle somme assegnate

**Assistenti amministrativi**

MAGGIOR CARICO DI LAVORO		€. 1.740,00	
Flessibilità organizzativa	Tutti	12 unità	120h
ORE STRAORDINARIE*		€. 2.581,00	
Attività in occasione di particolari scadenze e adempimenti (fase iscrizioni, esami di Stato, open day-open week, elezioni OO.CC. gestione graduatorie, convocazioni ecc.)	Su incarico oppure in base a turnazione su piano attività		178h
TOT.			298 h
Tot. 298,00 h x 14,50 = €. 4.321,00 – con un avanzo di € 7,29			
*Altre ore prestate oltre il proprio orario di servizio saranno computate a recupero (art.31).			

Collaboratori scolastici

ORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA		€. 2.125,00	
Sala stampa lotto 1 + supporto stampe eventi (open day – Young – modulistica varia)	Su incarico annuale	1 unità	65h
Sala stampa lotto 1 (1g./sett.)		1 unità	10h
Sala stampa lotto 2 (1g./sett.)	Su incarico annuale	1 unità	10h
Sala stampa lotto 2 (5g./sett.)		1 unità	40h
Gestione archivio e magazzino	Su incarico annuale	1 unità	45h
MAGGIOR CARICO DI LAVORO		€. 2.187,50	
Pulizia in sostituzione colleghi assenti	Su incarico		175 h
			345 h
Tot. 345 h x 12,50 = €. 4.312,50 – con un avanzo di € 4,12			
*Altre ore prestate oltre il proprio orario di servizio saranno computate a recupero (art.31).			

**Assistenti tecnici**

MAGGIOR CARICO DI LAVORO		€. 4.306,50	
Manutenzione ordinaria dispositivi informatici al di fuori dei laboratori di riferimento (pc –proiettori – monitor interattivi, LIM): n. 1 ora aggiuntiva per ogni aula/pc n.1 ora aggiuntiva per webcam a soffitto qualora utilizzata		Tutti AR02 AR02	200h
Supporto attività POF : - esami di Stato	su incarico	AR02	72h
Sostituzione colleghi assenti	tutti	16 unità	25h
ORE STRAORDINARIE*		€. 0	
Attività straordinarie oltre il proprio orario di servizio: supporto alla didattica e al POF, manutenzione straordinaria (tutte le aree)**	Su incarico	16 unità	==
			297,00h
Tot. 297,00 h x 14,50 = €. 4.306,50 – con un avanzo di € 7,34			

*Altre ore prestate oltre il proprio orario di servizio saranno computate a recupero, salvo economie sulle altre voci previste.

**Nel corrente anno scolastico, in considerazione dell'aggravio di lavoro per la manutenzione straordinaria del PC portatili in uso nelle aule per la DDI/DaD, per la formattazione ed installazione del sistema operativo dei computer, in orario di servizio, è riconosciuta n.1 h quale attività aggiuntiva per ogni PC.



Art. 34 - Criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici (art. 47 CCNL 29.11.2007)

a. Sulla base dell'Intesa tra MIUR e OO.SS. siglata in data 22/09/2021, l'importo previsto per gli incarichi specifici attribuibili a questa istituzione scolastica per l'anno scolastico 2021/22 è calcolato in base a n°51 unità di personale ATA (assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici, escluso D.S.G.A.). 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.

b. Le risorse spettanti ammontano complessivamente a **€. 5.791,40** (lordo dipendente).
L'organico del personale in servizio su organico di fatto presso questo istituto è costituito da n. 12 assistenti amministrativi, n. 26 collaboratori scolastici, n. 16 assistenti tecnici.

Titolari della posizione economica di cui all'art. 7 del C.C.N.L. del 07/12/2005 risultano:

n. 4 dipendenti assistenti tecnici,
n. 1 dipendente assistente amministrativo,
n.12 collaboratori scolastici.

Titolari della posizione economica di cui all'art.2 del C.C.N.L. del 07.12.2005 risultano:

n.1 dipendente assistente amministrativo.

c. hanno titolo a beneficiare di incarichi specifici:

assistenti amministrativi n. 6 a T.I. e n. 5 a T.D., (di cui n. 1 part-time) assistenti tecnici n. 9 a T.I. e n. 3 a T.D.

collaboratori scolastici n. 11 T.I. (di cui 1 a part-time.) e n. 5 T.D. (di cui 1 a part-time.).

d. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così distribuite:

Il totale, pari ad **€. 5.791,40** viene ripartito tra le 39 titolarità:

$€ 5.791,40 : 39 = € 148,49$

e. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (AREA B)

La somma complessiva degli incarichi specifici dell'area B ammonta ad **€. 1.633,39** .(148,49 X 11 = 1.633,39 + 341,58 (res.) = **€. 1.975,26** (per arrotondamento)

Vengono previsti i compiti di seguito indicati:

compiti	unità	quota
GESTIONE EMERGENZA COVID	1	€. 500,00
Mobilità internazionale	1	€. 150,00
SUPPORTO UFFICIO TECNICO: GESTIONE REGISTRI (fornitori – fatture – laboratori), SICUREZZA E INFORTUNI – Riordino archivio	2	€. 600,00
ECDL – Raccolta elenchi alunni – raccolta bollettini di pagamento	1	€. 200,00
Istruzione domiciliare – Obbligo scolastico – Protocollo sanitario	1	€. 300,00
Sostituzione DSGA	1	€225,26
Tot.		€. 1.975,26

f. COLLABORATORI SCOLASTICI (AREA A)

La somma complessiva degli incarichi specifici dell'area A ammonta ad €. **2.375,84** (148,49 X 16 di cui 1 quota da dividere tra i due part-time) + **132,90** = €. **2.508,74**

Vengono previsti i compiti di seguito indicati:

compiti	unità	quota
Supporto all'attività didattica e amministrativa: archiviazione materiale didattico	2	€.700,00
Assistenza agli alunni disabili, soprattutto all'interno della struttura scolastica	10	€.908,74
Pulizia Auditorium	3	€.700,00
Supporto per riordino archivio		€.200,00
TOT.		€.2.508,74

g. ASSISTENTI TECNICI (AREA B)

La somma complessiva degli incarichi specifici dell'area B ammonta ad €. **1.781,88**. (148,49 X 12).

Vengono previsti i compiti di seguito indicati:

compiti	unità	Quota singola
Gestione magazzino chimico	1	€. 400,00
Smaltimento rifiuti speciali chimici	AR23	
Gestione organizzativa materiali laboratorio chimico lotto 2 (supplente)	1 AR23	€. 181,88
Gestione comodato uso pc ad alunni e personale (consegna e ritiro)	1 AR02	€. 380,00
Collaborazione con Ufficio Tecnico	1	€. 250,00
Gestione armadietti sala docenti	AR28	
Collaborazione con l'Ufficio tecnico per interventi di manutenzione (locali, arredi...)	1 AR01	€. 350,00
Gestione armadietti meccanica		
Gestione auditorium	2 AR02	€. 220,00
TOT.		€. 1.781,88



Art. 35 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale – PERSONALE ATA

1. Ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, la professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale.
2. Ai sensi della Legge 160/2019 e della nota MIUR 21503 del 30/09/2021, anche nell'anno corrente le risorse assegnate sono destinate a tutto il personale dell'istituzione scolastica, ritenendo che la premialità debba poter essere riconosciuta a tutti.
3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione di tutto il personale per l'a.s. 2021-2022 corrispondono a **Euro 25.019,88** lordo dipendente.
4. Il totale della somma a disposizione viene ripartita nella percentuale del 80% al personale docente, e nel 20% al personale ATA. Pertanto il totale viene così ripartito:

ATA € 5.003,97
Docenti € 20.015,90

A tali somme si aggiungono:

€ 71,02 quali economie per il personale ATA bonus 2020/21, per un totale di **€ 5.074,99**
€ 250,70 quali economie per il personale Docente bonus 2020/21, per un totale di **€ 20.266,60**.

5. Personale ATA

In considerazione della disponibilità di **€ 5.074,99**, le Parti concordano di ripartire tale somma in tre quote, una per ciascun profilo, pari ad **€ 1.691,66**.

E' previsto il compenso per le attività così descritte per i diversi profili.

Assistenti tecnici

Si prevede che una parte dell'importo vada all'implementazione del fondo destinato alla retribuzione di incarichi specifici assegnati al personale ATA Assistenti tecnici, così come di seguito descritto:

Gestione ordinaria utenze	AR02	€ 400,00
Manutenzione PC segreteria	AR02	€ 150,00
Supporto gestione centralino	AR02	€ 100,00
Manutenzione sala stampa lotti 1-2 e fotocopiatrici lotti 1-2-3	AR02	€ 350,00
Tot.		€ 1.000,00

La rimanente somma, pari ad **€ 691,66**, è destinata alla valorizzazione del personale secondo i seguenti criteri:

- **N.26 ore € 377,00** per disponibilità e relativo incarico per altre attività straordinarie al di fuori del piano programmato: concorsi, progetti, corsi, iniziative culturali in collaborazione con enti e territorio, nella misura di n.1 ora ad evento/attività
- **N.21 ore € 304,50** per disponibilità a collaborare e relativo incarico con l'Ufficio tecnico per manutenzione, riordino materiali e spazi, riassetto spazi e strumentazione tecnica, nella misura di n.1 ora per ogni giornata di impegno.

Si intende che le ore prestate oltre il proprio orario saranno considerate straordinario.

Tot. € 681,50, con un avanzo di € 10,16.



Assistenti amministrativi

La quota pari ad **€.1.691,66**, è destinata alla valorizzazione del personale secondo i seguenti criteri:

- Incarichi svolti relativamente a Emergenza covid-19:
 - ✓ 12h Rapporti con ATS e monitoraggi su SIDI per almeno un trimestre
 - ✓ 21h Rilevazione temperatura per almeno 30 gg.
 - ✓ 20h Gestione green pass su SIDI
 - ✓ 20h Attività amministrativa contabile covid-19.
- Implementazione del mansionario per attività inerenti a:
 - ✓ 12h gestione passweb per passaggio funzioni da INPS ad istituzione scolastica
 - ✓ 20h supporto alla DSGA per gestione assenze, sostituzioni, presenze personale ATA
 - ✓ 11h gestione incarichi a personale docente covid-19

Ogni pacchetto di ore dedicate sarà distribuito tra coloro che svolgeranno le attività descritte.

Tot. €.1.682,00, con un avanzo di €. 9,66.

Collaboratori scolastici

La quota pari ad **€.1.691,66**, è destinata alla valorizzazione del personale secondo i seguenti criteri:

- N.60h Attività connesse all'emergenza covid-19: rilevazione della temperatura per almeno tre mesi (è escluso il personale assunto con contratto covid-19)
- N.60h Lavori straordinari: impegni di pulizia nel periodo estivo in sostituzione dei colleghi assenti o con contratto in scadenza a giugno
- N.15h Impegni di pulizia extra per apertura straordinaria, concorsi, eventi straordinari

Le ore saranno distribuite in misura proporzionale tra coloro che svolgeranno le attività descritte.

Tot. €.1.687,50, con un avanzo di €. 4,16.

Art. 36 - 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

1. 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.
2. A tal fine sono assegnati
 - per le attività di formazione del personale docente non meno di €. 4.000,00
 - per le attività di formazione del personale ATA non meno di € 1.500,00.
3. Tali somme si intendono impegnate per i compensi al personale esperto interno e/o esterno con incarico di formatore.

Art. 37 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - 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.
2. I criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA sono sottoposti ai vincoli dettati dalle esigenze di servizio, così come previsto ed organizzato in base al PTOF. In particolare:



- l'orario delle lezioni per tutti gli indirizzi di studio, comprensivo dei rientri pomeridiani
 - l'apertura dei laboratori per attività curricolari, extracurricolari e su progetto
- l'apertura della scuola per
- a. attività di formazione,
 - b. convenzioni con altre istituzioni scolastiche ed altri enti,
 - c. intese, accordi, progetti e collaborazioni con enti e territorio.
3. Fatte salve le priorità ai beneficiari di Legge 104/92, si terranno in considerazione le richieste dei dipendenti con:
- patologie certificate;
 - figli da inserire in asili nido e figli in età scolare.
2. Esclusa la possibilità di elaborare un piano delle attività che tenga conto delle richieste dei lavoratori conciliandole con le esigenze di servizio in modo stabile per tutto l'anno, si procede a definire fasce di presenza obbligatoria del personale così specificate:
- a. personale collaboratore per 30 ore settimanali: dalle ore 8.30 alle ore 13.30 per il turno mattutino; dalle ore 11.30 alle ore 16.30 per il turno pomeridiano;
 - b. personale amministrativo per 30 ore settimanali: dalle ore 9.00 alle ore 14.00 per il turno mattutino; dalle ore 11.30 alle ore 16.30 per il turno pomeridiano
 - c. personale assistente tecnico per 30 ore: dalle ore 8.30-13.30 per il turno mattutino; dalle ore 11.15 alle ore 16.15 per il turno pomeridiano.
3. Per il personale a tempo parziale, il calcolo delle ore è rapportato proporzionalmente all'orario definito per il personale a tempo pieno.
4. La concessione di fasce orarie flessibili determina la necessità di prevedere una turnazione del personale presente al fine di garantire il servizio essenziale durante l'assenza del dipendente beneficiario della flessibilità oraria.
5. La flessibilità oraria non può comportare per il dipendente un debito mensile superiore alle 6 ore.
6. Il dipendente che non completa l'orario ordinario non può usufruire di lavoro straordinario fino al completamento d'orario d'obbligo.

Art. 38 - 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)

1. I docenti, il DSGA, gli uffici di segreteria sono dotati di un account di posta interna e l'accesso a Google Suite for Education
2. Il personale ATA – collaboratori scolastici ed assistenti tecnici – sono dotati di un account di posta interna.
3. La comunicazione interna nell'istituto tra i dipendenti avviene con modalità dirette tramite comunicazioni cartacee e telefono, ma anche per via digitale (tramite il sito Web, Email).
4. Per tutte le comunicazioni della dirigenza al personale docente ed ATA, nonché a famiglie e studenti, viene utilizzato il sito, sia con avvisi in chiaro che nell'area riservata.
5. La posta elettronica è utilizzata come canale di comunicazione nell'attuazione delle relazioni sindacali interne all'istituto e con gli OOSS territoriali.
6. Il registro elettronico viene utilizzato per le comunicazioni didattiche ed organizzative ai genitori, soprattutto da parte di docenti e collaboratori del Dirigente.
7. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.



8. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, con la consapevolezza di non poter esigere alcun obbligo di connessione oltre l'orario previsto.
9. Sono messi a disposizione del personale ATA n.2 postazioni con PC e collegamento internet nel lotto 1.

Art. 39 - 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)

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Si prende atto tuttavia che la formazione per l'utilizzo delle nuove tecnologie richiede tempo, in un contesto in cui il progresso, l'ammodernamento e l'innovazione continui richiedono energie ed impegno costante.
3. All'inizio di ciascun anno scolastico il personale docente viene informato/formato circa l'uso del registro elettronico e della piattaforma didattica; in corso anno, anche su indicazione del team digitale, vengono attivati momenti formativi affinché siano garantite le condizioni di sviluppo e potenziamento della digitalizzazione e dell'innovazione didattica con le TIC.
4. Si attivano momenti formativi per il personale amministrativo per procedere nel processo di digitalizzazione dei servizi amministrativi.
5. Si sostiene la richiesta di formazione di tutto il personale ATA per l'uso delle TIC, finalizzata allo sviluppo di competenze informatiche applicate e di cittadinanza digitale.

Art. 40 - Criteri per l'assegnazione ai progetti

1. I progetti sono approvati all'interno del Piano dell'Offerta Formativa dal Collegio dei docenti. La presidenza assegna le attività deliberate dal collegio, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione dal Consiglio di Istituto, con indicazione sulla durata, l'impegno orario, il compenso.
2. In caso di risorse insufficienti a garantire la realizzazione di tutti i progetti presentati, è responsabilità della presidenza, sulla base di criteri fissati dal collegio docenti e dal Consiglio di Istituto, assumere con il docente coordinatore del centro di competenza e/o con il docente responsabile del progetto le decisioni più opportune per il ridimensionamento ovvero l'annullamento del progetto. Le attività aggiuntive sono liquidate come previsto dal CCNL.

Art. 41 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati in rapporto ai risultati previsti/conseguiti.

Art. 42 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.



2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni dieci, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Qualora, a consuntivo, dovessero verificarsi economie su una o più voci delle tabelle di previsione per le diverse aree del personale ATA, nell'ambito della medesima area potrà effettuarsi l'utilizzo delle somme avanzate per la retribuzione delle ore effettivamente svolte e per le quali la somma prevista risulta insufficiente.

Art. 43 – Chiusure prefestive per il personale ATA

1. Qualora il Dirigente scolastico, verificate le condizioni organizzative, nello spirito anche della spending review, ritenga possibile la chiusura dell'istituto nelle giornate prefestive durante l'interruzione delle attività didattiche, si procederà con la consultazione del personale ATA.

La chiusura verrà presentata al Consiglio di Istituto per l'opportuna delibera solo se approvata dai tre quarti dei dipendenti votanti.

2. Il personale ATA viene consultato, di norma, entro il 30 settembre di ogni anno; l'eventuale decreto di chiusura prefestiva viene emanato, di norma, entro il 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.



TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 44 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertato superamento dei limiti di spesa, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso ciò si rendesse necessario, possono essere effettuate compensazioni tra le diverse voci del presente contratto.
4. I pagamenti, compatibilmente con la disponibilità di fondi, dovranno essere effettuati nell'anno di riferimento del contratto. Eventuali slittamenti dovranno essere comunicati e, ove possibile, concordati con le RSU.

Art. 45 – Condizioni della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, le attività programmate ed i tempi di svolgimento, nonché i prodotti da realizzare, puntando alla visibilità del lavoro svolto, funzionale al miglioramento del servizio e quindi alla verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra il lavoro programmato con i relativi risultati attesi ed il lavoro svolto con i risultati conseguiti.
3. In caso di lavoro svolto in modo parziale, il Dirigente dispone la corresponsione di un importo commisurato al lavoro effettivamente svolto e agli obiettivi attesi, in rapporto:
 - al tempo impiegato rispetto a quello previsto per l'incarico (qualora l'incarico richieda un tempo definito);
 - alla qualità/quantità del prodotto elaborato rispetto a quello atteso (qualora l'incarico preveda la realizzazione di prodotti/documenti);
 - alla eventuale presenza di altri docenti (o personale ATA) intervenuti in supporto e/o in assenza del docente (o unità ATA) titolare dell'attività (ad es. qualora parte dell'incarico sia stato effettivamente svolto da altro docente -o unità ATA- in corso d'opera).

Art.46 – Codici di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza e alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologico della categoria.

Art. 47 – Norme finali

1. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.
2. Copia del contratto è affissa all'albo della scuola e pubblicato sul sito della scuola; ogni variazione intervenuta successivamente alla stipula del contratto è adeguatamente pubblicizzata sia dal Dirigente scolastico che dalla RSU.
3. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.