



ANNO SCOLASTICO 2020/2021
IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Finalità Obiettivi e Strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione integrativa;
- informazione preventiva;
- procedure di concertazione;
- informazione successiva;
- interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il presente contratto preveda il confronto o la contrattazione integrativa.

Sono oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.

Sono oggetto di contrattazione le seguenti materie:

- a. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'articolo 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;
- d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ivi compresi quelli già riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della legge 107/2015, in conformità al disposto del comma 1 dell'articolo 249 della legge 27 dicembre 2019 n.160;
- e. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dal protocollo di intesa stipulato, in data 23 febbraio 2021, ai sensi dell'articolo 3 comma 2 dell'Accordo ARAN del 2 dicembre 2020;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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.



Sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- a. 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;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni delle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out.

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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.

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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. dati aggregati relativi al personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della Scuola secondaria di 1° grado di Castrovillari.

1. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
2. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il dirigente provvede all'affissione all'albo, sul sito web e ne trasmette copia integrale ai componenti RSU, all'ARAN e al CNEL.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio della trattativa.

Art. 4 – Soggetti titolari della trattativa

1. In rappresentanza dell'amministrazione il soggetto titolare è il dirigente scolastico.



2. A livello di Istituzione scolastica la delegazione è composta oltre che dalla RSU, dai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto, debitamente accreditati (CCNQ 4.12.2017).

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente e la RSU possono chiedere incontri per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando l'altra componente a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
2. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Assemblea in orario di lavoro

1. 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.
2. 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.
3. 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 rinuncia a partecipare e obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico in tutte e due le sedi, nonché di un ufficio di segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.
6. Per quanto qui non espressamente previsto, si farà riferimento alla disciplina dettata dall'articolo 23 del CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016/2018 firmato il 19 aprile 2018.

Art. 7 – Permessi sindacali

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

1. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. 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. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Per l'espletamento del mandato alla RSU è consentito l'uso del telefono, fotocopiatore e PC.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

Ai sensi del protocollo di intesa stipulato in data 23 febbraio 2021 sulla base dell'articolo 3 comma 2 dell'Accordo ARAN del 2 dicembre 2020 è contrattato il contingente minimo di personale ATA in caso di sciopero.

Il servizio deve essere garantito in presenza di esami finali e/o scrutinio finale con 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico (per vigilanza e centralino).

Va inoltre garantita la possibilità di provvedere alla retribuzione del personale supplente temporaneo (DSGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico).

CAPO I – GENERALITÀ INERENTI IL PERSONALE. INTERAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI

Art. 10 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, previsti dal CCNL per il personale della scuola vigente, è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- A.T.P., U.S.R. o M.P.I.
- altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MPI);
- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- organizzati da associazioni o società, anche private, operanti nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

Nello specifico, la partecipazione ai suddetti corsi deve trovare coerenza tra il corso di formazione e l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, con valutazione da parte del Dirigente Scolastico, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e, se possibile e se del caso, favorire la disseminazione tra i colleghi dei materiali afferenti il corso seguito.



Art. 11 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D.Lgs n.165/2001 commi 4 e 5.

Art. 12 - 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

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, saranno ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 13 - 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)

1. Le comunicazioni di servizio (circolari, avvisi o altro) saranno pubblicate sul sito istituzionale, di norma, entro le ore 17:30. Con la stessa tempistica, salvo casi indifferibili, le comunicazioni saranno inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altro indirizzo di posta elettronica comunicata dal personale stesso. Se del caso, per necessità, l'Amministrazione si riserva di utilizzare servizi di messaggistica istantanea forniti dalle più diffuse piattaforme in uso.
2. In caso di urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato.

Art. 14 - 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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA potranno essere oggetto, se del caso, di addestramento e formazione specifici.
2. Tali attività vanno intese come arricchimento della professionalità del personale ATA.

Art. 15 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out.

1. L'Amministrazione favorirà la trasparenza della propria azione, improntata ad una fattiva promozione della legalità.
2. Saranno promosse tutte quelle iniziative tese a favorire il benessere organizzativo e la qualità della vita lavorativa del personale.

Art. 16 – Utilizzazione dei Servizi Sociali

1. La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano prevenire il disagio degli allievi nel rispetto della normativa vigente. Costante è il raccordo con i Servizi Sociali del Comune di Castrovillari, il cui operato si spera possa divenire ancor più determinante per combattere la dispersione scolastica.



2. Le risorse che eventualmente dovessero essere assegnate alla scuola saranno gestite in maniera funzionale al benessere degli alunni e al successo dell'offerta formativa.

CAPO III – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Risorse

Art. 17 - Risorse disponibili e attribuzione del salario accessorio

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 1. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 2. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 3. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 4. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 5. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
2. Le modalità di calcolo del Fondo, comprensivo delle economie derivanti dagli anni precedenti e la relativa ripartizione per le diverse attività di personale docente e ATA sono riportate nell'**allegato A**.

Art. 18 – Criteri generali per l'impiego delle risorse: suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica tra docenti ed ATA

1. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL.
2. 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le parti concordano di ripartire la quota comune al personale ATA e docente nella proporzione rispettivamente del 23% e 77%.
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 19 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.

1. Durante l'anno scolastico 2020/2021, con le tempistiche compatibili con le ordinarie attività d'Istituto e con la dotazione di personale presente, si è proceduto alla realizzazione dei progetti autorizzati.
2. Le percentuali economiche da assegnare, ritagliandole dalle spese di gestione dei fondi assegnati dalla UE, alle figure professionali coinvolte nei Progetti/FSE, saranno le seguenti:
 - Dirigente Scolastico - 6%;
 - DSGA - 5%;
 - Figure di supporto e referente per la valutazione - 4%;
 - Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici percepiranno il compenso in base ad numero di ore congruo per il successo del Progetto.



CAPO III A – PERSONALE DOCENTE

Criteri per l'individuazione dei docenti da utilizzare nelle attività da retribuire con il Fondo d'istituto

Art. 20 - 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.

Con riferimento all'organizzazione del lavoro del **personale docente**, il Dirigente scolastico individua i suoi Collaboratori, il Responsabile di plesso, i preposti per la sicurezza e tutte le figure professionali, salvo verifica delle risorse umane, economiche e finanziarie, necessarie a garantire il successo formativo degli alunni. Il Dirigente scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento di tali attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità espressa in sede collegiale dagli interessati;
- b) esperienza e competenza maturate;
- c) anzianità di servizio;
- d) rotazione negli incarichi. (salvo presentazione di domande da parte di docenti diversi).

Per l'articolazione dell'orario di lavoro si rimanda a quanto stabilito dalla legge e dai contratti. Nell'articolazione dell'orario di servizio si terrà conto dei seguenti criteri generali:

- Necessità organizzative e funzionali della scuola;
- Equità nel carico orario di lavoro;
- Turnazione dei giorni liberi;
- Preferenze espresse dai docenti.
- Nel caso di eccedenza di richieste per lo stesso giorno libero avranno la precedenza i docenti con mandato politico e/o destinatari dei benefici di cui alla legge 104/1992.

Il Dirigente scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Art. 21 – Attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

1. Sono da considerarsi attività da retribuirsi con il fondo dell'istituzione scolastica quelle inserite nel PTOF e deliberate dal Collegio dei Docenti.
2. I compensi contrattati costituiscono obbligazione giuridica solo nel caso in cui la valutazione sia positiva.
3. I compensi al personale sono attribuiti tramite il cedolino unico.

Art. 22 – Criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale docente e per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo

1. Nel rispetto delle competenze del Dirigente e del Collegio dei docenti gli incarichi per attività e per "Progetti" sono attribuiti al personale interessato che ha dato disponibilità.



Il DS, secondo le modalità definite ai successivi commi 2 e 3, individua i nominativi del personale docente coinvolto e procede alla nomina con comunicazione scritta agli interessati contenente:

- la descrizione dell'incarico e/o della funzione nell'ambito del Progetto;
- l'impegno orario previsto;
- il corrispondente ammontare della retribuzione oraria o forfettaria.

Di tali nomine, singolarmente o collettivamente, viene data informazione alla RSU.

2. L'individuazione del personale da utilizzare nei Progetti viene effettuata tenendo conto della competenza ed esperienza e della disponibilità manifestata dal personale.
3. Per l'assegnazione ai Docenti di incarichi e/o funzioni non esclusivamente didattici, quali quelli di progettazione, coordinamento, direzione, tutoraggio, partecipazioni a comitati tecnico-scientifici con soggetti esterni, si tiene conto che le classi di concorso dei docenti disponibili non necessariamente devono corrispondere ai contenuti curriculari del corso.
4. Per tutti i Progetti il DS fornisce alla RSU informazione.

Sarà considerato qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi e che coinvolge unità di personale docente (corsi approfondimento, legge 440, corsi di aggiornamento, PON, POR, progetti per area a rischio e a forte processo immigratorio, progetti inseriti nel PTOF, ecc.).

Le attività aggiuntive prestate dal personale docente saranno retribuite utilizzando le stesse risorse finanziarie del progetto o del corso; in mancanza di disponibilità economiche verranno retribuite nell'ambito del fondo d'istituto.

In ciascun progetto devono essere chiaramente specificati:

- la natura dell'attività aggiuntiva che si intende mettere in atto;
- i tempi e i modi di attuazione;
- la tipologia e il numero dei docenti coinvolti;
- l'impegno lavorativo, le modalità di riconoscimento (a forfait o a ore per i docenti) ed il corrispettivo economico previsti per ciascuna attività e/o funzione svolta.

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

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

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Sarà, inoltre, proporzionale alla effettiva presenza.

Art. 23 - 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

Le parti prendono atto che la legge 27 dicembre 2019 n.160, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", pubblicata nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale serie generale n.304 del 30 dicembre 2019, in vigore dal primo gennaio 2020, all'articolo 1, comma 249, testualmente prevede:

- Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 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.

Art. 24 – Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al



momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Nel caso in cui si verifichi che per lo svolgimento di alcune attività occorra un numero di ore inferiore a quanto programmato le ulteriori disponibilità verranno contrattate con la RSU.

Se l'attività o il progetto ha richiesto più ore rispetto a quanto programmato, in presenza di disponibilità residue, la somma potrà essere utilizzata per retribuirle.

Art. 25 – Compenso per i docenti collaboratori del Dirigente scolastico

I due docenti che collaborano con il Dirigente Scolastico in maniera continuativa sono retribuiti con un compenso forfettario di cui all'allegato A per compiti connessi al coordinamento generale per il buon funzionamento dell'Istituto.

Art. 26 – Funzioni strumentali

Il Collegio dei Docenti ha deliberato di attribuire n. 5 funzioni strumentali. L'ammontare del relativo finanziamento, pari a € 2.860,46 lordo dipendente (€ 3.795,83 lordo stato), viene diviso equamente. In caso di economie dovute a rinunce o assenze prolungate si procederà a ridistribuire la quota non assegnata.

CAPO III B – PERSONALE ATA

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il Fondo

Art. 27 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale ATA

Per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutti i plessi.

Il Dirigente scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Art. 28 – Criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA

Le attività svolte in progetti nazionali e comunitari saranno assegnate sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità ad assumere l'incarico
- b. competenza specifica
- c. equa distribuzione in caso di richieste multiple

Gli incarichi con durata annuale sono assegnati in base a:

- a. attitudini e capacità a svolgere l'attività



- b. disponibilità e preferenze manifestate da ciascun lavoratore
- c. rotazione

Nell'assegnazione degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile, motivate con effettive esigenze personali e familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno maggiori spese, disfunzioni di servizio e aggravio personale o familiare per gli altri lavoratori. Solo eccezionalmente, su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del servizio assegnato, previa autorizzazione del DSGA. Gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente saranno, di norma, definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze, effettuate per qualsiasi motivo, non determineranno crediti o debiti di orario da parte dell'interessato, in quanto si tratta di normale assenze in normali giornate di lavoro.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, sarà effettuato solo l'orario di servizio antimeridiano. Il DSGA potrà disporre nei periodi di Natale, Pasqua, periodi estivi che tutto il personale ATA prenda servizio presso la sede centrale. In caso di chiusura di una delle due sedi si potrà disporre che il servizio venga svolto nell'altra.

Il ritardo sull'orario di ingresso dovrà avere natura eccezionale.

Se il ritardo è inferiore a 30 minuti può essere recuperato anche nello stesso giorno, a discrezione dell'interessato, senza determinare maggiori spese, disfunzioni di servizio e aggravio personale o familiare per gli altri lavoratori, prolungando l'orario di uscita.

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

L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. In alternativa al ricorso al FIS tali attività possono essere remunerate con riposi compensativi.

Per il personale dell'Area A (*Collaboratore scolastico - Tabella 6 CCNL 29/11/2007*) per compensare l'intensificazione delle prestazioni in caso di assenza di personale dello stesso profilo, assegnato allo stesso servizio, viene riconosciuta (a seguito di regolare nomina) un'ora di lavoro straordinario a rotazione, senza recupero di turni saltati per assenze.

Art. 29 – Incarichi specifici e altri incarichi

Gli incarichi specifici vengono individuati in relazione alle esigenze dell'Istituto. Le risorse disponibili ammontano ad **€ 1.369,92 lordo dipendente (€ 1.817,88 lordo stato)** che consentono l'attivazione di n. **1** incarico specifico per gli Assistenti Amministrativi e n. **3** incarichi per i Collaboratori Scolastici.

Il Dirigente scolastico assegna gli incarichi in base a:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Sarà, inoltre, proporzionale alla effettiva presenza.



CAPO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30 – Riunioni

Al fine di attuare le misure protettive e preventive per garantire la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro viene effettuata la riunione periodica con la presenza del DS, del Responsabile della sicurezza, del rappresentante dei lavoratori degli addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi.

Art. 31 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio che possieda le necessarie competenze. In questa Istituzione scolastica il R.L.S. designato dalla RSU è il professor Antonio Scorza.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/08.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dalle norme vigenti.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della sua attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. 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. 32 - Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D.L.81/2008 (ex 626/94):

- RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente
- RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Preposti addetti al servizio di coordinamento prevenzione e protezione



- Addetti al primo soccorso
- Addetti al primo intervento antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi.

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

Art. 33 – Prove di evacuazione

Le parti prendono atto che le norme di legge prevedono l'effettuazione di due prove di evacuazione, fatte salve le deroghe antiassembramento derivanti dall'emergenza pandemica da Sars-CoV-2.

NORME GENERALI DI RINVIO

Art. 34 – Disposizioni normative di rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali dei Contratti Nazionali di Lavoro del Comparto scuola vigenti nonché alle norme di legge in materia.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 - 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 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 36 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.



ALLEGATO A

Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal MIUR con nota prot. n.23072 del 30/09/2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni: - 1 punto di erogazione; - 65 unità di personale docente in organico di diritto; - 13 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. Alle risorse che precedono sono aggiunte le economie dell'anno precedente.

VOCE DI FINANZIAMENTO	ECONOMIE ANNO PREC. LORDO DIPEND.	RISORSE A.S. 2020/2021 LORDO DIPEND.	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Fondo Istituzione Scolastica	2.616,41	20.945,92	23.562,33	31.267,21
Funzioni Strumentali docenti		2.860,46	2.860,46	3.795,83
Incarichi Specifici ATA		1.369,92	1.369,92	1.817,88
Attività complem. Educ. Fisica	0,01	1.934,06	1.934,07	2.566,51
Ore eccedenti	7.103,82	2.355,58	9.459,40	12.552,62
Aree a rischio	332,22	472,44	804,66	1.067,78
Fondi di cui al comma 249 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019 n.160 (ex valorizzazione personale docente)	10.356,71	8.026,59	18.383,30	24394,64
Totali	20.409,17	37.964,97	58.374,14	77.462,47

ACCANTONAMENTO per:

Indennità di Direzione al DSGA: lordo dipendente € 2.990,00 - lordo Stato € 3.972,22;

Indennità di Direzione al sostituto del DSGA: lordo dipendente € 344,96 - lordo Stato € 457,76.

TOTALE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE:

lordo dipendente: € **20.227,37**

lordo Stato: € **26.841,71**.

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA:

Personale docente (77%): lordo dipendente: € **15.575,07** - lordo Stato € **20.668,11**;

Personale ATA (23%): lordo dipendente: € **4.652,30** - lordo Stato € **6.173,60**.



PERSONALE DOCENTE: Disponibilità FIS: € € 15.575,07 - lordo Stato € 20.668,11;

Attività	N. Docenti	Ore	Costo orario lordo dipendente	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Primo collaboratore Dirigente Scolastico	1	Forfettario		2.100	2.786,70
Secondo collaboratore Dirigente Scolastico	1			1.400	1.857,80
Referente di plesso corso Calabria	1			875	1.161,13
Commissione continuità e orientamento	4	12	17,5	210	278,67
Commissione PTOF	4	8	17,5	140	185,78
Commissione Invalsi e GAV	2	4	17,5	70	92,89
Coordinatori Consigli di classe	31	434	17,5	7595	10.078,57
Responsabili di dipartimento	4	12	17,5	210	278,67
Commissione formazione classi prime	4	32	17,5	560	743,12
Commissione formazione classi strumento	4	20	17,5	350	464,45
Componenti GLI tecnico	4	4	17,5	70	92,89
Referente salute, bullismo, cyberbullismo, Unicef	1	10	17,5	175	232,23
Referente ambiente	1	5	17,5	87,5	116,11
Referente sito web	1	10	17,5	175	232,23
Referente progetto Ciak	1	10	17,5	175	232,23
Referente Special Olympics	1	10	17,5	175	232,23
Amministratore G-suite	1	40	17,5	700	928,90
Animatore digitale	1	5	17,5	87,5	116,11
Totale				15.155,00	20.110,69

Integrazione FIS al personale docente con i fondi di cui al comma 249 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019 n.160 (ex valorizzazione personale docente)	N. Docenti	Ore	Costo orario lordo dipendente	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Coordinatori Consigli di classe I, di classe II e di strumento musicale	21	336	17,5	5.880	7.802,76
Coordinatori Consigli di classe III	10	260	17,5	4.550	6.037,85
Totale				10.430,00	13.840,61

[Handwritten signatures]



PERSONALE ATA

Disponibilità FIS: lordo dipendente: € 4.652,30 - lordo Stato € 6.137,77

Attività	Pers. ATA	ore	importo orario	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Personale area B (Ass. Amm.)					
Ore aggiuntive	3x25	75	14,50	1.087,50	1.443,11
Intensificazione	3x15	45	14,50	652,50	867,87
Totale area B				1.740,00	2.308,98
Personale area A (Coll. Scol.)					
Attività aggiuntive	10x7	70	12,50	875,00	1161,12
Intensificazione	10x7	70	12,50	875,00	1161,12
Pulizia straordinaria locali	10x6	60	12,50	750,00	995,25
Servizi esterni: posta, banca, Ag. Entrate, Comune, ecc.	forfettario			412,30	547,12
Totale area A				2.912,30	3.864,62
TOTALE GENERALE				4.652,30	6.173,60

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

Attività	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Personale Area B (assistenti amministrativi)		
Coordinamento con settore bilancio e contabilità del DSGA	269,92	358,18
Coordinamento con settore personale	200,00	265,40
Totale area B	469,92	623,58
Personale Area A (collaboratori scolastici)		
Addetto alla piccola manutenzione interna via Coscile	300,00	398,10
Addetto alla piccola manutenzione interna via Roma	300,00	398,10
Supporto alla didattica/segreteria via Coscile (fotocopie, approntamento sussidi didattici, assistenza docenti e progetti)	300,00	398,10
Totale Area A	900,00	1.194,30
TOTALE Generale (area A e B)	1.369,92	1.817,88



Integrazione FIS al personale ATA con i fondi di cui al comma 249 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019 n.160 (ex valorizzazione personale docente)	N. ATA	Ore	Costo orario lordo dipendente	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Assistenti Amministrativi	3	63	14,50	913,50	1212,21
Collaboratori Scolastici	15	135	12,50	1687,50	2239,31
				2601,00	3451,52

Com. Sc. Ill.

Direttore

Asesor