



Istituto Comprensivo "Martiri della Libertà"

Scuola dell'Infanzia / Primaria / Secondaria di primo grado
Piazza Combattenti d'Italia, 21/a - 13017 QUARONA (VC)
Tel. n. 0163/430301 - vcic81200r@istruzione.it
COD. FISC.: 91011960027 - sito Web www.icquarona.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO Anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 Aggiornamento anno scolastico 2020/2021

VERBALE DI STIPULA

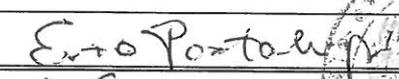
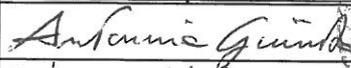
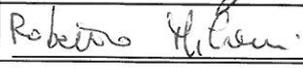
Il giorno venerdì 5 marzo 2021, presso l'Ufficio della Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Martiri della Libertà" di Quarona (VC),

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 11 novembre 2020;

ACQUISITO il parere dei Revisori dei Conti, che hanno mosso rilievi di natura contabile che hanno richiesto alcune correzioni al testo dell'ipotesi di accordo;

VISTE *le correzioni effettuate in data 21 gennaio 2021;*
ACQUISITA in data 3 marzo 2021 la Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di CII a.s. 2020/2021 da parte dei Revisori dei Conti;

le parti convenute procedono a stipulare, ai sensi del CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018, il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, che costituisce un aggiornamento per l'anno scolastico 2020/2021 del contratto triennale dell'Istituto Comprensivo "Martiri della Libertà" di Quarona (VC) vigente per gli anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021.

PARTE PUBBLICA: Dirigente Scolastico		Enzo PORTALUPI	
RSU di Istituto		Antonina GIUNTA	
		Roberta MILANI	
		Maura PREGNOLATO	(assente)
Sindacati territoriali:	CISL Scuola	Elisabetta RONCO	
	FLC CGIL	---	(assente)
	GILDA - UNAMS	---	(assente)
	UIL Scuola	---	(assente)
	SNALS	---	(assente)



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni generali

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

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

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

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

CAPO II

Relazioni sindacali

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

- Il Dirigente Scolastico, su richiesta esplicita della RSU, assicura la predisposizione nei plessi dell'istituzione scolastica di bacheche riservate all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU.
- La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
- Alla comunicazione sindacale è riservata anche una sezione del sito web dell'istituto, nella quale i membri della RSU possono pubblicare materiale di interesse sindacale.



- Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale. La diffusione di questi materiali alla RSU e al personale è garantita dalla Segreteria dell'istituto prevalentemente attraverso la posta elettronica interna e, se necessario, attraverso la pubblicazione nell'Albo online o nella sezione del sito dedicata alla RSU.
- Alla RSU è riservata una casella di posta elettronica dell'istituto, che la RSU può utilizzare per comunicare con il personale, il dirigente scolastico, l'ufficio di segreteria.

Art. 4 - Permessi sindacali

- Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
- La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere dandone preavviso al DS.
- Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

- Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria; è altresì concesso l'uso della posta elettronica interna dell'istituto.
- Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, di un personal computer con accesso ad internet oltre che altri strumenti ed attrezzature presenti nella scuola ed eventualmente necessari, senza tuttavia che questo impedisca il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
- Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

- La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
- Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola



istituzione scolastica o una diversa durata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

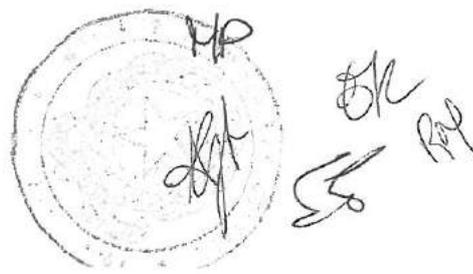
- La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
- Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a due giorni.
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
- Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
- Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare del D.S. verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
- La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro



ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
- Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c));
- Confronto (art. 22 comma 8 lettera b));
- Informazione (art. 22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 - Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 - Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro cinque giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

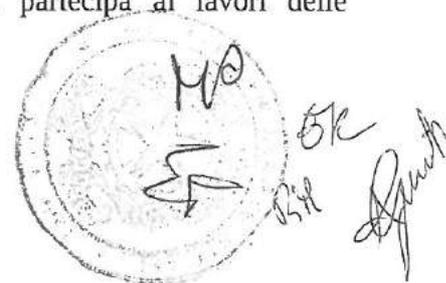
- La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
- Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV

Disposizioni relative al personale ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle



commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato non è tenuto a prestare servizio.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

• Tenuto conto che una parte del personale dei plessi di scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado di Quaronà è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che il plesso è aperto per più di 10 ore in quattro o cinque giorni, al personale (assunto con contratto a tempo pieno) dei citati tre plessi che si trova in queste condizioni viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

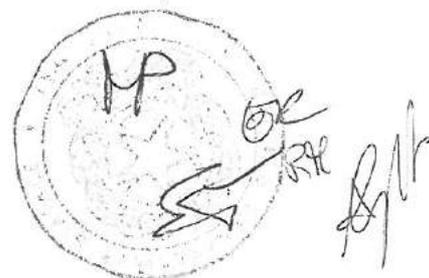
Art. 19 - Campo di applicazione

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

Art. 20 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, si impegna a:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;



- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

- Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Servizio di prevenzione e protezione viene aggiornato ogni anno scolastico secondo le esigenze e secondo le qualifiche del personale Docente ed ATA in servizio nell'istituto.
- I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese e gli eventuali compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

- Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
- L'incarico di Responsabile SPP può essere conferito a personale interno all'istituto solo in presenza di documentata e comprovata esperienza professionale; altrimenti il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico ad un esperto esterno.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

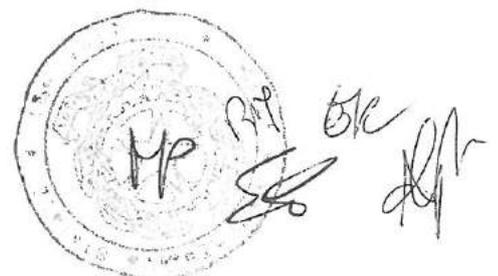
- I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D. Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

- Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo



rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

- Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
- Per ogni riunione va redatto un verbale.
- Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

- Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
- L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di



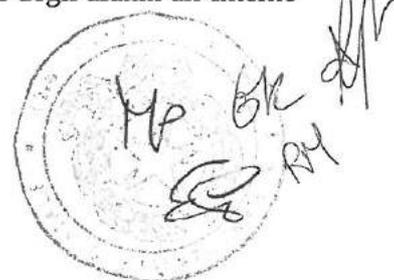
valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.

- 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;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza individuato dalla RSU sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 27 bis – La gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Il diffondersi dell'epidemia e del conseguente rischio sanitario da Covid-19 nel corso dell'anno 2020 ha reso necessario prevedere misure ad integrazione delle procedure di protezione e prevenzione esistenti, e modalità organizzative delle attività, basate sull'evolversi della conoscenza scientifica in materia di Covid-19, delle caratteristiche degli edifici nonché delle mansioni svolte in rapporto alla prevista graduale ripresa delle attività da svolgersi in "presenza". Gli Istituti Scolastici devono pertanto contemperare due diverse esigenze: garantire la progressiva riapertura dei plessi contenendo la presenza del personale e degli alunni al loro interno ed adottando misure idonee per la tutela della salute di tutti personale ed alunni. Il ritorno alle attività "in presenza" rende necessaria l'adozione di adeguate e idonee procedure di prevenzione e protezione, con l'obiettivo di garantire e massimizzare in ogni condizione la protezione della salute di tutti. Si rende pertanto necessario programmare differenti misure e modalità organizzative degli spazi e dei layout degli ambienti, con una chiara e precisa differenziazione in base alle caratteristiche e alla capienza delle strutture, oltre alle fondamentali azioni sistemiche, organiche e puntuali di formazione e informazione indirizzate al personale sul funzionamento e sull'attuazione delle misure specifiche. Va tuttavia considerato che tale diversificazione delle modalità di organizzazione rispetto al recente passato può presentare problemi nelle operazioni di gestione (es. attività con accesso programmato e non più libero del personale degli alunni, gestione del distanziamento, procedure formative e informative, segnaletica dei percorsi e accessi, igiene delle mani, dotazione di DPI adeguati, comportamenti da adottare in caso di positività, ecc.) con un impatto in termini di obblighi informativi e comportamentali. Le misure organizzative sono estremamente importanti per l'attuazione delle misure anti-contagio al fine di tutelare tanto i lavoratori quanto l'utenza. La ripresa delle attività scolastiche "in presenza" non può pertanto prescindere da un'analisi dell'organizzazione delle modalità di lavoro attraverso la rimodulazione di spazi e postazioni di lavoro, il distanziamento e la gestione delle aree comuni. L'Istituto Scolastico:

- adotta tutte le misure di prevenzione e di protezione volte al contenimento del rischio di contagio nonché le misure di gestione di eventuali casi COVID-19 o sospetti in modo da limitare, per quanto possibile, la diffusione dell'infezione;
- si impegna a fornire puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19;
- si avvale di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio;
 - adotta tutte le prescrizioni igienico sanitarie, tra cui le disposizioni circa il distanziamento, e si impegna a vigilare sul rispetto delle medesime prescrizioni da parte degli alunni all'interno



dell'Istituto;

- si attiene rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'Istituto, ad ogni disposizione emanata dalle autorità ministeriali, regionali e locali e dall'autorità sanitaria locale;
- si impegna in caso di lockdown a fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica a Distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;
- si impegna a ricalibrare gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione, adotta scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
- intraprende azioni di istruzione e formazione digitale integrata a supporto della didattica in presenza secondo l'offerta formativa d'Istituto;
 - mantiene la comunicazione con le famiglie attraverso il registro elettronico, il sito e altri mezzi di comunicazione a disposizione nell'Istituto;
 - non diffonde né utilizza in modo improprio il materiale acquisito e rispetta tutte le norme vigenti a difesa della privacy;
 - si impegna a conformarsi alle indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità, in particolare individuando le figure dei Referenti Covid di Istituto e di plesso, che avranno il compito di supportare le famiglie e il personale in caso di riscontrate positività nell'istituto, nonché di fungere da interfaccia con le autorità sanitarie (ASL).

CAPO II

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

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

- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
- I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L. 83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr. 1 Assistente Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse



CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili per il salario accessorio

- Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
- alternanza scuola lavoro;
- progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 23072 del 30/09/2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 11 punti di erogazione;
 - 66 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 17 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
- Con la medesima nota del MI è stata comunicata l'assegnazione finanziaria come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
<u>Fondo delle istituzioni scolastiche</u>	41.606,32 euro
<u>Funzioni Strumentali</u>	3.352,16 euro
<u>Incarichi Specifici</u> del personale ATA	1.940,72 euro
<u>Ore Eccedenti</u> l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti	1.632,20 euro
Attività complementari di <u>Educazione fisica</u>	580,22 euro
Misure incentivanti per progetti relativi alle <u>Aree a rischio</u> , a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	271,12 euro
TOTALE :	49.382,74 euro

- Le **economie dell'a.s. 2019/2020 sul Fondo delle istituzioni scolastiche** sono quantificate in euro 65,66 lordo dipendente + euro 1.937,11 per assegnazioni successive, per un totale di **euro 2.002,77**.
- Risultano inoltre le seguenti economie dall'anno scolastico 2019/2020: euro 84,98 per le **ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo** + euro 1.074,10 per assegnazioni successive, per un totale di euro 1.159,08 che portano le risorse disponibili ad **euro 2.791,28**.
- Per le **attività complementari di Educazione fisica** risulta un'economia di euro 1.073,99. In considerazione del fatto che le economie degli anni precedenti perdono il vincolo di



destinazione, si concorda di aggiungere le economie alla parte del Fondo delle istituzioni scolastiche destinata al personale docente.

- Con la nota 23072 del 30 settembre 2020 il MIUR ha comunicato anche le risorse assegnate per la **Valorizzazione del personale scolastico** per l'a.s. 2020/2021, pari ad **euro 9.888,27** lordo dipendente, a cui si aggiungono euro 3,27 di economia 2019/2020, per un **totale di euro 9.891,54** lordo dipendente.
- Con la nota prot. n. 26406 del 5 novembre 2020 il Ministero ha assegnato **euro 1.989,45** da destinare a "Oneri derivanti dall'indennità di sostituzione del DSGA - anno scolastico 2016-17". Poiché non servono per la destinazione originaria, tali fondi **perdono il vincolo di destinazione e potranno essere contrattati.**

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti dell'8 ottobre 2020, nella quale vengono individuate le funzioni strumentali per l'a.s. 2020/2021, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Assegnazione (lordo dipendente)
POF / Curriculum / Valutazione	Euro 838,04 (quota da finanziamento riservato)
Bisogni Educativi Speciali	Euro 838,04 (quota da finanziamento riservato)
Multimedialità e Comunicazione	Euro 838,04 (quota da finanziamento riservato)
Salute e Sicurezza	Euro 838,04 (quota da finanziamento riservato)

Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

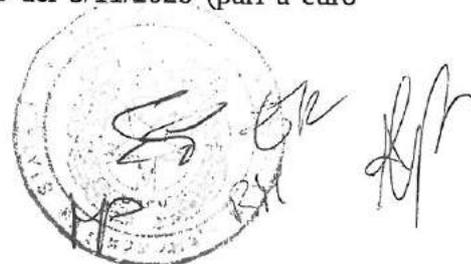
Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale sulla base del servizio effettivamente reso.

Compensi per specifiche attività

Incarico Specifico	COMPENSO FORFETTARIO al Lordo dipendente
Assistenza/sorveglianza alunno portatore handicap (Scuola Primaria e Infanzia di Quarona) e attività di interfaccia e supporto alla didattica da ripartire fra i collaboratori scolastici avvicendatisi in proporzione al periodo di servizio nel plesso.	€ 1940,72

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

- Si concorda di detrarre prioritariamente dal fondo dell'istituzione scolastica 2020/2021 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€ 4.246,00** da **destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.**
- La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 37.360,32** viene così ripartita:
72 % - pari ad € 26.899,43 al personale docente
28 % - pari ad € 10.460,89 al personale ATA.
- Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti (pari ad euro 2.002,77), così come le risorse assegnate con la nota MI 26406 del 5/11/2020 (pari a euro



1.989,45), siano destinate nella stessa proporzione ai docenti ed al personale ATA. Come già stabilito al comma 5 dell'art. 30, viene invece destinata interamente al personale docente l'economia dell'a.s. 2019/2020 derivante dai finanziamenti per le attività complementari di Educazione fisica.

- Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	DOCENTI	ATA
Fondo dell'istituzione scolastica	€ 26.899,43	€ 10.460,89
Economie a.s. 2019/2020	€ 1.441,99	€ 560,78
Assegnazioni da nota 26406 del 5/11/2020	€ 1.432,40	€ 557,05
Economie a.s. 2019/2012 da fondi destinati inizialmente alle attività complementari di Educazione fisica	€ 1.073,99	---
TOTALE:	€ 30.847,81	€ 11.578,72

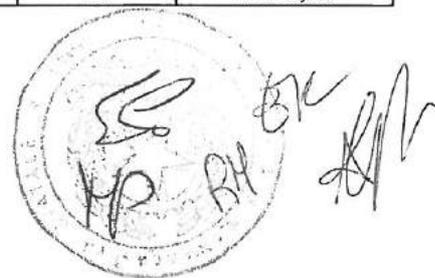
Docenti

- La quota spettante ai docenti è di € 30.847,81 lordo dipendente, dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 600,00 per il secondo collaboratore del dirigente scolastico (N.B.: per il primo collaboratore nell'a.s. 2020/2021 è prevista la retribuzione con un semiesonero, che va a retribuire anche gli altri incarichi di coordinamento assegnati alla stessa persona). Questa retribuzione è comprensiva del riconoscimento economico per la sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento ed è cumulabile con eventuali altri incarichi, ad eccezione di quelli di Funzione Strumentale.
- Si conviene di integrare il fondo destinato alle Funzioni Strumentali di € 200,00 per ciascuna delle quattro funzioni, per un totale di € 800,00.
- Si conviene inoltre di riservare la seguente retribuzione forfettaria ai docenti che svolgono funzioni di coordinamento di uno o più plessi:

Responsabile scuola Infanzia Alagna	€ 200,00
Responsabile scuola Infanzia Boccioleto	€ 200,00
Responsabile scuola Infanzia Doccio	€ 300,00
Responsabile scuola Infanzia Quarona	€ 700,00
Responsabile scuola Infanzia Scopello	€ 350,00
Responsabile scuola Primaria Alagna	€ 350,00
Responsabile scuola Primaria Boccioleto	€ 200,00
Responsabile scuola Primaria Quarona	€ 900,00
Responsabile scuola Primaria Scopello	€ 400,00
Responsabile scuola Secondaria Balmuccia	€ 600,00
Responsabile scuola Secondaria Quarona	€ 0,00
Coordinatore scuole dell'Infanzia	€ 450,00
Coordinatore scuole Primaria alta valle	€ 450,00
Coordinatore scuole Secondarie	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE:	€ 5.100,00

- Ai tredici Referenti Covid-19 viene destinato un compenso forfettario di € 200,00 ciascuno, per un totale di € 2.600,00.
- L'importo restante, pari ad € 21.747,81, viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti:

Attività	Importo unitario	Nr. Unità	Totale
Coordinatori scrutini Primaria Scopello	2 h x € 17,50 = € 35,00	5	€ 175,00
Segretari interclasse Primaria Scopello	1 h x € 17,50 = € 17,50	5	€ 87,50
Coordinatori scrutini Primaria altri plessi	4h x € 17,50 = € 70,00	12	€ 840,00



Segretari interclasse Primaria altri plessi	2 h x € 17,50 = € 35,00	7	€ 245,00
Coordinatori di intersezione Infanzia	3h x € 17,50 = € 52,50	5	€ 262,50
Segretari di intersezione Infanzia	2 h x € 17,50 = € 35,00	5	€ 175,00
Coordinatori Secondaria classi prime e seconde	15h x € 17,50 = € 262,50	6	€ 1.575,00
Coordinatori Secondaria classi terze	17h x € 17,50 = € 297,50	3	€ 892,50
Segretari Secondaria classi prime e seconde	5 h x € 17,50 = € 87,50	6	€ 525,00
Segretari Secondaria classi terze	6 h x € 17,50 = € 105,00	3	€ 315,00
Comitato Valutazione Docenti	7h x € 17,50 = € 122,50	3	€ 367,50
Tutor docenti in anno di prova	€ 350,00 forfettario	2	€ 700,00
Predisposizione orario Secondaria Balmuccia	25 h x € 17,50 = € 437,50	1	€ 437,50
Predisposizione orario Secondaria Quarona	35h x € 17,50 = € 612,50	1	€ 612,50
Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa e impegni per la gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19			€ 14.537,81
TOTALE =			€ 21.747,81

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 11.578,72 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

- **COMPENSI A CARICO F.I.S.:** Voci incentivabili per i **Collaboratori Scolastici:**

Incarichi Aggiuntivi a carico FIS	COMPENSI FORFETTARI Lordo dipendente	COMPENSI ORARI (n. ore)	IMPORTO ORARIO	IMPORTO COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE
Collaborazione con la segreteria	180,00			180,00
Pulizia palestra	500,00			500,00
Manutenzione straordinaria	475,00	38	12,50	475,00
Flessibilità e turnazioni scuola primaria	1420,00			1420,00
Flessibilità e turnazioni scuola secondaria	700,00			700,00
Flessibilità e turnazioni scuola infanzia	939,00			939,00
Maggior carico di lavoro per emergenza Covid 19	1900,00			1900,00
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi	1400,00			1400,00
TOTALE:				€ 7.514,00

- **COMPENSI A CARICO F.I.S.:** Voci incentivabili per gli **Assistenti Amministrativi:**

Incarichi Aggiuntivi a carico FIS	COMPENSI FORFETTARI Lordo dipendente	COMPENSI ORARI (n. ore)	IMPORTO ORARIO	IMPORTO COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE
Applicazione e aggiornamento delle tecnologie di supporto all'attività amm.va	600,00			600,00
Controllo e gestione del materiale sulla sicurezza	400,00			400,00
Gestione nuove procedure pensione: PassWeb e Ultimo Miglio	1454,72			1454,72
Intensificazione del lavoro per sostituzione colleghi	1000,00			1000,00



Gestione amministrativa del POF	275,00			275,00
Apertura Ufficio di segreteria decentrato presso Scuola Secondaria Balmuccia	185,00			185,00
Collaborazione alla gestione della documentazione sulla privacy	150,00			150,00
TOTALE:				€ 4.064,72

Art. 34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti componenti il Centro Scolastico Sportivo, in proporzione alle ore effettivamente prestate.

Art. 35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

1. I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati per la realizzazione delle seguenti attività:

Attività	Lordo dipendente
Interventi di supporto ad alunni stranieri o in difficoltà di apprendimento	€ 271,12

Art. 36 - Valorizzazione del personale – ex comma 126 art. 1 L. 107/15 (punto f)

1. Come ricorda la nota ministeriale prot. n. 23072 del 30/09/2020, le risorse stanziare per la valorizzazione del personale docente, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 126 della Legge 107/2015, ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249 vengono adesso utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

2. Le risorse disponibili per l'a.s. 2020/2021 (euro **9.891,54**) verranno ripartite fra personale docente e ATA secondo la ripartizione adottata per il FIS (72% al personale Docente e 28% al personale ATA): per il personale Docente risultano pertanto disponibili euro 7.121,91; per il personale ATA, euro 2.769,63.

3. La destinazione delle risorse per l'a.s. 2020/2021 verrà stabilita in uno specifico accordo sindacale dopo il termine delle attività didattiche, sulla base di una valutazione dell'andamento dell'anno scolastico.

4. Per il personale Docente si terrà comunque conto dei criteri a suo tempo deliberati dal Comitato di Valutazione costituito per il triennio 2018/2021:

- Il bonus può essere assegnato sia a docenti a tempo indeterminato sia a docenti a tempo determinato in servizio presso l'istituto nell'anno scolastico di riferimento;
- Il bonus dev'essere assegnato a docenti appartenenti a tutti e tre gli ordini di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria);
- Ad ogni docente individuato per l'assegnazione non può essere assegnato meno di euro 100,00 né più di euro 1500,00;
- Il bonus non può essere complessivamente assegnato a più del 50% del personale docente.

5. Anche per il personale ATA, sulla base di una valutazione effettuata dalla DSGA, non sarà possibile retribuire più del 50% del personale in servizio nel corso dell'anno scolastico.

Art. 37 - Attività di recupero (punto g)

1. Secondo la vigente normativa, questo articolo si applica soltanto alle scuole Secondarie di secondo grado. Attività di recupero destinate agli alunni in difficoltà sono comunque possibili anche nella scuola Primaria o Secondaria di primo grado, utilizzando ore di compresenza, recuperi orari o progetti specifici, e possono essere rivolte anche ad alunni non appartenenti alla propria classe.



Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il docente che svolge attività di sostituzione di colleghi assenti viene individuato secondo un piano orario delle sostituzioni elaborato sotto la supervisione dei fiduciari di plesso.

2. Qualora le risorse destinate alle ore eccedenti non risultassero sufficienti per retribuire tutte le ore effettivamente svolte dai docenti, si potrà ricorrere ad eventuali economie che risultassero dalla rendicontazione delle attività retribuibili con il Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 39 - Formazione del personale (punto i)

- Secondo quanto stabilito dalla Legge 107/2015, i finanziamenti MIUR destinati alla formazione del personale delle scuole sono conferiti alle scuole polo di ambito territoriale. Il dirigente scolastico o chi eventualmente fosse da lui delegato si farà carico di rappresentare alla scuola polo le esigenze formative emerse nell'istituto sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

- Qualora fosse possibile destinare fondi a bilancio dell'istituto per finanziare attività di formazione, questi potranno essere destinati sia a formatori esterni, sia, eventualmente, a formatori selezionati fra il personale interno sulla base delle loro comprovate qualifiche.

- Viene riconosciuta come valida anche la formazione che non rientra esplicitamente nel piano di formazione inserito nel PTOF, ma che il personale ha scelto sulla base di interessi professionali individuali.

- L'impegno del personale nelle iniziative di formazione potrà essere compensato forfettariamente, qualora particolarmente intenso, se le risorse economiche disponibili lo permetteranno.

Art. 40 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

1. I finanziamenti destinati all'alternanza scuola-lavoro sono riservati alle scuole Secondarie di secondo grado. Può tuttavia accadere che l'istituto sia sede ospitante per attività di alternanza scuola lavoro; in questo caso, all'insegnante (o eventualmente all'unità di personale ATA) che funge da "tutor aziendale" può essere corrisposta una retribuzione da fondo di istituto.

Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)

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

- La retribuzione del personale avviene nel rispetto di quanto eventualmente prescritto nelle disposizioni del progetto comunitario o nazionale oppure, in mancanza, secondo una retribuzione forfettaria o oraria (in questo caso, secondo le tabelle previste dal CCNL).

- Il tipo di retribuzione dev'essere stabilito inizialmente, al momento della progettazione e del conferimento degli incarichi.

Art. 42 - Funzioni miste (punto n) e incarichi aggiuntivi del personale docente.

1. Alcuni Comuni sedi di plessi dell'istituto hanno previsto i seguenti compensi per funzioni miste del personale ATA o per prestazioni aggiuntive di docenti impegnati in servizi erogati all'utenza:

COMUNE	FUNZIONE	IMPORTO
ALAGNA	Ore Eccedenti personale docente per assistenza in mensa Scuola Primaria	€ 6.620,55
BALMUCCIA	Funzioni Miste personale A.T.A. per servizio pre-scuola alla Scuola Secondaria I grado Balmuccia	€ 1.000,00



	Ore eccedenti personale docente per assistenza in mensa Scuola Primaria	€ 1.350,50
BOCCIOLETO	Funzioni Miste Personale ATA per scodellamento Scuola Infanzia e Scuola Primaria	€ 1.000,00
	Ore eccedenti personale docente per assistenza in mensa Scuola Primaria	€ 3.310,28
SCOPELLO	Ore eccedenti personale docente per assistenza in mensa Scuola Primaria	€ 7.598,10
TOTALE:		€ 20.879,43

2. I collaboratori scolastici e i docenti impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote proporzionali ai giorni di effettivo impegno.

Art. 43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

- Per i progetti europei PON FSE-FESR l'attribuzione degli incarichi al personale avverrà sulla base delle procedure vincolanti stabilite dall'Autorità nazionale di Gestione. Anche per altri progetti proposti da soggetti esterni all'istituzione scolastica si seguiranno le procedure vincolanti eventualmente prescritte nei bandi.
- Per quanto non rientrante nel caso 1), l'attribuzione degli incarichi al personale docente avverrà prevalentemente sulla base delle candidature emerse in seno al Collegio dei Docenti e da questo accettate.
- Per quanto non rientrante nel caso 1), l'attribuzione degli incarichi al personale ATA avverrà sulla base delle disponibilità comunicate al DSGA.
- Nel caso di più candidature spontanee per uno stesso incarico, la selezione spetterà al dirigente scolastico, il quale potrà anche ricorrere ad un avviso interno redatto sulla base del *Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni* deliberato dal Consiglio d'Istituto.
- Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 44 - Individuazione dei criteri

- In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - genitori di figli non ancora alla scuola dell'obbligo
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione di norma entro il primo mese dell'anno scolastico.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio, e senza gravare sulle condizioni di lavoro del restante personale.
- Per esigenze organizzative, il beneficio potrà essere concesso anche solo per una frazione dell'anno scolastico.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo



elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 privilegiando le situazioni più gravi.

Art. 45 - Fasce di oscillazione

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

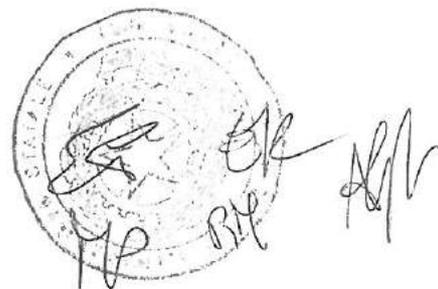
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro personale di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti;
- riduzione, su richiesta, dell'orario a 6 ore quotidiane da recuperare successivamente, limitatamente ai periodi di sospensione delle attività didattica

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (*diritto alla disconnessione*)

Art. 46 - Criteri di applicazione

- Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art. 22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
- Individuazione degli strumenti utilizzabili:
- La comunicazione ordinaria al personale dell'istituzione scolastica avviene di norma attraverso la posta elettronica dell'istituto, utilizzando per i destinatari preferibilmente le caselle di posta elettronica attivate per ogni unità di personale ed aventi attualmente il dominio @icquarona.it; sono ammesse anche comunicazioni a stampa diffuse all'interno del plesso di servizio.
- Le comunicazioni aventi carattere di maggiore urgenza possono avvenire per via telefonica.
- Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti:
- Le comunicazioni al personale docente e ATA fatte per conto dell'istituzione scolastica sono riservate al dirigente scolastico, ai suoi collaboratori, agli altri membri dello staff, al DSGA o alla segreteria, oppure anche a docenti incaricati di particolari funzioni di supporto organizzativo.
- I docenti ed il personale ATA sono autorizzati ad utilizzare la posta elettronica interna dell'istituto per comunicare con i colleghi, purché con finalità non in contrasto con il lavoro all'interno della comunità scolastica.
- L'uso della PEC (posta elettronica certificata) è di norma riservato al dirigente scolastico e al DSGA.
- Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale:
- Il ricorso alla comunicazione telefonica, salvo casi di emergenza, può avvenire di norma fra le ore 8:00 e le ore 18:00 dei giorni di apertura della scuola.
- La posta elettronica può essere inviata anche al di fuori di questi orari e di questi giorni, ma il personale destinatario non è tenuto a prenderne visione ed eventualmente a rispondere se non al primo giorno di apertura della scuola successivo.
- Tempi di risposta:
- Qualora la comunicazione via posta elettronica richieda una risposta, questa deve avvenire di norma entro 48 ore dalla comunicazione.
- Se la presa visione ed eventualmente la risposta alla comunicazione hanno un carattere di urgenza, il destinatario dev'essere avvisato anche telefonicamente.



CAPO VI

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

Art. 47 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
- supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- nuovi processi di digitalizzazione dell'attività amministrativa.

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 47 bis – Lavoro agile (*smart working*)

1. L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha comportato, a partire dalla fine di febbraio 2020, il ricorso al lavoro agile per il personale amministrativo e, per il personale docente, quella particolare forma di lavoro agile che è la "didattica a distanza" (DAD), recentemente confluita nella categoria più ampia di "didattica digitale integrata" (DDI). Sulla base della situazione epidemiologica e delle disposizioni normative aventi ad oggetto il lavoro agile per il personale della scuola, l'istituto si impegna a:

- Favorire comunque il ricorso al lavoro agile – qualora compatibile per le proprie mansioni lavorative - per i soggetti che vengano riconosciuti come "lavoratori fragili" dal Medico Competente;
- Favorire le scelte individuali di ricorrere al lavoro agile o continuare con il lavoro in presenza, qualora la scelta sia possibile sulla base della normativa vigente;
- Tenere conto, nella valutazione delle scelte individuali, non soltanto delle condizioni di salute del lavoratore, ma anche di quelle dei familiari conviventi;
- Ammettere il lavoro agile anche per i collaboratori scolastici, qualora se ne individuino modalità adatte al loro profilo lavorativo;
- In caso di lavoro agile, mettere a disposizione del personale amministrativo che ne faccia richiesta una idonea strumentazione informatica;
- In caso di didattica a distanza, mettere a disposizione dei docenti a tempo determinato che ne facciano richiesta una idonea strumentazione informatica, subordinatamente alla concessione in comodato d'uso degli strumenti al personale amministrativo e agli alunni che ne siano privi;
- In caso di didattica a distanza saranno messi a disposizione dei docenti anche i locali e le attrezzature dell'istituto, qualora non sia stata disposta la chiusura integrale dei plessi.



2. Per la didattica digitale integrata l'organizzazione del lavoro del personale si conformerà al CCNI siglato in data 25/10/2020 e al Piano di istituto sulla Didattica Digitale Integrata.

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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori del comune sede dell'istituto)

Art. 48 - Assegnazione dei docenti

All'inizio dell'anno scolastico, l'assegnazione del personale docente ai plessi situati nei comuni diversi da quello in cui è situata la sede centrale della scuola avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

- Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza
- Preferenze, adeguatamente motivate, espresse dal personale già in servizio nell'istituto
- Continuità didattica o di servizio nei plessi di assegnazione
- Particolari competenze non in possesso di altri colleghi
- In caso di mancanza di disponibilità o di richieste concorrenti da parte di più unità di personale, si adotterà il criterio del maggior punteggio nella graduatoria interna d'istituto o – nel caso di personale appena trasferito – del maggior punteggio della mobilità.
- Eccettuato il personale appena trasferito, nel caso in cui nessuno fosse spontaneamente disponibile alla proposta di assegnazione ad un particolare territorio comunale, il criterio adottato dal dirigente sarà quello del punteggio inferiore.
- Nei casi in cui il dirigente scolastico fosse a conoscenza di situazioni di difficile compatibilità ambientale, potrà discostarsi dai criteri sopra elencati o dal loro ordine sequenziale.

Art. 49 - Assegnazione personale ATA

- Per il personale ATA si applicano gli stessi criteri adottati per il personale docente, di cui al precedente art. 48.
- L'unità di personale amministrativo da dislocare eventualmente presso la sede di Balmuccia sarà individuata dal DSGA preferibilmente sulla base delle disponibilità dichiarate dal personale; in mancanza di disponibilità spontanee, secondo il punteggio in graduatoria.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui

- Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, i fondi risparmiati potranno essere destinati ad altre voci del contratto previo accordo fra le parti da concludersi di norma entro il mese di luglio dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

- I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello



Stato servizio VI stipendi, di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 53 - Disposizioni finali

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

CAPO II

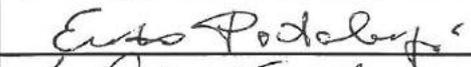
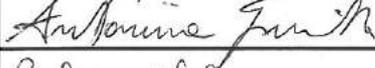
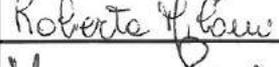
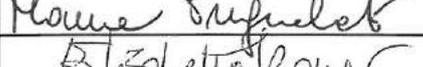
Informazione ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/18

Art. 54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Quarona, 21 gennaio 2021

Firmato:

PARTE PUBBLICA: Dirigente Scolastico	Enzo PORTALUPI	
RSU di Istituto:	Antonina GIUNTA	
	Roberta MILANI	
	Maura PREGNOLATO	
OO.SS. Territoriali: CISL Scuola	Elisabetta RONCO	