ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE IC PIOVE DI SACCO 2
Via S. Francesco, 2 - 35028 Piove di Sacco (PD)
C.F. 92258490280 tel. 049 9701167 - fax. 049-5840085
e-mail: pdic89900g@istruzione.it PEC: pdic89900g@pec.istruzione.it www.ics2davila.it

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021-2022

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20 del mese di dicembre anno 2021, alle ore 13:40 presso gli Uffici dell'Istituto Comprensivo 2 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto a.s. 2021-2022.
La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore...Elisabetta Tiengo .....

PARTE SINDACALE

RSU Paola Serafin .....

Gianfranco Fiscante .....

SINDACATI FLC/CGIL sig.ra Mara Patella.....
SCUOLA
TERRITORIALI CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

GILDA/UNAMS .....

Approvato dal Collegio dei Revisori il ..... con verbale n. ..

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021-2022.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

A. *Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:*

a. partecipazione, a sua vota articolata in informazione e in confronto;
b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di:
   - contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
   - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
   - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento , nonché i processi di innovazione;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

B. *Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:*

a. *<u>Informazione</u>*

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:

a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);

b. *<u>Confronto</u>*

Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:

a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4);
f. i cinque giorni per attivare la richiesta del confronto decorrono dalla data di ricezione della documentazione da parte delle organizzazioni sindacali.

C. *Contrattazione integrativa*

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).

3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni

contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

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

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.

2. 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.

3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse.
4. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.

5. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.

6. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso ciascuna sede scolastica e presso gli Uffici.

4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio presente al piano terra nell'atrio, vicino all'ingresso principale.

6. Alle RSU e alle OO.SS. rappresentative presenti nell'Istituto è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 5 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.

2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 6 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

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

3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
   a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
   b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
   c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

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

5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

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

10. 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 telefono per cui saranno in ogni caso addetti a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.

12. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.

13. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 7 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
- un assistente amministrativo;
- il DSGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
- un collaboratore scolastico nelle scuole primarie e secondarie.

3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.

4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 8 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato i lavoratori individuati come dirigenti sindacali ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto 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.

3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.

4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

Art. 9 – Permessi sindacali non retribuiti

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.

2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.

3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente.

4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.

5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 11 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e secondo le procedure del vigente Regolamento per l'accesso, con la sola eccezione dell'addebito dei costi in caso di duplicazione, ricerca d'archivio e mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.

2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 12 –Trasparenza

Giusta la giurisprudenza del Consiglio di Stato Sentenza n. 4417 del 20/7/2018 tutte le informazioni concernenti i compensi accessori corrisposti al personale nell'ambito dei progetti finanziati con il fondo di istituto e nell'ambito della procedura di attribuzione individuale della premialità per il merito dei docenti (art. 1 comma 127 della L. 107/2015) potranno essere richieste dalle RSU/OO.SS. previa formale richiesta motivata.

TITOLO TERZO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 13 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o eletto tra il personale dell'istituto ai sensi dell'art.47 del D.Lgs 81/2008.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico e l'aggiornamento obbligatorio periodico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 14 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP esterno compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR .
3. Il dirigente Scolastico, disponendo di un RSPP esterno individua, tra il personale in possesso dei titoli e in base alla disponibilità un addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP). All'ASPP viene assicurato il diritto alla formazione attraverso

l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico e l'aggiornamento obbligatorio periodico.
4. Per ciascun plesso il Dirigente Scolastico individua 1 o 2 unità di personale docente/ATA con compiti di referenti della sicurezza.

Art. 15 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e dall' ASPP.

ART. 16 Protocollo gestione contenimento diffusione virus Sars-Covid2.

1. L'Istituto ICS "Piove di Sacco 2" si è dotato di un protocollo contenente le misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19; detto protocollo è stato redatto con la collaborazione del RSPP, medico competente ed il coinvolgimento dell'RLS. Del documento in oggetto è stata data opportuna informazione a tutta la comunità scolastica e sarà oggetto di specifica comunicazione anche per i soggetti esterni che occasionalmente transiteranno nella scuola.

Il protocollo regola:

- Modalità di ingresso/uscita
- Pulizia e igienizzazione di luoghi
- Igiene personale
- Dispositivi di protezione individuale
- Gestione di spazi comuni
- Gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico
- Sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS
- Istituzione di una Commissione Sanitaria per il monitoraggio delle misure adottate.

2. Commissione Sanitaria. Le misure contenute nel protocollo di cui all'art. 16 saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. A tale scopo è stata costituita una commissione SANITARIA composta da:

- Dirigente scolastico
- DSGA
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- Addetto al Servizio Protezione e Prevenzione (ASPP)
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Referenti della sicurezza di ciascun plesso/ Referenti COVID 19
- Responsabili di plesso
- Collaboratori del dirigente

Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

3. Dispositivi di protezione individuale.

- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.
- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).
- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- A tutto il personale docente, ATA e agli studenti saranno forniti i DPI nelle modalità e quantità previsti nel protocollo di cui all'art 1; qualora i previsti dispositivi venissero a mancare dovranno essere individuate, dalla Commissione per il monitoraggio delle misure adottate, nuove disposizioni che preservino la salute della comunità è contrastino la diffusione del virus.

4. Vigilanza sanitaria

- Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

- In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19) con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona della Dirigente, Prof.ssa Elisabetta Tiengo e della prof.ssa Paola Agnese Fioretto. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili dei plessi della scuola e i referenti per la sicurezza.

- In ogni singolo plesso è stato individuato un locale specifico dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

5. Informazione e formazione

- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico ha fornito adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola.

- Verranno proposte, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in

modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

6. Piano attività Ata.

- Considerato che gran parte delle strategie individuate per contrastare la diffusione del COVID 19 prevedono una costante ed attenta igienizzazione dei locali, una corretta gestione dei flussi all'interno della scuola e il costante approvvigionamento di dispositivi e materiali necessari, l'insieme di questa attività devono rappresentare la priorità nell'organizzare le attività degli ATA.

- A tale proposito il piano previsto dall'art. 13, comma 15 del CCNL 29/11/2007, dovrà tenere conto di quanto previsto nel protocollo dell'art. 16 e dovrà essere adeguato qualora intervengano in quest'ultimo delle modifiche.

7. Organico di cui all'articolo 231 bis, lettera b del DL 34 del 2020 (Organico "Covid")

- Quanto previsto dal CCNL 2016 2018 all'art. 22 comma 8 punto a3), per l'organico in oggetto del presente articolo, per quanto di competenza verrà svolto a livello di istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO
IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio – diritto alla disconnessione

Come previsto dall'art. 22 (comma 4 lettera c8) del CCNL 2016-2018 del 19/4/2018 si individuano i seguenti criteri generali per assicurare il diritto alla disconnessione:

- dalle ore 17:30 di ciascuna giornata lavorativa e fino alle ore 7:30 del giorno seguente l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (ad es. mail);
- qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc., il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
- fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
- fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:30, per il personale docente).

La programmazione e l'organizzazione delle attività scolastiche vengono comunicate tramite posta elettronica e inserite nella bacheca del registro elettronico.
E' obbligo, pertanto, di ogni lavoratore prendere visione delle comunicazioni inviate a mezzo mail e inserite nella bacheca, in un tempo adeguato, nel rispetto al succitato diritto alla disconnessione.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1 Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

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

TITOLO QUINTO
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ

Capo I – personale ATA

Art. 19 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

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

2. Le ore prestate dal personale, in aggiunta all'orario d'obbligo, devono essere autorizzate dal dirigente scolastico.

3. Il dipendente, che ha effettuato prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, può chiedere il pagamento delle stesse o, in alternativa, può chiedere di fruire di recuperi compensativi - giornalieri o orari. All'inizio di ogni anno scolastico il personale ATA sarà invitato a optare per l'una o l'altra opzione ricordando che la scelta effettuata è vincolante per l'intero anno scolastico.

4. La domanda di fruire di recuperi compensativi dovrà essere presentata con congruo anticipo preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, durante i mesi estivi e i giorni di chiusura prefestiva. La fruizione è soggetta alla preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. La banca ora che così viene a determinarsi può essere fruita anche nei periodi di chiusura delle scuole per eventi straordinari.

5. In presenza di eventi eccezionali e/o non programmabili la pausa di 30' prevista per prestazioni eccedenti le 7 ore e 12' è riconosciuta all'interno dell'orario di lavoro da svolgersi all'interno dell'Istituto.

6. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   a. specifica professionalità;
   b. continuità di servizio;
   c. eventuale disponibilità espressa dal personale.

7. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

8. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.

9. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 20 – Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per flessibilità s'intende la possibilità di assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti con le seguenti possibilità:

- Assistenti Amministrativi: flessibilità di max 30 min. nell'orario di entrata/uscita, sempre subordinatamente alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA per necessità contingenti;
- Collaboratori Scolastici: flessibilità di max 30 min. nell'orario di entrata, se l'orario di servizio non coincide con l'orario di apertura della scuola, e in uscita, sempre subordinatamente alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA per necessità contingenti.

2. E' concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
   a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione famigliare o personale alla base della richiesta motivata;
   b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.

3. L'assunzione di servizio e l'uscita fino a 10 minuti prima/dopo l'orario di servizio previsto non dà invece diritto a recupero orario in entrata o in uscita.

Art. 21– Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI

Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, partecipa eventualmente ai lavori del GLI

Capo II – Personale Docente

Art. 22 – Criteri per l'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi

1. In coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 4 del D.lgs 297/94 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 73 del 20/05/2021, si farà riferimento, nell'assegnazione dei docenti alle classi:

A) Priorità: rispetto della continuità didattica nel contesto del POF.

- L'assegnazione dei docenti ad una classe viene effettuata considerando prioritariamente la realizzazione del Curricolo e delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto del diritto degli alunni a vedersi garantita la continuità didattica, dando la precedenza agli insegnanti già titolari e, per ragioni di continuità didattica, a coloro che nell'anno scolastico precedente siano stati utilizzati nel medesimo plesso ed abbiano ottenuto trasferimento o l'utilizzazione nell'Istituto Comprensivo anche nel nuovo anno scolastico.
- Qualora siano disponibili ulteriori posti, l'assegnazione avviene secondo le procedure descritte al punto B.
- Per continuità didattica si intende la permanenza del docente con lo stesso gruppo classe. Gli insegnanti saranno di norma assegnati alla classe successiva a quella in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente.

B) Distribuzione bilanciata.

- L'assegnazione viene fatta cercando di distribuire equamente il personale a tempo indeterminato (docenti di ruolo stabile) e determinato (supplenti, docenti con incarichi annuali, assegnazioni provvisorie, ecc.) e garantendo un minimo di figure continuative a tutte le classi.

- L'assegnazione prevede un'analisi per assicurare un'equa ripartizione delle risorse professionali (inglese, sostegno, altre specializzazioni, ecc) tra i diversi plessi, in modo da garantire un livello di servizio equivalente in tutte le sedi.

C) Graduatoria interna di Istituto

- L'assegnazione viene fatta rispettando la graduatoria interna di istituto laddove possibile al fine di garantire i punti A) e B).

D) Valorizzazione delle competenze personali

- Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti ai plessi ed alle attività sulla base della propria conoscenza della situazione generale e delle competenze professionali presenti nel corpo docente, in coerenza con la progettazione didattico-organizzativa elaborata dal plesso e deliberata nel Collegio dei Docenti.

E) *Valutazione delle opzioni personali.*

- Il Dirigente Scolastico tiene conto delle opzioni e delle esigenze personali, anche inerenti la possibilità di ampliare la propria sfera di esperienze, manifestate dai singoli docenti, in un quadro di coerenza e di compatibilità con la presente delibera
- In caso di riduzione dell'organico assegnato, nella valutazione delle assegnazioni, si terranno presenti i criteri sovraesposti e gli elementi di contesto delle classi ove ci siano particolari situazioni specifiche.

1. Ai sensi dell'art. 25 del Dlgs 165/2001 il Dirigente Scolastico, in casi particolari e per motivate esigenze può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti anche durante l'anno scolastico".
2. Si ricorda qui per tutti gli interessati l'iter procedurale per l'assegnazione in generale dei docenti alle classi:
    a) Definizione dei criteri di assegnazione alle classi da parte del Consiglio d'Istituto ai sensi dall'art. 10 comma 4 del D. lgs 297/94
    b) Informativa preventiva alle RSU sui criteri di assegnazione ai plessi da parte del Dirigente;
    c) Proposta del Collegio dei docenti (anche suddivisi per plessi) sulle assegnazioni;
    d) Valutazione di tutti gli elementi e assegnazione effettiva comunicata durante la prima settimana di settembre ai docenti durante il Collegio;
    e) Informazione successiva sulle effettive assegnazioni alle RSU d'Istituto;
3. L'utilizzo dell'organico dell'autonomia come descritto dalla legge 107/2015 e dalla nota Miur 2852 del 5 settembre 2016 avviene in coerenza con i criteri sopradescritti dando priorità alle attività del Curricolo e del Piano triennale dell'offerta formativa approvato durante l'anno scolastico scorso.
4. La richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso va presentata entro il 10 giugno e sarà presa in considerazione dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sopraesposti. In caso di richieste concorrenti, l'eventuale assegnazione sarà disposta con riferimento alle competenze professionali valutate dal Dirigente scolastico e tenendo conto dell'esperienza e della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistano posti liberi.

Art. 23 – Articolazione dell'orario dei docenti

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana, con un massimo di otto ore giornaliere tra lezioni ed attività funzionali, ad esclusione dei periodi degli scrutini intermedi e finali.

2. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato.
3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
4. Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì, e viceversa. Non è dato esprimere la preferenza del venerdì per il personale in part-time in riposo al sabato o per il personale in servizio nei plessi in cui l'orario è articolato su 5 giorni.
5. A parità di richiesta per un medesimo "giorno libero" – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.

Art. 24 –Ore eccedenti e recupero ore di servizio

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti compatibilmente con il proprio orario di servizio.

2. Al fine di garantire un miglior utilizzo delle risorse umane e per implementare la qualità e l'efficienza del servizio, i docenti possono effettuare:

- a) il recupero delle ore eccedenti prestate per la realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
- b) il recupero delle ore usufruite per i permessi brevi.

3. In entrambi i casi compatibilmente con le esigenze di funzionamento del plesso di servizio.

4. La domanda di fruizione delle ore di recupero deve essere presentata, di norma, in segreteria, previo visto del fiduciario, almeno tre giorni prima.

5. La fruizione delle ore di recupero non potrà superare la metà dell'orario di servizio previsto per la giornata.

6. In ogni plesso sarà tenuto dal fiduciario un registro (banca delle ore) nel quale verranno annotate le ore che ogni docente dovrà recuperare o restituire (art. 16 del CCNL 2006/09).

TITOLO SESTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 25 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Ai sensi della n. 160 del 29/12/2019, art. 1, c. 249 (Legge di bilancio 2020) le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015 (c.d. bonus), già confluite nel fondo dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione.

2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:

a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica,

a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...);
c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

3. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
   a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
   b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
   c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
   d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
   e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
   f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
   g. le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, delle legge 107/2015;
   h. le risorse stanziate dall'Amministrazione Comunale di Pontelongo per il personale ATA impegnato nella gestione della mensa (c.d. funzioni miste).

4. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2021-22, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa così articolata:

- dall'importo complessivo vanno accantonati *ope legis* € **[4.380,00]** euro lordo dipendente per l'indennità di Direzione spettante al DSGA.
- Tenuto conto dei residui relativi all'a.s. 2020/2021 il fondo effettivamente disponibile per la contrattazione è il seguente:

	Finanziamento	**Lordo Stato**	**Lordo dipendente**
A	Fondo d'Istituto		
	• Economie anno precedente	24.464,31	18.435,80
	• Nuova assegnazione	59.306,59	44.692,23
A.1	• Indennità di Direzione calcolata secondo la sequenza contrattuale 28-05-2008	-5.812,26	-4.380,00
	Totale FIS al netto dell'Indennità di Direzione	77.958,64	58.748,03

B	**Funzioni strumentali**	**Lordo Stato**	**Lordo dipendente**
	Nuova assegnazione	5.414,02	4.079,90
	• Economie anno precedente	0,00	0,00
	Totale F.S.	**5.414,02**	**4.079,90**
C	**Incarichi specifici del personale ATA**		
	Nuova assegnazione	4.068,63	3.066,04

	• Economie anno precedente	179,29	**135,11**
	Totale Incarichi specifici	**4.247,92**	**3.201,15**

	Finanziamento	Lordo Stato	Lordo dipendente
D	**Attività di avviamento alla pratica sportiva**	1.359,36	1.024,39
	• Economie anno precedente	2.297,26	1.731,17
	Assegnazione a.s.2021/2022	**3.656,62**	**2.755,56**
	Totale		
E	**Finanziamenti Art.9**		
	Assegnazione a.s. 2021/2022	5.180,26	3.903,74
	• Economie anno precedente	4.412,39	3.325,09
	Totale	**9.592,65**	**7.228,83**

F	Ore eccedenti	Lordo Stato	Lordo dipendente
	Nuova assegnazione Sc. Inf.-Primaria	1.650,66	1.243,90
	• Economie anno precedente	1.598,31	1.204,45
	Nuova assegnazione Sc. Secondaria	1.522,24	1.147,13
	• Economie anno precedente	4.365,09	3.289,44
	Totale ore eccedenti	**9.136,30**	**6.884,92**

G	Funzioni Miste	Lordo Stato	Lordo dipendente
	Funzioni miste per gestione della mensa alla scuola Montessori	**2.800,00**	**2.110,00**

Art. 26 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica e il fondo per la valorizzazione del personale scolastico che ammonta a **€ 13.930,98** L.D., ricompreso nel Fis più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato ripartito tenendo fra l'altro conto che la quota di personale docente in organico di diritto è di **[88]** unità (pari al **[77,88 arrotondato per eccesso a 78,00%]** dell'intero organico) e la quota ATA è di **[25]** unità (pari al **[22,12 arrotondato per difetto a 22%]**).

2. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica **€ 72.679,01** (**[44.692,23] euro Fis a.s. 2021/22 + [18.435,80] euro Economie Fis anni precedenti + [13.930,98] euro Fondo per la valorizzazione del personale scolastico**) - **[4.380,00] euro Indennità parte variabile del dsga** per incentivazione e compensi accessori nel seguente modo:

-€ **[56.689,63]** euro per personale docente (pari al **[78,00]** % del budget). La somma è così determinata il 78,00% del budget (euro 72.679,01);

-€ **[15.989,38]** euro per personale ATA (pari al **[22,00]** % del budget). La somma è così determinata il 22,00% del budget (euro 72.679,01).

Art.27 – Ripartizione delle risorse per personale Docente

1. Il Fondo d'Istituto di € **[56.689,63] destinato** al personale docente è ripartito tra le attività di seguito descritte:

A) PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI

	Indicatori	**N.addetti**	**Previsione**
1	**Supporto organizzativo 23,32%**	**52**	**13.217,50**
	1° collaboratore del dirigente	1	2.000,00
	Coordinatori di plesso	8	4.795,00
	Referenti della sicurezza	8	1.837,50
	Coordinatori di classe	16	3.150,00
	Coordinatore di dipartimento	14	735,00
	Tutor	5	700,00
2	**Commissioni 9,04%**	**55**	**5.127,50**
	PTOF, RAV, PDM	10	875,00
	Benessere	6	525,00
	Continuità e Orientamento	9	787,50
	Commissione educazione civica	7	875,00
	Intercultura	10	875,00
	Mensa	5	437,50
	Gestione dispositivi digitali	8	752,50
	Totale	**107**	**18.345,00**

B) PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER PROGETTI

	Indicatori	**N.addetti**	**Previsione**
	Ore di insegnamento per progetti	767	26.845,00
	Ore funzionali per progetti	657	11.499,63
	Totale	**1424**	**38.344,63**

Ulteriori disponibilità da programmare **[0,00]**

Art.28- Funzioni Strumentali

La misura del compenso da corrispondere alle unità di personale docente destinatarie della Funzione Strumentale, definito in relazione all'impegno professionale richiesto dal progetto assegnato:

	Aree di intervento	**Compenso Lordo Dipendente**
1	Benessere	612,50
2	Inclusione ed integrazione	700,00
3	Inclusione ed integrazione	700,00
4	Orientamento e continuità	665,00
5	PTOF, RAV, PDM	787,50
6	Sostegno informatico e animatore digitale	614,90

	Totale	**4.079,90**

Ulteriori disponibilità da programmare **[0,00]**

Art.29 – Ripartizione delle risorse per personale ATA

Le risorse stanziate dall'Amministrazione Comunale di Pontelongo per il personale ATA impegnato nella gestione della mensa (c.d. funzioni miste) ammonta a € 2.800,00 lordo amministrazione e a € **[2.110,00]** lordo dipendente e sono destinate a compensare l'impegno dei collaboratori scolastici assegnati al plesso della scuola primaria Montessori di Pontelongo

Il Fondo d'Istituto di € **[15.989,38]** destinato al personale ATA, tenuto conto del Piano delle Attività, è ripartito tra il personale in relazione alla complessità del profilo di appartenenza secondo le seguenti percentuali:

Accantonamento per pagamento lavoro straordinario pari al **[10]** % euro 1.598,94
Intensificazione pari al **[90]** % euro 14.390,44

Lavoro straordinario

a) Assistenti Amministrativi: € **[959,36]** pari al **[60]** % dello stanziamento ATA
b) Assistenti Tecnici: € **[79,95]** pari al **[5]** % dello stanziamento ATA
c) Collaboratori Scolastici: € **[559,63]** pari al **[35]** % dello stanziamento per ATA

Intensificazione

a) Assistenti Amministr.: € **[6.475,70]** pari al **[45]** % dello stanziamento per ATA
b) Assistenti Tecnici: € **[719,52]** pari al **[5]** % dello stanziamento ATA
c) Collaboratori Scolastici: € **[7.195,22]** pari al **[50]** % dello stanziamento per ATA

Il fondo stanziato per gli assistenti amministrativi di € **[6.475,70+959,36]** è ripartito per le attività di seguito indicate:

	Indicatori	N. addetti	Previsione
	Prestazioni di lavoro straordinario	**6**	**959,36**
1	Intensificazione lavorativa a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19 (a1)	6	2.266,50
2	Gestione del registro elettronico e delle password ai genitori, supporto alla DiD (a2)	2	647,58
3	Sostituzione di colleghi assenti (a3)	6	1.295,16
4	Collaborazione con la dirigenza per la realizzazione del PTOF (a4)	6	1.295,09
5	Gestione delle domande di pensione e sostituzione personale docente assente (a5)	2	647,58
6	Collaborazione con la dirigenza nella gestione dei progetti FSE e FESR, regionali e nazionali (a6)	1	323,79
		Totale	**6.475,70**

Il fondo stanziato per i collaboratori scolastici di euro € **[7.195,22+559,63]** è ripartito tenendo conto degli indicatori di seguito descritti:

	Indicatori	N. addetti	Previsione
	Prestazioni di lavoro straordinario	**16**	**559,63**
1	Intensificazione per sostituzione di colleghi assenti (b1)	16	1.358,80
2	Cura della persona e assistenza alunni con disabilità (b2)	16	1.079,36
3	Complessità e dimensione del plesso anche in rapporto all'emergenza sanitaria da Covid-19 (b3)	16	809,52
4	Pulizia straordinaria per eventi di manutenzione straordinaria degli edifici (b4)	16	1.079,36
5	Gestione sussidi didattici, segnalazioni manutenzioni e spostamento arredi (b5)	16	1.439,04
6	Disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi (b6)	16	1.079,28
7	Funzioni miste	2	349,86
		Totale	**7.195,22**

Il fondo stanziato per i 3 assistenti tecnici di euro € **[719,52+79,95]** è assegnato per il servizio prestato su più sedi.

I compensi vengono corrisposti per il servizio effettivamente prestato. Non vengono corrisposti per i giorni di assenza effettuati, ad esclusione di giorni di recupero e ferie.

Art. 30 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico in relazione alle attività connesse al Pof e sulla base dei criteri fissati dalla contrattazione nazionale, individua gli incarichi specifici secondo le seguenti priorità, tenuto conto dell'orario di servizio:

assistente amministrativo

a) supporto ai genitori degli alunni con riferimento all'utilizzo del registro elettronico e alla DiD
b) supporto al personale docente con particolare riferimento alla gestione del registro elettronico e alla DiD;

collaboratore scolastico

a) cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
b) cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine delle scuole primarie e secondarie in situazione di disabilità nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
c) attività di primo soccorso verso gli alunni e i docenti nonché verifica periodica del contenuto della cassetta di pronto soccorso in dotazione al plesso.

3. Il Dirigente conferisce tali incarichi al personale che NON risulti già destinatario della posizione di cui all'art.62 del CCNL/2007. Il personale destinatario della posizione risulta essere il seguente:

n. **[2]** Assistenti Amministrativi
n. **[10]** Collaboratori Scolastici

4. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici € **[3.066,04 a cui si devono aggiungere le economie dell'anno precedente 135,11 per un totale di € 3.201,15]** (lordo dipendente) sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

- **€ [1.600,58]** per **[2]** unità di personale amministrativo con i seguenti incarichi
  - n. [1] assistente amministrativa a tempo pieno: supporto ai genitori degli alunni con riferimento all'utilizzo del registro elettronico e alla DaD
  - n. [1] assistente amministrativa a tempo pieno: gestione degli alunni con disabilità e B.S.E. e organico docenti di sostegno.

- **€ [1.600,58]** per n. **[10]** unità di collaboratori scolastici così suddiviso:
  - n. **[4]** collaboratori scolastici a tempo pieno: cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
  - n. **[6]** collaboratori scolastici a tempo pieno e part-time: cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine delle scuole primarie e secondarie in situazione di disabilità nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
  - n. **[10]** collaboratori scolastici a tempo pieno e part-time: attività di primo soccorso verso gli alunni e i docenti nonché verifica periodica del contenuto della cassetta di pronto soccorso in dotazione al plesso.

Art. 31 – Altri Finanziamenti

L'Istituto dispone inoltre di altri finanziamenti che destina come segue:

- Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle **aree a rischio**, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di € **[7.228,83]** (lordo dipendente) verranno impiegate nella realizzazione di corsi di alfabetizzazione e recupero.
- Le risorse destinate al personale insegnante di educazione fisica per le ore eccedenti prestate nell'avviamento alla **pratica sportiva** ammonta a € **[2.755,56]** (lordo dipendente).
- Le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante in sostituzione dei colleghi assenti ammonta a € **[2.448,35]** scuole dell'infanzia e primaria e € **4.436,57** scuole secondarie (lordo dipendente).

Art. 32- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 34 – Rendicontazione

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

Art. 35 – Clausola di salvaguardia

Nel caso in cui intervenga una variazione (aumento/diminuzione) nell'assegnazione del Fondo d'Istituto (art.88/CCNL) o un minore impegno rispetto all' assegnazione si procederà con un'ulteriore fase di contrattazione.