



IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2019-2020

Il giorno 18/11/2019, presso l'Ufficio della Dirigenza scolastica dell'I.P. "G. MARCONI" di Prato, in sede di Contrattazione decentrata a livello di Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 22, comma 2, lett. c del C.C.N.L. 2016-2018, la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Paolo Cipriani, e la R.S.U., nelle persone dei docenti Carmela De Palma, Antonio Bocchetti e Corrado Sgadari, dopo una serie di confronti e di incontri preparatori

VIENE DEFINITA LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA (PARTE NORMATIVA)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

TITOLO III - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

TITOLO IV - NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO V - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO VI - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

TITOLO VII - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.01 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A., fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 02 – Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto integrativo di Istituto

1. Il contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva, che avrà luogo trascorsi 30 giorni dal ricevimento del testo da parte dei Revisori dei Conti, senza rilievi.

Tali effetti permangono fino alla stipula di un nuovo Contratto integrativo di Istituto, fermo restando che esso s'intende abrogato in caso di sopravvenienza di eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori e incompatibili. In tale eventualità, le parti si impegnano a riunirsi, entro dieci giorni, per enucleare le disposizioni tacitamente abrogate e per apportare le modifiche e/o integrazioni che dovesse-

Sped. D.L.

C. De Palma

Corrado Sgadari

Paolo Cipriani

[Signature]



ro rendersi necessarie. Il contratto può essere disdetto, con preavviso di almeno tre mesi, su iniziativa di una delle due parti trattanti e si provvederà comunque alla redazione di un nuovo Contratto integrativo di Istituto in caso di stipula di un nuovo C.C.N.L. durante la sua vigenza.

3. Il contratto potrà essere modificato e/o integrato in qualunque momento, a seguito di accordo tra le parti e/o di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 03 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione autentica.

Le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma precedente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Ad accordo raggiunto, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale (retroattività).

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 04 – Obiettivi ed impegni

1. Le relazioni sindacali sono improntate al pieno rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni lavorative e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, la ragionevolezza e il buon senso sono condizioni essenziali ed imprescindibili per il migliore esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 05 – Soggetti titolari delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa a livello di Istituto

1. I soggetti titolari delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa a livello d'Istituto sono quelli di cui all'art. 7 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009:
 - per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
 - per le organizzazioni sindacali: la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. succitato, ivi compresi i terminali associativi sindacali delegati alla contrattazione ed accreditati nei modi previsti (art. 10, comma 2, del CCNQ del 7 agosto 1998).
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire della consulenza del Direttore dei S.G.A., oltre che dei soggetti espressamente indicati dalla nota ARAN 12/02/2001, prot. 1977.

Art. 06 – Modelli relazionali

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

- a) Informazione



- b) Confronto
- c) Contrattazione integrativa
- d) Interpretazione autentica

Art. 07 – Materie di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto

Le materie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto, di informazione e di confronto nel rispetto delle fonti normative di rango superiore sono quelle di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-2009 e all'art 22 del C.C.N.L. 2016-2018.

Art. 08 – Informazione preventiva

Sono oggetto d'informazione preventiva annuale tutte le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e dall'art 22, comma 9, lettera b1-b2 del CCNL 2016-18 comprese le attività ed i progetti retribuiti con risorse di fonte contrattuale e non contrattuale che affluiscono al bilancio dell'Istituto.

1. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio deve comprendere tutte le risorse, da qualunque fonte provengano, con la specificazione dei relativi vincoli di destinazione, se previsti.
2. Su richiesta della R.S.U., l'informazione preventiva può aver luogo anche senza specifico incontro, mediante consegna alla R.S.U. medesima della relativa documentazione.
3. L'informazione preventiva relativa agli incarichi su FIS/MOF si ritiene assolta anche mediante la pubblicazione all'albo dell'istituto (oggi sito web) degli incarichi individuali conferiti con l'indicazione del compenso accessorio previsto, così come indicato nella circ. MIUR n. 243/1999.
4. L'informazione preventiva avrà luogo secondo un calendario funzionale concordato dalle parti ad inizio di ciascun anno scolastico, tenendo conto delle scadenze amministrative previste.
5. Nelle materie di cui alle lettere a), h), i), m) dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/2007, l'informazione preventiva avrà luogo nei tempi che consentano l'attivazione della procedura di esame congiunto/concertazione, richiamata dall'art. 2, comma 17, della legge n. 135/2012 in relazione alle "misure riguardanti i rapporti di lavoro".

Art. 09 – Confronto

1. Il confronto, art. 6 CCNL 2016-2018 è un istituto nuovo e consiste in un dialogo costruttivo tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali e permette alla RSU e ai sindacati di partecipare alla definizione delle misure che l'istituto intende adottare e di esprimere apposite e approfondite valutazioni in merito.
2. Il confronto inizia con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione; prosegue con l'incontro tra parte pubblica e sindacati, entro 5 giorni dall'informazione, se richiesto dalle OO.SS., anche singolarmente; termina con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse; ha una durata massima di 15 giorni.

Art. 10 – Informazione successiva

1. Sono oggetto d'informazione successiva annuale tutte le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e dall'art 22, comma 9, lettera b1-b2 del CCNL 2016-18.



2. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse ha luogo mediante la consegna ai delegati sindacali dei prospetti riepilogativi di tutti i compensi accessori erogati dall'istituto al personale in servizio, qualunque sia la fonte delle risorse finanziarie, completi di nominativi, attività singolarmente svolte, impegni orari e relativi compensi individuali (v. Garante per la protezione dei dati personali, *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico del 14.06.2007*, punto 5.2).
3. Tale consegna avviene annualmente, entro il mese di settembre e, comunque, prima dell'avvio degli incontri di contrattazione integrativa d'istituto annuale - parte economica.

Art. 11 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto le materie di cui al comma 4, lettera c dell'art. 22, del CCNL 2016-18:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
 - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) 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;
 - c5) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);
- La contrattazione integrativa di Istituto si svolge secondo i termini e le modalità previsti dall'art. 6 CCNL 2007 e all'art 22 del CCNL 2016-2018.

Art. 12 – Validità delle decisioni

1. Le intese e gli accordi raggiunti si ritengono validi qualora siano sottoscritti dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la R.S.U.
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di Istituto, la delegazione trattante di parte sindacale deve disporre del tempo utile per convocare, se ritenuto necessario, l'assemblea dei lavoratori, a cui sottoporre le ipotesi contrattuali.

Art. 13 – Accesso agli atti

1. Su tutte le materie di cui agli artt. 5,6,7, 22 del CCNL 2016-18, la R.S.U. ed i rappresentanti sindacali accreditati hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituto, accesso che può esercitarsi anche in modo informale ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 184/2006.
2. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

Art. 14 – Limiti e divieto di deroga peggiorativa



1. Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di Istituto in tema di gestione e amministrazione del Piano dell'Offerta Formativa o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, fatte salve le prerogative del D.S.
2. Il contratto siglato tra le parti non può contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).

Art. 15 – Modalità di convocazione e di richiesta degli incontri

1. La convocazione degli incontri da parte del Dirigente Scolastico va effettuata per atto scritto con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo e la richiesta da parte della R.S.U. va soddisfatta entro cinque giorni lavorativi. Fanno eccezione a questi termini i casi di urgenza, che vanno motivati espressamente.
2. Nell'atto di convocazione (o nella richiesta da parte della delegazione sindacale) devono essere indicati la data, l'orario e le materie oggetto di trattazione e, salvo eccezioni, devono essere allegati i materiali che saranno esaminati nell'incontro.
3. Almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, la convocazione del Dirigente verrà notificata dall'assistente amministrativo addetto al protocollo ai componenti in servizio della R.S.U. ed agli altri delegati sindacali accreditati o, in alternativa tramite e-mail.
4. Le richieste di incontri effettuate dalla R.S.U. seguono le stesse modalità formali e devono essere sottoscritte dalla maggioranza dei componenti della R.S.U.

TITOLO III - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 16 – Attività sindacale, patrocinio, permessi sindacali

1. Alla R.S.U. è consentito comunicare con il personale interno anche durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purché ciò non sia di pregiudizio allo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare, la R.S.U. può divulgare (e non solo affiggere all'Albo sindacale) comunicazioni, atti e documenti, purché debitamente firmati.
2. La R.S.U. può, congiuntamente o singolarmente, su specifica richiesta del lavoratore, partecipare, a titolo di consulenza, a tutte le fasi interne relative a eventuali procedimenti disciplinari posti in essere dal Dirigente scolastico nei confronti del lavoratore medesimo.
3. La R.S.U. può, altresì, su delega scritta del dipendente, interagire con l'Amministrazione scolastica per tutto ciò che concerne pratiche previdenziali, ricostruzioni di carriera, mobilità etc. A tal fine, sempre previa delega scritta da parte dell'interessato, può accedere al fascicolo personale del medesimo.
4. Per lo svolgimento di tutta l'attività sindacale interna, per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione dei singoli componenti della R.S.U. alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per la partecipazione agli incontri per la stipulazione del contratto integrativi di Istituto, la R.S.U. può fruire dei permessi sindacali retribuiti, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato), che sarà comunicato dal Dirigente entro il mese di Settembre, e gestendo autonomamente tale monte ore.
5. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie territoriali delle OO.SS., se trattasi della quota di permessi di loro competenza, direttamente dai membri della R.S.U., per la quota di loro spettanza. La comunicazione scritta va effettuata con preavviso di almeno tre giorni, salvo casi particolari debitamente motivati.
6. I membri della R.S.U. possono inoltre fruire di permessi sindacali non retribuiti, per partecipare a trattative sindacali, congressi, convegni etc., fino ad un massimo di otto giorni all'anno. I modi e i



tempi per effettuare la comunicazione al Dirigente scolastico sono quelli sopra specificati per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 17 – Bacheca sindacale

1. All'interno dell'aula docenti è collocato un armadietto ad uso esclusivo della R.S.U. d'Istituto. Nel locale medesimo è presente una bacheca sindacale a disposizione della R.S.U., distinta dall'albo sindacale, dove essa ha il diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e/o relativo al lavoro.
2. Il materiale cartaceo affisso deve recare, in calce, la firma di almeno un rappresentante sindacale, che si assume, in tal modo, la responsabilità civile e penale riguardo al contenuto dell'avviso/documento/comunicato, etc. reso pubblico in bacheca.
3. Non è dovuta alcuna preventiva autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.
4. Il Dirigente scolastico s'impegna a recapitare tempestivamente alla R.S.U. e ai rappresentanti sindacali accreditati nell'Istituto comunicazioni a loro inviate dalle OO.SS. territoriali o da altri soggetti.

Art. 18 – Agibilità sindacale

La R.S.U. e le OO.SS. possono fruire dei locali dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento di eventuali riunioni e di assemblee sindacali.

Il Dirigente scolastico, in mancanza di un locale apposito, mette a disposizione della R.S.U., nella sede principale o presso altro plesso, se ciò sia preferito dalla R.S.U. medesima, un cassetto con chiave in cui poter riporre l'eventuale documentazione di interesse sindacale.

Art. 19 – Assemblee sindacali e determinazione dei contingenti minimi del personale per assicurare i Servizi Essenziali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 e dal Protocollo regionale di intesa sulle relazioni sindacali, sottoscritto, in data 03/02/2003, tra la Direzione Scolastica Regionale toscana e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., cui si rinvia integralmente.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
3. In caso di Assemblea a cui intenda partecipare tutto il personale A.T.A. dell'Istituto, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:
 - n. 01 assistente amministrativo;
 - n. 02 collaboratori scolastici, di cui n. 01 presso la sede Uffici/Laboratori e n. 01 nell'edificio Corpo didattico (servizio al centralino piano terra).
4. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale dichiarata disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
5. L'individuazione è effettuata dal Direttore dei S.G.A. su delega del Dirigente scolastico.
6. Laddove si debba procedere con il sorteggio, da parte del Direttore dei S.G.A. insieme con un assistente amministrativo e con un collaboratore scolastico, la R.S.U. può richiedere, anche solo verbalmente, che esso avvenga alla presenza anche di un delegato sindacale interno.

Art. 20 – Diritto di sciopero e determinazione dei contingenti minimi del personale per assicurare i servizi minimi essenziali -Ferie estive personale ATA



Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.

In caso di sciopero per il personale docente, fatti salvi gli obblighi riferiti agli esami nelle classi terminali sono previsti contingenti minimi di insegnanti che debbano essere in servizio.

In caso di sciopero del personale A.T.A., dovranno essere garantiti i servizi minimi specificati nel prospetto qui di seguito riportato e limitatamente alle sole fattispecie ivi indicate:

SCRUTINI INTERMEDI E FINALI	n.01 A.A.	per le connesse attività di natura amministrativa;
	n. 1 C. S.	per apertura/chiusura dell'edificio e per vigilanza ingresso del plesso in cui si svolgono tali attività e per il servizio al centralino nella sede della Direzione
ESAMI DI STATO	n.01 A.A.	per le connesse attività di natura amministrativa;
	n.01 C.S.	per apertura/chiusura dell'edificio e per vigilanza ingresso del plesso in cui si svolgono tali attività e per il servizio al centralino nella sede della Direzione.

Il Dirigente scolastico comunica il contingente al personale interessato, esponendo all'Albo di Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, individuato secondo i seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- sorteggio tra i dipendenti dello stesso profilo professionale in mancanza o in caso di insufficienza numerica di soggetti che abbiano dichiarato di non aderire allo sciopero, con la precisazione che, per il profilo di collaboratore scolastico, il sorteggio riguarderà soltanto coloro che siano in servizio nei plessi in cui si svolgono le attività di cui sopra. Sono esclusi dal sorteggio i dipendenti che, nel corso del medesimo anno scolastico, siano già stati sorteggiati, salvo il caso che tutti lo siano già stati.

L'individuazione è effettuata dal Direttore dei S.G.A. su delega del Dirigente scolastico.



Laddove si debba procedere con il sorteggio, da parte del Direttore dei S.G.A. insieme con un assistente amministrativo e con un collaboratore scolastico, la R.S.U. può richiedere, anche solo verbalmente, che esso avvenga alla presenza anche di un delegato sindacale interno.

Per quanto concerne le ferie estive, il personale ATA potrà fruire di 15 giorni consecutivi e non prima di metà luglio, salvo eccezionali motivate esigenze da rappresentare al Dirigente Scolastico. Si ricorda che, in caso di sopraggiunti motivi di servizio, le ferie già in godimento possono essere interrotte, così come recita l'art.13-comma 12 del CCNL comparto scuola 2006-2009.

Si precisa, inoltre, che in caso di chiusura della scuola per giornate prefestive, queste non possono essere "coperte" con fruizione della Legge 104/92, ma solo con recuperi compensativi o la fruizione di ferie o festività soppresse.

TITOLO IV - NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 21 – Cultura della sicurezza

Le parti prendono atto dei processi attivati, nell'Istituto, sia a livello d'informazione che a livello di formazione, per ottemperare alle prescrizioni di legge e per accrescere un'adeguata cultura della sicurezza, anche e soprattutto alla luce delle prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si rileva, inoltre, quanto segue, in ordine agli aspetti sotto specificati:

- R.S.P.P.: la funzione è espletata da un docente esterno con contratto a scadenza 31/08/2020. Documento di valutazione dei rischi: è stato aggiornato e reso conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e reca la data di Settembre 2019.
- R.L.S.: designato dalla R.S.U. e appositamente formato, collabora fattivamente con il D.S. e con il R.S.P.P., secondo le modalità e le prerogative previste dalla normativa vigente.
- "Figure sensibili" e Addetti al S.P.P. (Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso; incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza); si è provveduto all'aggiornamento delle designazioni e ad elaborare un piano di formazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
- Gruppo per la valutazione dello stress da lavoro correlato: è previsto il prosieguo del lavoro svolto negli anni precedenti.
- Attività di informazione, formazione ed aggiornamento: nei limiti delle risorse disponibili, sono state effettuate e sono tuttora in essere, per le esigenze che si presentano continuamente, anche per l'avvicendamento del personale.
- Le parti concordano di integrare e aggiornare, nel corso dell'anno, il contenuto del presente articolo, in base ad eventuali sopraggiunte necessità.

Art. 22 – Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

A essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione Scolastica, ivi presenti sia in orario curricolare che extracurricolare.

Supremo

Paolo

12



Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 23 – Tutela della maternità

La dipendente ha l'obbligo di avvertire, in via riservata, il Dirigente Scolastico sul proprio stato di gravidanza.

I rischi cui sono soggette le lavoratrici madri all'interno dell'Istituzione scolastica sono i seguenti:

Personale ATA	Personale Docente
<ul style="list-style-type: none"> • Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari • Posture incongrue ed impegno fisico • Rischio di infortuni • Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione • Uso di sostanze chimiche nocive. 	<ul style="list-style-type: none"> • Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari (docenti di sostegno con alunni non autosufficienti) • Posture incongrue ed impegno fisico • Rischio di infortuni • Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione.

Spadaro

Art. 24 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente o uno suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del S.P.P., il medico competente ove previsto, il R.L.S e, per ragioni di opportunità, compatibilmente con le esigenze di servizio, il Direttore dei S.G.A., tra l'altro riconducibile alla figura di "dirigente", che tale definisce, l'art. 2, lettera d, del D.Lgs. 81/2008, la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando le attività lavorativa e vigilando su di essa".

Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere consultivo, per cui il D.S. deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti nel corso di essa, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Spadaro



Art. 25 – Rapporti con l’Ente Locale proprietario degli edifici scolastici

Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta, all’Ente Locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l’esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l’Ente Locale, il quale diventa così formale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

TITOLO V - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Sono definiti i criteri generali finalizzati alla determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi del c. 127 dell’art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107.
2. Sulla base di una specifica nota della dirigenza che dà avvio alla procedura, i docenti che intendono partecipare utilizzeranno la **tabella dei criteri di valorizzazione del merito dei docenti** di seguito riportata specificando i criteri individuati per la propria autovalutazione e documentando con quanto richiesto in apposito allegato con il punteggio conseguito.

A) Qualità dell’insegnamento e successo scolastico e formativo degli studenti

Indicatori	Descrittori
Qualità dell’insegnamento	Si aggiorna sistematicamente in ambito disciplinare e interdisciplinare
	Si aggiorna sistematicamente sulle innovazioni pedagogiche e didattiche
	Utilizza strumenti di valutazione differenziati e orientati al rilevamento delle competenze

B) Risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti, all’innovazione metodologica e alla ricerca didattica, alla documentazione e diffusione di buone pratiche

Indicatori	Descrittori



Collaborazione alla ricerca didattica	E' impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica
Documentazione e diffusione buone pratiche	Ha contribuito alla documentazione di materiali didattici

C) Responsabilità assunte nel coordinamento e nella formazione del personale

Indicatori	Descrittori
Responsabilità nel coordinamento organizzativo	Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo con esiti positivi
	Ha svolto, se richiesto, funzioni di supporto al dirigente in attività complesse in orario sia scolastico che extrascolastico
Responsabilità nel coordinamento didattico	Ha assunto responsabilità di coordinamento didattico della scuola con esiti positivi
	Ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola
	Ha svolto positivamente l'attività di tutor per i docenti neoimmessi in ruolo
Responsabilità nella formazione del personale	Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale

La somma attribuita alla scuola verrà suddivisa per il numero delle quote totali assegnate ai docenti dell'Istituto in base alle seguenti modalità:

1. viene stilata la lista dei docenti che rientrano nelle tipologie sopra indicate e per ogni docente si calcolano i punti conseguiti
2. si procede alla somma totale dei punti per tutta la scuola
3. si divide il totale della somma attribuita per i punti totali della scuola (compenso unitario)
4. ad ogni docente può spettare il compenso unitario moltiplicato i punti conseguiti
5. il valore del compenso unitario non può superare la quota 17.50 euro



6. il valore massimo del compenso non può superare il valore di € 1.750,00.

TITOLO VI - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art.27

1. Le parti concordano sul fatto che vada favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA.

2. Per gli assistenti amministrativi è prioritaria una buona conoscenza delle nuove tecnologie soprattutto in funzione della digitalizzazione dell'attività amministrativa e didattica. Pertanto la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria durante l'orario di servizio.

Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per le nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.P.I., come stabilito dalla C.M. 205/2000. Particolare rilevanza assume la formazione sulle nuove recenti norme sulla tutela della riservatezza dei dati personali e sulle norme che regolano l'integrazione scolastica e i disturbi specifici di apprendimento.

3. Sulla base delle indicazioni deliberate dall'Assemblea del personale non docente, il Direttore S.G.A. elaborerà e proporrà i corsi attinenti agli argomenti definiti.

4. Per il personale docente assume rilevanza la formazione e l'aggiornamento su:

- a) problematiche disciplinari, in particolare le tematiche riferite ai piani di studio rielaborati con la revisione dell'Istruzione professionale e alla valutazione scolastica degli alunni ai fini della coerenza tra la progettazione di istituto e gli indirizzi definiti dalla Commissione Europea,
- b) problematiche metodologiche di mediazione didattica.

5. Sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento si conviene di riconoscere ai docenti che sostituiscono i colleghi impegnati in aggiornamento:

Premesso che, nel caso non sia possibile la sostituzione del docente in formazione con ore eccedenti e non sia possibile procedere alla nomina di un supplente, si riconosce ai docenti che sostituiscono i colleghi impegnati in aggiornamento la possibilità di compensare le ore impiegate nelle sostituzioni con le eventuali ore derivanti dall'essere a disposizione per supplenze a seguito di viaggi e visite delle classi in cui è prestatato il proprio servizio, alternanza scuola-lavoro o con compensazione sui permessi orari sulla base di specifica richiesta.

6. Nel caso di numerose richieste per una medesima iniziativa di formazione e non sia possibile consentire la fruizione per tutti i richiedenti, si procederà a autorizzare i permessi per la formazione secondo i seguenti criteri:

- a) priorità ai docenti con minori giorni fruiti per la formazione,
- b) accordo volontario tra i soggetti,
- c) ordine di arrivo delle richieste.

Art.28 Formazione obbligatoria sulla sicurezza

1. Il D. Lgs. 81/2008 prevede la formazione obbligatoria generale e specifica e l'accordo Stato - Regioni del gennaio 2011 ha definito le modalità di formazione secondo moduli per la formazione generale e moduli per la formazione specifica.

2. I lavoratori della scuola, per oggettive e motivate esigenze di servizio non possono fruire della formazione riducendo il servizio obbligatorio d'istruzione.

Spada

A. De Bl.

602



TITOLO VII - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Art 29. In applicazione dell'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 4 dicembre 2017, il "diritto alla disconnessione" è garantito nel modo seguente:

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente e al personale ATA, diverse da quelle cartacee emanate a scuola, potranno avvenire attraverso:

- a. Email;
- b. Registro elettronico;
- c. Telefono.

2. Le comunicazioni, inoltrate nelle forme di cui al punto 1, non arriveranno:

- a. Dopo le ore 18.00 delle giornate lavorative;
- b. Prima delle ore 07.55 delle giornate lavorative;
- c. Dopo le ore 10.00 del sabato e delle giornate prefestive;
- d. Nelle giornate festive;
- e. Quando il docente è in ferie;

3. Le comunicazioni potranno essere:

- a. Telefoniche: utilizzando i numeri di telefono ufficiali della scuola. Da numeri privati per motivi di urgenza o di emergenza;
- b. Per posta elettronica: attraverso e-mail dall'account istituzionale dell'istituzione scolastica e dalle e-mail dell'istituto.

Spillo

Alto de' Coloni



PARTE SECONDA (PARTE ECONOMICA)

DETERMINAZIONE E UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CORRESPONSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 01 - Consistenza delle risorse

Le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione d'Istituto risultano determinate dalla somma delle economie del decorso esercizio finanziario e dall'assegnazione del MIUR per l' intero a.s. 2019/20, come da nota prot. 21795 del 30/09/2019.

I.1 Il totale delle risorse finanziarie disponibili ammonta a € **72.398,66** (lordo dipendente) ed è così costituito:

- € **47.333,71** FIS (*)
- € **3.218,22** (funzioni strumentali docenti)
- € **2.911,83** (ex art. 47 personale A.T.A- incarichi specifici)
- € **2.205,00** (attività complementari di educazione fisica)
- € **2.464,82** (aree a rischio e forte processo immigratorio)
- € **11.420,75** (valorizzazione docenti)
- € **69.554,33** **Totale**

Spedite

*Dal FIS va sottratta l'**indennità di direzione** spettante al Direttore dei S.G.A., pari ad € **5668,00** e pertanto il quadro delle risorse finanziarie MOF, disponibili per la corresponsione del salario accessorio è il seguente

DESCRIZIONE	Totale lordo dipendente
Importi FIS al netto dell'indennità di direzione D.S.G.A. a.s.2019-20	€ 41.665,71
Somme per economie anni precedenti:	€ 5.560,35
Docenti	€ 3.892,25
ATA	€ 1.668,11
TOTALE	€ 47.226,06

14

Non sono oggetto di contrattazione le risorse finanziarie per ore eccedenti (€ **2.844,33**) in sostituzione dei docenti assenti.

14



Art. 02 - Finalizzazione delle risorse

2.1. Le risorse del MOF sono finalizzate a retribuire, attraverso il riconoscimento dell'impegno individuale e dei risultati conseguiti (secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità) funzioni e/o attività aggiuntive connesse con l'organizzazione ed il funzionamento della scuola, le quali incrementino la produttività, il livello dell'offerta formativa e la qualità dell'erogazione del servizio agli utenti ed alla collettività genericamente intesa.

Art. 03 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

3.1 Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali in servizio sulla base delle esigenze organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, dal Piano annuale delle attività dei docenti, dal Piano annuale delle attività del personale A.T.A. e dalle delibere degli OO.CC., e che richiedono un maggiore impegno e/o prestazioni di servizio in orario aggiuntivo.

3.2 In base alla consistenza organica, anche di fatto, del personale docente e A.T.A., unitamente alle oggettive e comprovate esigenze di cui al P.T.O.F., di funzionamento della Scuola e/o connesse con l'erogazione del servizio scolastico, le risorse disponibili sono destinate per il 70% al personale docente (€ 29.166,00) per il 30% al personale A.T.A. (€ 12.499,71).

Art. 04 - Entità dei compensi orari

4.1 I compensi orari sono quelli previsti dalle tabelle 5 e 6, allegate al C.C.N.L. - Comparto Scuola del 29/11/2007, rispettivamente per il personale docente e per il personale A.T.A.

PERSONALE DOCENTE

Art. 05 - Attività funzionali all'insegnamento e vincoli per l'attribuzione del compenso

5.1 Trattasi delle attività svolte dai docenti assegnatari di incarichi e/o di funzioni connesse con l'organizzazione e il funzionamento della Scuola, da effettuarsi in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio.

5.2 Il compenso per dette attività funzionali all'insegnamento previste dal PTOF o comunque deliberate dai competenti OO.CC. è subordinato, nel caso di Commissioni di lavoro, alla partecipazione, da parte dei componenti, ad almeno i 2/3 delle ore di riunione, formalmente attestata dai Coordinatori delle Commissioni medesime.

Art. 06 - Compensi ai docenti designati dal Dirigente Scolastico quali suoi Collaboratori (art. 88, lettera f. ,C.C.N.L. - Comparto Scuola 2006/2009 e L. 107/2015)



6.1. I compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali sono determinati, in misura forfettaria rapportata in ore, come segue:

DESCRIZIONE	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (lordo dipendente)
<ul style="list-style-type: none"> • Vicario • Collaboratori 2 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione ufficio di vicepresidenza, • gestione degli organici e delle cattedre, • accoglienza nuovi docenti, • assistenza e vigilanza sugli alunni, • rapporti con i genitori degli studenti, • gestione dei progetti, • orari della scuola e aspetti organizzativi, calendario scolastico, • ritardi e uscite anticipate degli studenti, • collaborazione con gli uffici di segreteria, • cura dei rapporti con enti, associazioni imprenditoriali, università. <p>Il budget complessivo è ripartito in base al lavoro effettivamente svolto, al numero e alla consistenza delle funzioni delegate e all'eventuale fruizione di ore di potenziamento.</p>	<p>Compenso Forfettario</p>	<p>€ 2.500,00</p> <p>€ 3500,00</p> <p>Totale: € 6.000,00</p>

6.2.

Art. 07 -Misura dei compensi per i docenti impegnati in Commissioni

7.1 A ciascuna Commissione (i cui componenti sono stati designati dal Collegio docenti) è assegnato il budget di ore indicato nella tabella sotto riportata.



7.2 Laddove i lavori delle Commissioni siano coordinati dai docenti assegnatari di funzioni strumentali per lo stesso settore di intervento, la partecipazione di detti docenti si intende già remunerata con il compenso stabilito per l'espletamento delle funzioni medesime.

COMMISSIONI - GRUPPI DI LAVORO - RESPONSABILI	ORE ASSEGNATE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (lordo dipendente)
Piano dell'offerta formativa	40 ore da ripartire in base al lavoro effettivamente svolto	17,50	€ 700,00
Autovalutazione, Miglioramento, Rendicontazione sociale	20 ore da ripartire in base al lavoro effettivamente svolto	17,50	€ 350,00
Riforma dei professionali, piano formativo individuale, unità di apprendimento, riorganizzazione dei curricula, IeFP	50 ore da ripartire in base al lavoro effettivamente svolto	17,50	€ 857,00
Accoglienza degli studenti, organizzazione dei corsi di recupero, formazione delle classi	35 ore da ripartire in base al lavoro effettivamente svolto	17,50	€ 612,50
Gruppo di lavoro orario - sostituzioni dei docenti - organizzazione attività alternative IRC	100 ore da ripartire su 2 docenti	17,50	€ 1.750,00
Viaggi e visite di istruzione, organizzazione incontri culturali, formazione docenti, organizzazione incontri per gli studenti	36 ore da ripartire su 2 docenti	17,50	€ 630,00



Organizzazione prove Invalsi, supporto ufficio tecnico per gestione della sicurezza, gestione privacy insieme al DPO, amministratore Spaggiari per ASL.	40 ore x 1 docente	17,50	€ 700,00
Gruppo di lavoro per inclusione - referente DSA e BES	25 ore x 1 docente	€ 17,50	€ 437,50
Orientamento presso le scuole secondarie di primo grado	48 ore complessive per n. docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	€ 17,50	€ 840,00
Realizzazioni grafiche dell'Istituto, manifesti per la formazione, volantini, locandine, brochure	25 ore x 1 docente	€ 17,50	€ 437,50
Prevenzione - Bullismo e cyberbullismo	12 ore x 1 docente	€ 17,50	€ 210,00
Educazione alla salute, stradale	12 ore x 1 docente	17,50	€ 210,00
Supporto ASL per alunni H, supporto ufficio orario per docenti sostegno, teatro sostegno	30 ore	€ 17,50	€ 525,00
TOTALE			€ 8.277,50

Speckat Cavob

M. M. De Bellina



Art. 08- Misura dei compensi per altre attività specifiche funzionali all'insegnamento o connesse con l'organizzazione e il funzionamento della Scuola

ATTIVITÀ	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (lordo dipendente)
Coordinatori di dipartimento		€ 200 forfettarie n° 4 docenti	€ 800,00
Coordinamento Consigli delle Classi Prime		€ 300,00 forfettarie x n. 10 docenti	3000,00 €
Coordinamento Consigli delle Classi Seconde, Terze e Quarte		€ 250,00 forfettarie x n. 19 docenti	€ 4.750,00
Coordinamento Consigli delle Classi Quinte		€ 300,00 forfettarie x. n. 06 docenti	€ 1.800,00
Responsabili di Laboratorio e Aule speciali	ore 10 n. 16 laboratori	€ 17,50	€ 2.800,00
Docenti tutor neo immessi in ruolo n. 5	60 ore complessive	17,50	€ 1.050,00
A.S.P.P.	ore 20 n. 1 docente	€ 17,50	€ 350,00
Addetti primo soccorso	€ 25,00 x n. 5 docenti	forfettarie	€ 125,00
Addetti antincendio- coordinatori dell'emergenza	€ 25,00 x n.12 docenti	forfettarie	€ 300,00
Addetti evacuazione dell'Istituto	€ 25,00 x n.12 docenti	forfettarie	€ 300,00
Responsabili controllo osservanza divieto di fumo	€ 25,00 x 2 docenti	forfettarie	€ 50,00



Ufficio Tecnico (altre attività connesse alla sicurezza e privacy)	ore 14 x n. 1 docente + € 10,74 forfettarie	€ 17,50	€ 255,74
TOTALE			€ 14.780,74

Art. 10 - Attività aggiuntive d'insegnamento

10.1 Per attività aggiuntive d'insegnamento s'intendono le ore di docenza a qualunque titolo prestate in orario extracurricolare (prevenzione dell'insuccesso scolastico, rinforzo, potenziamento, etc.).

10.2. Per il corrente anno scolastico 2019/20, il ricorso al MOF, per tali attività, è limitato a quella qui di seguito specificata:

ATTIVITA'	DOCENTI	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO (Lordo dipendente)
Attività di "Recupero degli apprendimenti" (interventi didattici integrati estivi)	Vari	80	€ 50,00	€ 4.000,00

Art. 11 - Determinazione compensi per i docenti assegnatari di Funzioni strumentali al P.T.O.F.

11.1 In considerazione dei carichi di lavoro che comportano gli incarichi conferiti dal Collegio docenti agli assegnatari di funzioni strumentali, si concorda di compensare ciascuna funzione con i seguenti importi (lordo dipendente):

- "Cittadinanza e Intercultura" € 919,49 per 2 docenti
- "ASL/PCTO" € 459,75 per 1 docente
- "Orientamento" € 919,49 per 2 docenti



- "Inclusione" € 919,49 per 2 docenti

Risulta impegnata tutta la disponibilità finanziaria a disposizione, che è pari a € 3.218,22

Art. 12 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.

12.1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica - personale docente (individuati sia dal Dirigente scolastico che dal Collegio docenti in base alle rispettive competenze e prerogative), saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio in itinere e a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Service Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il cedolino unico).

12.2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze, le cui motivazioni siano motivi di salute, permessi personali e la legge 104, superiori a giorni 15 (quindici), salvo, ovviamente, per le attività aggiuntive di docenza, che saranno remunerate per le effettive ore prestate, e laddove le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.

12.3 Nel caso in cui si dovesse registrare immotivata inerzia e/o negligenza nell'espletamento dell'incarico, il D.S. convocherà l'assegnatario per ogni utile chiarimento, dopo di che, se la situazione dovesse rimanere invariata, il D.S. medesimo, prima di procedere con la revoca dell'incarico, sentirà ancora l'interessato, invitandolo a far pervenire per iscritto, entro cinque giorni, le proprie controdeduzioni, in mancanza delle quali entro il termine assegnato l'incarico sarà revocato.

Se, invece, dette controdeduzioni dovessero pervenire nel rispetto dei modi e dei tempi suddetti, il D.S., dopo averle scrupolosamente esaminate, sentirà la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

Nell'eventualità in cui l'attività aggiuntiva/incarico non potesse invece essere svolto per legittimo impedimento o per motivata sopraggiunta rinuncia dell'assegnatario, esso potrà essere affidato (anche temporaneamente nel primo caso) ad altro docente, con conseguente ripartizione proporzionale del compenso previsto tra il primo e il secondo assegnatario, avendo naturalmente riguardo sia al segmento temporale di espletamento, sia all'entità del lavoro effettivamente svolto e di quello ancora da svolgere.

12.4 Sul presupposto di accertata disponibilità di risorse finanziarie (avanzo, nella fattispecie, di € 2.420,12 + quelle derivanti da eventuali economie e/o storni determinatisi *in itinere* + quelle derivanti dalla partecipa-

Spadaro Quasda

Di Palma

2.11.2023



zione dell'Istituto, con esito positivo, a bandi vari), il D.S. assicura che, prima dell'attribuzione, per sopravvenute esigenze e/o opportunità, di qualsiasi altro incarico non espressamente contemplato nel Contratto integrativo di Istituto, sarà sempre e comunque acquisito, per ragioni di opportunità e di trasparenza e ai fini di garantire un'equilibrata ed equa distribuzione delle risorse finanziarie disponibili a qualunque titolo confluite nel bilancio della Scuola, il competente parere della R.S.U. di Istituto.

PERSONALE ATA

Art. 13 - Incarichi specifici (ex art. 47 - C.C.N.L. - Comparto Scuola 29/11/2007)

13.1 Le risorse destinate a compensare gli incarichi specifici di cui sopra, ammontanti a € 2.911,83 lordo dipendente, sono ripartite secondo le proposte ed il piano delle attività presentato dal DSGA.

Art. 14 - Individuazione degli incarichi specifici ex art. 47 CCNL 29/11/2007 da destinare al personale non beneficiario della seconda posizione economica ex art. 7 CCNL 2004/2005

14.1 Sentite le proposte del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, visto il Piano dell'offerta formativa a.s. 2019-2020, considerate le necessità connesse con il funzionamento dell'Istituto e nell'ottica di una migliore erogazione del servizio, si concorda di attribuire i seguenti incarichi al personale ATA non beneficiario della posizione economica ex art. 7 CCNL 2004/2005:

<p>Assistenti Tecnici: n.03 Unità</p> <p>Piccola manutenzione edificio scolastico- compenso previsto € 220,00 lordo dipendente cadauno per 3 unità, per complessivi € 660,00</p>
<p>Assistenti Amministrativi: n. 05 unità</p> <p>Aggravio lavoro a seguito di nuove attribuzioni normative (gestione giuridica amministrativa e retributiva contratti scuola ect)</p> <p>Compenso previsto: € 220,00 lordo dipendente cadauno per 4 unità, per complessivi € 880,00</p> <p>Per diplomi 1 unità € 371,63</p>
<p>Collaboratori Scolastici: n. 05 unità</p> <p>A ciascuna unità di personale per supporto alunni diversamente abili - € 200,00 lordo dipendente per un totale di € 1.000,00</p>

Spedite Scuola

Di/Alm.

Ch

2



Art. 15 - Individuazione degli incarichi specifici per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici beneficiari ex art. 7 CCNL 29/11/2007

15.1 Gli incarichi specifici per gli assistenti amministrativi e tecnici, che godono dei benefici previsti dall'art. 7 del CCNL, individuati dal Direttore dei S.G.A. in base alle esigenze degli Uffici di Segreteria ed alle necessità dell'Istituzione Scolastica, sono i seguenti, con indicazione della relativa area in cui viene espletata la prestazione lavorativa:

<p>Assistenti Amministrativi: Area Finanziaria: n. 01 unità.</p> <p>Sostituzione del Direttore S.G.A.</p>
<p>Assistenti Tecnici: n. 01 unità</p> <p>Per tutte e 3 le unità di personale, piccola manutenzione edificio scolastico e delle strumentazioni e apparecchiature dei laboratori.</p>

Spedas Canessa

Art. 16 - Individuazione degli incarichi specifici per i collaboratori scolastici beneficiari ex art. 7 CCNL 29/11/2007

16.1 Godono dei benefici di cui sopra **n. 7 collaboratori scolastici**, a ciascuno dei quali è conferito il sotto specificato incarico, in base alle esigenze dell'Istituzione scolastica:

Assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, agli alunni in situazione di handicap (o, comunque, di disagio).

Art. 17 - Individuazione e attribuzione di ulteriori incarichi al personale ATA per attività e/o compiti diversi da quelli di cui ai precedenti articoli e da remunerare con il MOF.

17.1 In base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica e con obiettivi di miglioramento del servizio erogato, si individuano e si attribuiscono i seguenti incarichi:

- a) intensificazione lavorativa per una più efficace attuazione del proprio mansionario -15 ore cadauno per n. 15.5 unità Collaboratori Scolastici; 15 ore cadauno per 5 unità di Assistenti tecnici; 12 per 1 unità di amministrativo - **totale € 4.167,75 lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, fra i 2 profili, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).**
- b) intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti- ore 6 cadauno per n. 15.5 unità di personale + ore 10 x 11 unità di personale (6 assistenti amministrativi + 5 assistenti tecnici) **totale € 2.757,50 - lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, fra i 3 profili, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).**

Spedas Canessa



- c) aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito di nuove, ulteriori attribuzioni normative (dal Codice degli appalti al Piano nazionale scuola digitale ecc.) – ore 38 cadauno per n° 5 unità del profilo di Assistenti amministrativi per un totale di € 2.755,00 - lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).
- d) aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito di nuove, ulteriori attribuzioni normative (dal Codice degli appalti al Piano nazionale scuola digitale ecc.); gestione sito web e registro elettronico: 45 ore per n° 1 unità di Assistenti tecnici per un totale di € 652,50 - lordo dipendente (da ripartire, a consuntivo, in base alla qualità del lavoro svolto, accertato dal Direttore dei S.G.A., e anche in considerazione della presenza in servizio).
- e) aggravio carichi di lavoro per gestione riaperture graduatorie per gli aa.ss. 2020.21/22/23: ore 30 cadauno per n° 4 assistenti amministrativi, per un totale di € 1.740,00
- f) Responsabili Evacuazione + Addetto antincendio + Primo pronto soccorso + 4 coordinatori emergenza a forfait € 50,00 cadauno per n° 15 unità di personale- totale di € 750,00 lordo dipendente.
- g) Collaboratori scolastici: piccola manutenzione corpo didattico, Uffici-Laboratori, arredi ad edificio scolastico 42 ore per 12,50 cadauno, pari a € 562,50 totali lordo dipendente.
- h) Assistenti Tecnici: aggravio carico di lavoro per manutenzione edificio scolastico e sistemazione nuovi locali 42 ore per 14,50 cadauno, pari a € 609,00 totali lordo dipendente.
- i) Collaboratori scolastici incaricati per servizi esterni (2 unità) - a forfait complessivo € 173,50 lordo dipendente.

Spadolini

Art. 18 - MOF residuo personale A.T.A.

18.1 Risulta distribuita l'intera risorsa finanziaria a disposizione del personale ATA.

Art. 19 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.

19.1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica, saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio in itinere e a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Servizio Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il cedolino unico).

19.2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze, le cui motivazioni siano motivi di salute, permessi personali e la legge 104/92, per un totale superiore a gg 15 (quindici), salvo i casi in cui le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.

J.P. - De Luca

2



19.3 Per l'individuazione del personale A.T.A da utilizzare in attività aggiuntive e/o in progetti, si procederà anzitutto secondo i seguenti criteri:

- Offrire a chiunque lo desideri l'opportunità di essere coinvolto in un determinato progetto o attività sulla base di competenze possedute.
- In caso di più richieste, valutare i curricula, l'anzianità di servizio, le esperienze maturate e, sulla scorta di tutto ciò, operare le scelte
- Assicurare, per quanto possibile, un'equilibrata distribuzione degli incarichi.

Al riguardo si effettuano le precisazioni qui riportate:

- a. Al personale beneficiario di prima e/o seconda posizione economica debbono essere attribuiti incarichi aggiuntivi che giustifichino la corresponsione degli emolumenti da loro direttamente percepiti in busta paga. Detto personale conserva comunque il diritto all'attribuzione di incarichi di diversa natura.
- b. Ciò premesso, per tutti gli altri incarichi conferibili (ex art 47 o di altra tipologia), proposti dal Direttore dei S.G.A. sulla base delle esigenze dal medesimo individuate e debitamente illustrate al personale, si procederà all'individuazione dei destinatari, sul presupposto dell'accertamento della loro disponibilità, da acquisire in modo formale, a seconda del profilo di appartenenza, in base al curriculum, dal quale possano evincersi i seguenti elementi, da valutare nel loro complesso, senza procedere alla compilazione di una graduatoria: 1. competenze congruenti con il conferendo incarico; 2. professionalità specifica connessa con l'oggetto dell'incarico; 3. partecipazione a corsi di formazione certificati, riconducibili all'oggetto dell'incarico; 4. mansioni e servizi specifici svolti. Qualora gli interessati aspirino al conferimento di più incarichi devono indicare l'ordine di preferenza.
- c. In base alla valutazione dei curricula, il D.S., acquisito il competente parere del D.S.G.A., conferirà gli incarichi secondo le modalità più avanti specificate.
- d. Per l'eventuale coinvolgimento di detto personale anche in progetti P.T.O.F. dovrà essere offerta l'opportunità, a chiunque lo desideri e possieda i requisiti e le competenze necessarie, di partecipare alla realizzazione dell'attività/progetto, a meno che i referenti dell'attività/progetto non abbiano già motivatamente richiesto la collaborazione di uno specifico soggetto anziché di uno generico.

19.4 Gli incarichi conferiti dal D.S. saranno sempre formalizzati con lettera ad personam e pubblicizzati sul sito web dell'Istituto Comprensivo. Essi dovranno contenere l'indicazione delle specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, del corrispettivo economico, delle modalità di rendicontazione e dei termini e delle condizioni per la riscossione degli emolumenti.



19.5 Il controllo sull'effettivo e proficuo svolgimento di tutte le attività aggiuntive e/o di incarichi attribuiti al personale A.T.A. (ex art. 47 ed altri incarichi specifici) è affidato al D.S.G.A.

Nel caso in cui questi dovesse ravvisare inerzia e/o negligenza tali da pregiudicare il perseguimento degli obiettivi previsti e fosse risultato inefficace ogni suo intervento al riguardo, egli proporrà al D.S. la revoca dell'incarico conferito, ai fini dell'attribuzione di esso ad altro soggetto. In tal caso, il D.S. informerà, per iscritto e motivatamente, il dipendente, che dovrà essere sentito e che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni al riguardo entro cinque giorni dalla notifica da parte del D.S. Quest'ultimo, dopo aver scrupolosamente esaminato tali controdeduzioni, sentirà la R.S.U. e i rappresentati delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

Nell'eventualità in cui l'attività aggiuntiva/incarico non potesse invece essere svolto per legittimo impedimento, esso potrà essere temporaneamente affidato ad altro lavoratore del medesimo profilo professionale, con conseguente ripartizione proporzionale del compenso previsto tra il primo e il secondo assegnatario, avendo naturalmente riguardo sia al segmento temporale di espletamento, sia all'entità del lavoro effettivamente svolto e di quello ancora da svolgere. In base alla natura dell'incarico è rimessa alla valutazione del D.S.G.A. ogni opportuna decisione circa la conferma o meno del secondo assegnatario al rientro in servizio del primo dei due.

19.6 Sul presupposto di accertata disponibilità di risorse finanziarie (quelle derivanti da eventuali economie e/o da storni determinatisi *in itinere* + quelle derivanti dalla partecipazione dell'Istituto, con esito positivo, a bandi vari), il D.S. assicura che, prima dell'attribuzione, per sopravvenute esigenze, di qualsiasi altro incarico non espressamente contemplato nel Contratto integrativo di Istituto, sarà sempre e comunque acquisito, per ragioni di opportunità e di trasparenza e ai fini di garantire un'equilibrata ed equa distribuzione delle risorse finanziarie disponibili a qualunque titolo confluite nel bilancio della Scuola, il competente parere della R.S.U. di Istituto.

Art. 20 - Monitoraggio attuazione Contratto integrativo di Istituto

Entro l'ultima decade di maggio 2020, le parti si riuniranno per verificare l'attuazione del presente Contratto e per l'eventuale motivata redistribuzione delle risorse di fatto disponibili.

FIRMA

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico, Prof. Paolo Cipriani

PER LA PARTE SINDACALE: La R.S.U.

Prof.ssa Carmela De Palma



Prof. Bocchetti Antonio

Prof. Sgadari Corrado