

## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "LOUIS PASTEUR"

Via G. Barellai, 130 - 00135 ROMA ☎ 06121123440-063386628 📠 0630602920

Distretto 27 - Ambito 8 - Cod. Fisc. 80218970582 - Cod. Mecc. RMPS26000V

[rmps26000v@istruzione.it](mailto:rmps26000v@istruzione.it) pec: [rmps26000v@pec.istruzione.it](mailto:rmps26000v@pec.istruzione.it)

web: [www.liceopasteur.edu.it](http://www.liceopasteur.edu.it)

MODIFICHE /AGGIORNAMENTO CONTRATTAZIONE A.S. 2018/2019, 2019/2020

per l'A.S.2020/2021

### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 12 Aprile 2021 alle ore 12 nell'Ufficio di presidenza del Liceo Scientifico "L.Pasteur" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Maria Adele De Caro

b) per la RSU d'Istituto le Sigg:

Nadia Casali - Docente

Anna Abate - Docente

Filomena De Leo - AT

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Renato Tassella

CISL SCUOLA Francesco Iaria

UIL SCUOLA RUA Maria Pia Rago

GILDA - UNAMS .....

SNALS-CONFALS Maria Rosaria Cittadini

Sono contrassegnati con \*\* gli articoli modificati nell'a.s. 2020-2021

**Visto** il D.Lvo n.297/1994 T.U. della scuola;  
**Visto** il D.Lvo n°165/2001 e successive integrazioni;  
**Visto** CCNL scuola 2006- 2009 per le parti ancora in vigore ;  
**Visto** il CCNL scuola 2016-2018;  
**Visto** il CCNI 24 giugno 2016 ;  
**Visto** il D.I. 1/2/01 n°44 Regolamento contabile;  
**Visto** l'art. 3 del D.P.R. n° 394/88;  
**Vista** la legge n° 300/1970 “Statuto dei lavoratori”;  
**Vista** la Cir. n. 7/2010 Dipartimento Funzione Pubblica e successive integrazioni ;  
**Vista** la Cir. n.25 /2012 del MEF;  
**Vista** la legge n.135/2012;  
**Visto** il POF approvato dal Collegio dei Docenti del 27/10/2020;  
**Visto** il POF approvato dal Consiglio d’Istituto del 2/11/2020;  
**Visto** l’Atto d’indirizzo relativo all’annualità 2020-21/ al triennio 2019-2022 ;  
**Visto** il PTOF triennale 2019-2022;  
**Visto** il PdM;  
**Vista** la pianta organica del personale ATA per l’a.s. 2020-21;  
**Visto** l’Organico dell’Autonomia del personale docente a.s. 2020-21;  
**Visto** il Piano di lavoro del DSGA;  
**Vista** la legge n.107 /2015“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione” e Contrattazione Integrativa di Istituto 2018-2019;  
**Visto** l’art 7, comma 3, del CCNL 2016-2018 secondo il quale “il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale”. Sono pertanto fatte salve ed esplicitamente confermate nella loro validità e applicabilità al corrente a. s. 2020/2021 tutte le disposizioni del vigente CCII, ad eccezione di quelle contenute nel TITOLO II-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO e nel TITOLO III (TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO), integralmente sostituite dal testo di cui al presente rinnovo.  
**Visto** la nota MI prot. 23072 del 30/09/2020 relativa alle assegnazioni delle risorse afferenti agli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa” .

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

La Parte Pubblica presenta la propria proposta di seguito specificata in ogni singola sezione



## **TITOLO PRIMO**

### **PARTE NORMATIVA**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **CAPO II**

#### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

##### **Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
  - nella sede centrale – 1<sup>a</sup> Padiglione vicina alla sala insegnanti;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato).
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.



4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art 4. Permessi sindacali\*\***

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

**Per l'A.S.2020-2021 è di h 43,46' (82 Docenti + 21 ATA= 103 unità di Personale)**

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o scritta, sia consegnata dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala Docenti o in Segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (sala Professori, Laboratori Multimediale/Linguistico) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno **sei** giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei Docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente ore 8-10 oppure ore 12-14

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico garantendo il servizio minimo di sorveglianza.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile su sito web dell'Istituto al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali \*\* (5)

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 Collaboratori scolastici tra Primo padiglione e Guardiola;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio, a rotazione, di n° 2 le unità di Assistente Amministrativo e di n° 3 unità di Collaboratore scolastico, uno in Guardiola, uno al primo Padiglione, e uno nel padiglione con le situazioni particolari

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

5. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.

6. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

#### Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

5. La sottoscrizione del Contratto d'Istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto\*\***

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative alle attività di PCTO, della valorizzazione e delle risorse relative ai Progetti Nazionali e Comunitari
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.  
Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse a cura della RSU.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del

Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### CAPO III

#### La comunità educante

##### Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.
2. Ai sensi delle norme sino ad ora emanate circa la possibilità di organizzare il lavoro degli uffici attraverso modalità da remoto, con determina del 27/10/2020 si è proceduto all'applicazione del "lavoro agile" per il personale di Segreteria con turnazione in modo da garantire in presenza una unità in Segreteria didattica e una unità in Segreteria Amministrativa, dal 28 ottobre 2020 al 24 novembre 2020 e prorogata fino al 5 gennaio 2021 con determina del 9/12/2020

##### Art. 17 -Modalità per la fruizione delle ferie personale ATA

1. I giorni di ferie previsti dalle norme per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico, oltre i 15 gg consecutivi, possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute di norma entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di non più di 8 gg, da utilizzare entro il 30 Aprile dell'anno successivo.
3. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 gg prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. La richiesta dei giorni di ferie maturati dovrà essere presentata entro il 10 Maggio con predisposizione del piano entro il 30 Maggio da parte dell'Amministrazione



5. In caso di richiesta per lo stesso periodo, in assenza di accordo tra gli interessati, saranno concesse le ferie rispettando i seguenti criteri:
  - a) Rotazione
  - b) Anzianità di servizio
6. Il numero di presenze in servizio per i servizi minimi dal 20 Luglio al 31 Agosto e durante le vacanze di Natale e di Pasqua sarà di n° 2 Collaboratori scolastici e n° 2 Assistenti Amministrativi.
7. Il personale a Tempo Determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e crediti maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
8. L'eventuale rifiuto da parte dell'Amministrazione risulterà in forma scritta adeguatamente motivato entro i termini stabiliti
9. Durante le interruzioni didattiche il personale ATA svolgerà il servizio di 7,12 ore giornaliere per 5 gg settimanali. Durante il periodo di svolgimento degli esami, l'orario del personale ATA verrà modulato secondo i seguenti criteri:
  - a) 5 gg effettuando un orario giornaliero di h7,12'
  - b) 6 gg effettuando un orario giornaliero di h 6

#### **Art. 18 -Chiusura scuola \*\***

Acquisito il consenso di tutti i lavoratori, nei periodi di interruzioni delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali è prevista la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. E' prevista la chiusura anche dei ponti deliberati dagli OOCC e autorizzati dalla Regione Lazio. Il calendario scolastico approvato è pubblicato all'Albo della scuola. Per l'a.s. 2020-2021 la chiusura è prevista nei gg:

**7-24- 31 Dicembre 2020, 31 maggio e 1 Giugno 2021**

**Nei giorni 12-13 e 16-17 Agosto 2021 tutto il personale, Docente e ATA, risulterà in ferie.**

#### **Art. 19 -Orario**

1. Il personale ATA fruisce di una flessibilità oraria in entrata di 15' di ritardo, possibili in maniera eccezionale, con recupero secondo normativa
2. Le ore di straordinario potranno essere effettuate, se autorizzate, oltre le 7,12 usufruendo di una pausa di 30'

#### **Art. 20 -Permessi malattia ( CCNL2016-2018 art 35)**

1. Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.
3. I permessi orari di cui al comma 1: a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative; b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
4. Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.
5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

## TITOLO SECONDO

### CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### **Art. 21 - Campo di applicazione**

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

##### **Art. 22 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. elaborare il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del RSPP e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.



6. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e Referenti scolastici Covid-19. Il numero delle figure sensibili e dei referenti Covid è definito in relazione alla dimensione /complessità della scuola (2unità)

7. Il Dirigente scolastico assicura l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.

### **Art.23 – Servizio di prevenzione e protezione\*\***

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione.

### **Art. 24 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi \*\***

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Fino al 31.12.2020 il Responsabile SPP è l' Ing. Fabiana Mercuri - Mediconsulting,

### **Art. 25- Sorveglianza sanitaria – Medico competente \*\***

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020-2021 \_ è il Dott Giovanni Peliti .

### **Art. 25 bis - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione\*\***

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
1. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. Per ogni padiglione sono individuate le seguenti figure:
  - a) addetto al primo soccorso
  - b) addetto al primo intervento antincendio
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso di formazione.

### **Art. 26 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

### **Art. 27 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro a cura del RSPP.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 28 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### **Art 28 bis Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19\*\***

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del



Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.

2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

4. In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:

- l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
- I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
- I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
- l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;

5. La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero

#### **Art. 29 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- e) Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

6. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Anna Abate – Docente. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

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

#### Art.30 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nel protocollo allegato ( Protocollo allegato) sulla base dell'accordo sottoscritto il 2/12/2020 tra Aran e OOSS

## TITOLO TERZO

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili\*\*

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

<b>A.S.2020/2021**</b>			
	Descrizione	Lordo Dipendente	Lordo Stato
a	Funzioni Strumentali	€ 3.438,39	€ 4.562,74
b	Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.625,67	€ 3.484,26
c	FIS dal MIUR	€ 50.533,47	€ 67.057,91
d	Pratica sportiva	€ 3.094,50	€ 4.106,40
e	Aree a rischio	€ 1.503,38	€ 1.994,99
f	Valorizzazione	€ 12.658,60	€ 16.797,96
g	Attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado)	Da FIS	
h	Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti	€ 3.116,61	€ 4.135,74
i	Formazione del personale		
l	PCTO		€ 12.151,41
m	Progetti PON		€ 729,85
n	Progetti ERASMUS+		
o	Progetti contributo volontario		€ 20.632,57







p	Progetti contributo finalizzato		€ 4.156,83
q	Residui anni precedenti.		
	FIS Docenti	€ 13.410,81	€ 17.796,14
	FIS ATA	€ 628,00	€ 833,36
	Accantonamento		
	Nel Fondo riserva ATA	€ 173,18	€ 229,81
	Ore eccedenti (economie FIS ATA)	€ 1.939,28	€ 2.573,42
	Pratica sportiva	€ 859,09	€ 1.140,01
	Ore eccedenti economie 19/20	€ 1.951,23	€ 2.589,28
	Ore eccedenti ( economie sul valorizzazione docenti)	€ 239,51	€ 317,83
	PCTO		€ 5.426,71

#### Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- Le risorse per l'anno scolastico 2020-2021 comunicate dalla nota MI prot. 23072 del 30/09/2020 state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 1 punti di erogazione;
  - 82 unità di personale docente in Organico di Diritto;
  - 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Voce di finanziamento	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS	€ 50.533,47	€ 67.057,91

#### Art. 33 - Funzioni Strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Voce di finanziamento	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Funzioni Strumentali	€ 3.438,39	€ 4.562,74

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
BES	1 unità	€ 500,00

ORIENTAMENTO in entrata/uscita	1 unità	€ 1.000,00
PCTO	1 unità	€ 1.000,00
PTOF/VALUTAZIONE	1 unità	€ 938,39

#### Art.34 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A (CS) saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Voce di finanziamento	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Incarichi Specifici	€ 2.625,67	€ 3.484,26

Tipo incarico specifico AA	Numero unità	Lordo dipendente
Come da piano del DSGA	1	735,34
	1	735,33
	1	150,00

Tipo incarico specifico AT	Numero unità	Lordo dipendente
Come da piano del DSGA	1	275,00
	2	50,00

Tipo incarico specifico CS	Numero unità	Lordo dipendente
Come da piano del DSGA	18	35,00 ciascuno

#### Art. 35 - Criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del FIS (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
FIS da MIUR	€ 50.533,47
Indennità dei direzione parte variabile	€ 3.950,00





Totale	€ 46.583,47
FIS Docenti 61 %	€ 28.415,92
FIS ATA 39 %	€ 18.167,55

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate alla cifra complessiva delle risorse

Voce di finanziamento Residui anni precedenti	Importo Lordo Dipendente
FIS Docenti	€ 13.410,81
FIS ATA	€ 628,00
Nel Fondo riserva ATA	€ 173,18
Ore eccedenti (economie FIS ATA)	€ 1.939,28
Ore eccedenti economie 19/20	€ 1.951,23
<b>Totale FIS e altre economie</b>	<b>€ 18.102,50</b>
<b>Compensi Docenti 61 %</b>	<b>€ 11.042,53</b>
<b>Compensi ATA 39 %</b>	<b>€ 7.059,97</b>

#### Docenti

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
FIS Docenti A.S. 2020-2021	€ 28.415,92
FIS e altre economie quota docenti	€ 11.042,53
Totale docenti	€ 39.458,45

La quota spettante ai docenti è di € 39.458,45 suddivisa come da Allegato n°1

#### Personale ATA

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
FIS ATA a.s. 2020/2021	€ 18.167,55
FIS e altre economie quota ATA	€ 7.059,97
<b>Totale ATA</b>	<b>€ 25.227,52</b>
Quota Assistenti Amministrativi 32%	€ 8.072,81
Quota Collaboratori Scolastici 60%	€ 15.136,51
Quota Assistenti Tecnici 8%	€ 2.018,20

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 25.227,52 lordo dipendente. L'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nella tabella Allegato n° 2

**Art.36 - Compensi per l'Avviamento alla Pratica Sportiva (punto d)**





Le risorse finanziarie previste per l'avviamento alla Pratica Sportiva, pari a € 3.953,59) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
A.S.2020-21	€ 3.094,50
Economie A.S. 2019-2020	€ 859,09
<b>Totale</b>	<b>€ 3.953,59</b>

#### Art. 37 - Compensi per Aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le Aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei Docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Italiano L2	A parziale copertura delle attività svolte dai docenti impegnati nel progetto	€ 1.503,38

#### Art.38 - Valorizzazione- ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Si procede secondo quanto stabilito dagli incontri con RSU e OOSS

Attività	Lordo dipendente
A.S.2020-21	€ 12.658,60
Economie A.S. 2019-2020	€ 239,51
<b>Totale</b>	<b>€12.898,11</b>
<b>QUOTA Docenti 70%</b>	<b>€ 9.028,68</b>
<b>QUOTA ATA 30 %</b>	<b>€ 3.869,43</b>

Vedi Tabella - Allegato n° 3

#### Art.39 - Attività di recupero – (punto g)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 1/09/2020 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con corsi di recupero ( PAI) di 5 ore, online, tenuti da docenti volontari
2. per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
3. i corsi di recupero vengono progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo periodo e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto.
4. i corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore
5. i corsi di recupero saranno retribuiti con € 50,00 lordo dipendente ad ora prestata.

#### Art 40 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)





Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 3 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

6. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
7. disponibilità a prestare ore eccedenti;
8. rotazione

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Ore eccedenti	€ 3.116,61

#### Art.41 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

1. In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
2. Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT

Inoltre, per quanto riguarda i criteri per l'aggiornamento si riporta quanto stabilito in sede di Confronto:

- personale neoimpresso in ruolo
- personale che chiede aggiornamento per corsi di utilità per l'Istituto ( CLIL, Italiano L2, Specializzazioni scientifiche, primo soccorso, ecc )
- personale di minore anzianità di età
- personale di minore anzianità di servizio

In presenza di più richieste del personale Docente ed ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

1. completamento di corsi già attivati,
2. data di presentazione della domanda,
3. rotazione,
4. specificità del corso con attinenza al ruolo del richiedente.

#### Art.42- PCTO (punto l)

I Finanziamenti a disposizione sono i seguenti:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Stato
PCTO 2020-2021	€ 12.151,41
Economie a.s.2019-2020	€ 5.426,71
<b>Totale</b>	<b>€ 17.578,12</b>

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro, pari ad € 14.388,01, sono ripartite tra i docenti e gli ATA

Vedi Tabella - **Allegato n° 4**

#### Art.43- Progetti Comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 44.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

1. tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
2. si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
3. per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

I compensi relativi al modulo "Calcio al Pasteur" nell'ambito del progetto "Tutti dentro" erano stati già considerati nella contrattazione a.s. 2019-2020. Si propone un ulteriore compenso per i collaboratori scolastici in quanto l'attività, in considerazione dell'emergenza covid-19, deve prevedere sia la presenza dei collaboratori scolastici che le operazioni di pulizia e sanificazione. Il budget destinato ai collaboratori scolastici è pari ad € 729,85:

Descrizione compensi	N. ore	Importo Lordo Stato
Collaboratori scolastici	44	€ 729,85

#### **Art. 43 bis - Contributo volontario studenti e contributo studenti finalizzato ai progetti (punto n e o)**

I compensi relativi alle attività dei progetti a carico del contributo volontario studenti per Docenti e ATA sono i seguenti:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Stato
Compensi Docenti	€ 11.541,61
Compensi ATA	€ 2.913,77
Compensi per manutenzione e riqualificazione locali	€ 6.177,19
<b>Totale</b>	<b>€ 20.632,57</b>

I compensi relativi alle attività dei progetti con contributo studenti finalizzato per docenti e ATA sono i seguenti:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Stato
Compensi docenti	€ 2.322,25
Compensi ATA	€ 1.834,58
<b>Totale</b>	<b>€ 4.156,83</b>

#### **Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse





all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
- b) l'attività da effettuare;
- c) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

#### CAPO IV

### **Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria entrata/ uscita per il personale ATA, per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art.45- Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

- a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1

#### **Art.46 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, secondo quanto stabilito nella seduta del Confronto:

- far slittare il turno lavorativo, in caso di AA e/o CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);

#### CAPO V

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

#### **Art.47 - Criteri di applicazione**

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:

- ✓ su supporto cartaceo;
- ✓ mediante pubblicazione all'albo d'istituto sul sito
- ✓ a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail del personale



✓ Le comunicazioni genericamente informative non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.

2. le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del Dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate

3. Il riscontro per presa visione non costituisce un'autentica accettazione della notifica ricevuta. **L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.**

4. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

**a) Individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail e via telefono.

**b) Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE lo Staff di presidenza, per il personale ATA il DSGA e gli AA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione via telefono/ via mail per inviare comunicazioni al personale.

Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità *Smart Working* (o *Lavoro Agile*), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA.

Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.

Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria

Per i casi particolari si rinvia alle norme del Codice Civile in materia di stato di necessità e disposizioni collegate in materia di ordinanze ANCI e prefettizie

## CAPO VI

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

#### **Art.48- Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - altri progetti supporto informatico ai Docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
- 6- I settori della scuola sono maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in orario di servizio costituisce una modalità di eseguire le prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto.

E' necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonea. Le attività da incentivare sono:

- a. Flessibilità del lavoro in remoto svolto del personale docente e ata;
- b. Esecuzione di progetti comunitari;
- c. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
- d. Manutenzione e gestione LIM e supporti informatici

## **TITOLO QUARTO**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art.49- Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 50 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

#### **Art.52**

Le parti concordano che in occasione della negoziazione della parte finanziaria per gli anni di vigenza del contratto, si possono apportare modifiche alle parti generali

#### **Art.53 - Disposizioni finali**

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

Si allegano i seguenti prospetti:

- Tabella FIS docenti
- Tabella FIS ATA
- Tabella VALORIZZAZIONE
- Tabella PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro Docenti e ATA
- Tabella docenti da contributo volontario e altri finanziamenti
- Tabella compensi ATA da contributo scolastico e altri finanziamenti
- Adozione e Piano ATA

**Art.54 – Verifica attività svolte**

Le parti concordano di riunirsi nel periodo di Maggio dopo che la scuola ha effettuato la verifica delle attività svolte. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

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

**Art.55 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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

ROSA, 12/04/2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU

maria chiara De Caro

\_\_\_\_\_

Edoardo

\_\_\_\_\_

Roberto

Organizzazioni Sindacali

\_\_\_\_\_

de Rosa

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

