



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MASCHERONI"

24124 BERGAMO (BG) Via A. Da ROSCIATE, 21/A
Tel. 035-237076 - Fax 035-234283
e-mail: BGPS05000B@istruzione.it
sito internet: <http://www.liceomascheroni.it>
Cod.Mecc.BGPS05000B Cod.Fisc.95010190163



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 3 marzo 2022, ore 14, nei locali del Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Mascheroni", 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:

- per la parte pubblica il D.S.

Prof.ssa Paola Caterina Crippa

- per la RSU d'Istituto

Sig.ra Antonella Baggi, Prof.ssa Annalisa Barzanò, Prof. Francesco Sacconi

per i Sindacati Territoriali:

Sara Baroni (SNALS), Fabio Cubito (CGIL), Vincenzo Giordano (CISL SCUOLA) e Francesco Spina (UIL SCUOLA)

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 un'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 e il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. del Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Mascheroni" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e 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 cc) 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 e interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro 15 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 modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di due bacheche riservate all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente in sala insegnanti per il personale docente e in sala stampa per il personale ATA.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale d'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 e 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.

Bozzi

2

Clara Bani

Fulca

Bo



fede cante alle

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 48 ore.
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.

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 mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU è consentito per motivi di carattere sindacale l'uso gratuito di tutti gli strumenti e attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. I componenti della RSU hanno diritto ad usufruire per le loro riunioni di un locale all'interno dell'Istituto. Nella sala commissioni è collocato un armadio a loro disposizione per la raccolta e la conservazione del materiale sindacale.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione e 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 d'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 dall'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 ore 3se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del contratto Regionale.
3. Ogni docente ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali in orario di lavoro fino ad un massimo di 10 ore annuali.

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.



fabacati-enfe

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

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno lavorativo successivo a quello 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 dalle ore 8 alle ore 10 oppure dalle ore 12 alle ore 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.

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 essere inviata, di norma, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'assemblea al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. Gli interessati comunicano la propria adesione all'assemblea compilando un modulo google indicato nella circolare d'indizione dell'assemblea. L'adesione all'assemblea deve essere comunicata con un preavviso di almeno 48 ore.

7. La mancata comunicazione dell'adesione 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

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 e di 1 assistente amministrativo per garantire il funzionamento del centralino e la vigilanza all'ingresso principale della scuola;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di almeno n.5 collaboratori scolastici in sede per garantire il funzionamento del centralino, la vigilanza agli ingressi della scuola e la sorveglianza ai piani.

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.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e 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 a 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 d'istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

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

Bozzi *Valeria Bana*

[Signature]

[Signature]

fedocaten-cuppa

[Signature]

- b. confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c. informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione d'istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente e ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (art.1, c.249, L.27/12/2019 n.260);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi d'informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 6 giorni.
3. Gli incontri sono convocati d'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 d'istituto sono:

- a. 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;
 - b. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c. 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 burnout.
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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Bozzi

Calisa Bauer

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ferde cate - cnyja

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 d'informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b. 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

CAPO IV

Disposizioni relative al personale ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 Chiusure prefestive

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica; di tale comunicazione deve essere dato pubblico avviso.

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richieda più del 50% del personale ATA in organico per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e per quelle ricadenti nel mese di agosto.

3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale.

federati-crip

Dioppi

Alaba Banno

[Signature]

[Signature]

[Signature]

4. L'Istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà con modalità concordate tra il singolo lavoratore e il DSGA, come

- a. ore di lavoro straordinario non retribuite;
- b. giorni di ferie o festività soppresse;
- c. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Art. 18 Ferie e festività soppresse

1. Il godimento delle ferie e delle festività soppresse deve avvenire contemperando la garanzia del servizio e le esigenze del personale.

2. Le richieste devono essere presentate entro il 30 aprile dell'anno corrente; subito dopo, il DSGA predisporrà il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a. le ferie devono essere fruiti, di norma, durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
- b. a richiesta dell'interessato, in deroga a quanto stabilito al punto precedente, è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni entro il termine del 6 gennaio dell'anno successivo;

3. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, il funzionamento della scuola dovrà essere garantito con la presenza minima di:

- a. 2 Assistenti Amministrativi
- b. 5 Collaboratori Scolastici

4. Durante lo svolgimento degli esami di Stato, dovrà essere garantita la presenza minima di:

- a. 3 Assistenti Amministrativi
- b. 1 Assistente tecnico informatico
- b. 7 Collaboratori Scolastici

5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda le ferie nello stesso periodo e non sia possibile arrivare a richieste compatibili fra loro, sarà adottato il criterio della rotazione annuale. Ove possibile, si terrà conto di eventuali vincoli oggettivi documentati. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio.

6. La festività del Santo Patrono è il giorno 26 agosto.

Art. 19 Criteri definizione orario di servizio individuale

1. L'orario del personale ATA, distribuito su mattina e pomeriggio, viene prioritariamente definito in modo tale da rispondere alle esigenze del servizio (apertura e chiusura della scuola, di vigilanza, di pulizia e di riordino dei locali ...).

2. Il personale viene assegnato ai turni dal DSGA, tenendo conto di eventuali condizioni di fragilità e, quando è possibile, di altre esigenze di carattere personale. Qualora non sia possibile organizzare l'orario in modo tale da rispondere alle esigenze di tutto il personale, si procederà alla rotazione su due o più turni.

3. Le ore effettuate in occasione di aperture straordinarie (anche in orario serale o festivo), possono essere prioritariamente recuperate o remunerate nei limiti delle disponibilità definite nella contrattazione.

federate-arupe

Valeria Bani

CAPO V

Disposizioni relative al personale Docente

Art.20 Criteri per l'assegnazione di docenti alle classi

1. Nell'assegnazione dei docenti alle classi, il Dirigente Scolastico si atterrà per quanto possibile ai seguenti criteri:

- a. garantire la continuità didattica nel biennio e nel triennio;
- b. distribuire in modo equilibrato sulle classi e sugli indirizzi i docenti di ruolo e i docenti precari;
- c. equilibrare il numero di classi assegnate ad ogni docente;
- d. valorizzare le competenze specifiche dei docenti.

Art.21 Criteri per l'utilizzo delle ore di potenziamento

1. Nell'utilizzo delle ore di potenziamento il Dirigente Scolastico si atterrà, nell'ordine, ai seguenti criteri:

- a. garantire la copertura delle supplenze brevi;
- b. garantire la realizzazione di attività di recupero;
- c. garantire la realizzazione di progetti dell'Istituto;
- d. valorizzare le competenze specifiche dei docenti;

Art.22 Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi aggiuntivi

1. Il Dirigente Scolastico, preferibilmente all'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle attività indicate nel PTOF, e di eventuali progetti presentati da singoli docenti o da gruppi di docenti (approvati dal Collegio Docenti), predispone un elenco degli incarichi aggiuntivi disponibili e retribuiti con il FIS.

2. Nell'elenco, viene indicato qual è l'impegno orario richiesto e quale il compenso riconosciuto per ogni incarico.

3. I docenti, compilando un apposito modulo google, indicano la propria disponibilità a ricevere uno degli incarichi disponibili precisando quali, fra le loro competenze, li rendono particolarmente adatti a ricoprire quell'incarico.

4. Il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione degli incarichi che viene comunicata al Collegio Docenti e pubblicata sul sito del Liceo.

Art.23 Criteri per la definizione dell'orario

1. L'orario delle lezioni deve prioritariamente rispondere ad esigenze didattiche che ogni docente può segnalare, attraverso la compilazione di un apposito modulo.

2. Qualora ciò sia possibile senza compromettere le esigenze di cui sopra, i docenti possono anche indicare nell'apposito modulo richieste di carattere personale, relative alla disposizione dell'orario nei diversi giorni della settimana. Nell'orario individuale di ogni docente, potranno essere comprese due ore libere.

3. Qualora sia possibile assegnare ai docenti un giorno libero, ma non si possa assegnare a tutti i docenti il giorno libero richiesto, si utilizzerà un criterio di rotazione.

Bozzi

Qualisa Banni

[Signature]

[Signature]

[Signature]

fabio catta crupo

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 24 - 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 PTOF.

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

Art. 25 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. 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:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal 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.

Art. 26 - Servizio di prevenzione e protezione

1. 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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, nella seguente tabella.

Coordinamento Emergenza	Crippa Paola Caterina (DS) vice: Daldossi Elena (vice) – Posterino Atonino (DSGA)
Squadra Antincendio	Bettoni Ferdinando – Bulla Ombretta – De Bartolo Angela – Gatti Cinzia – Grugnetti Marta – Lumina Pierangelo – Lussana Barbara – Precoma Franca – Marrone Francesco – Zilioli Severo
Squadra primo soccorso	Ghislanzoni Manuela
Chiamata 112	Starace Anna

	vice: Bulla Ombretta
Controllo Locali / Scale esterne	LABORATORI: Grugnetti Marta (Informatica) - Baggi Antonella (Scienze) - Ferdinando Bettoni (Fisica) AULE / SPAZI COMUNI: Personale ATA LOCALI POCO FREQUENTATI: Zilioli Severo SCALE ESTERNE (NEVE): Manenti Claudia – Ghislanzoni Manuela – Samanni Sonia
Raccolta moduli evacuazione	Daldossi Elena (vice) – Posterino Antonino (DSGA) CORTILE GRANDE: Sgrò Mariateresa – De Bartolo Angela – Tinaglia Claudia – Nembrini Lara – Nutile Roberta CORTILE PICCOLO: Bulla Ombretta – Gatti Cinzia
Recupero Chiavi Sorveglianza Ingressi	CORTILE GRANDE: Milena Soli e Anna Starace (via A.Da Rosciate) – Testa Giulia (via Maglio del Rame) CORTILE PICCOLO: Bulla mbretta – Gatti Cinzia (B.S.Caterina + Canceli Provincia): Bulla Ombretta – Gatti Cinzia
Sblocco ascensore	Grugnetti Marta – Lussana Barbara – Perrone Isabella – Samanni Sonia

2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di prevenzione E protezione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
5. I compensi, se previsti, possono essere:
 - a. di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - b. compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 27 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'a.s. 2021/2022 il RSPP è l'Arch. Pierantonio Locatelli

Art. 28 - 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 2021/2022 è il Dott. Andrea Pomesano.

Art. 29 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Baggi

Alisa Barone

[Signature]

[Signature]

fabecate cupa

Art. 30- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione 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.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a. il DVR e il piano dell'emergenza;
 - b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. 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. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto-elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - a. il quadro normativo sulla sicurezza;
 - b. la responsabilità penale e civile;
 - c. gli organi di vigilanza;
 - d. la tutela assicurativa;
 - e. i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - f. la valutazione dei rischi;
 - g. i principali rischi e le misure di tutela;
 - h. la prevenzione incendi;
 - i. la prevenzione sanitaria;
 - j. la formazione dei lavoratori.

Art. 32 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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).
2. 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.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. 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.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla

fedecarte-cup

Stagni *Alisa Bavon* *dlu* *BS*

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

7. 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.

8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della sig.ra Posa Bruna. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

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

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. 33 - 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 nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90, della L.83/2000 e dell'accordo nazionale del 2 dicembre 2020. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza delle seguenti situazioni particolari e specifiche:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutinio valutazioni finali	• Assistenti amministrativi: 1	• Attività di natura amministrativa
	• Assistenti Tecnici: 1	• Supporto tecnico alla procedura informatica
	• Collaboratori Scolastici: 2	• Apertura e chiusura istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	• Assistenti amministrativi: 1	• Attività di natura amministrativa
	• Assistenti Tecnici: 1	• Supporto tecnico alle prove di esame
	• Collaboratori Scolastici: 2	• Apertura e chiusura istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a	• Dsga • Assistenti amministrativi: 1	• Responsabile del servizio • Attività amministrative

patrecatm-ufp

tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	• Collaboratori Scolastici: 1	• Attività connesse
---	-------------------------------	---------------------

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. risorse per la pratica sportiva
- e. risorse per le aree a rischio
- f. valorizzazione docenti del merito del personale art.1, c.249, L.27/12/2019 n.260
- g. attività di recupero
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
- i. formazione del personale
- j. PCTO
- k. progetti nazionali e comunitari
- l. eventuali residui anni precedenti
- m. Progetti comunitari e nazionali

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/9/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- a. 1 punti di erogazione;
- b. 98 unità di personale docente in organico di diritto;
- c. 33 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. **21503** del **30/9/2021** è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2021 e gennaio – agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

Voci di finanziamento	Importo (Lordo Dip)
Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formative	€ 3.753,91
Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA	€ 3.633,82
Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR	€ 58.141,72
Risorse per la pratica sportiva	€ 3.777,42
Risorse per le aree a rischio	€ 1.200,46
Valorizzazione del merito del personale art.1, c.249, L.27/12/2019 n.260	€ 15.509,65
Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti	€ 3.513,08
PCTO	€ 9.907,10
Eventuali residui anni precedenti (Docenti)	€ 11.673,27
Eventuali residui anni precedenti (ATA)	€ 3.750,70

Art. 36 - Funzioni strumentali (punto a)

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

pedagogica

Dioppi

Anna Maria Basso

[Signature]

[Signature]

Area	Funzionestrumentale	Ore	Importo (Lordo Dip)
PTOF – Autovalutazione	Stefania Moreni	50	€ 875
Educazione alla salute e lotta al cyberbullismo	Filiana Lamberto	50	€ 875
G.L.I.	Veronica Giannone	50	€ 875
Orientamento in entrata e riorientamento	Lucio Sisana	32	€ 560
Orientamento in uscita	Cristina Finessi	32	€ 560

Art.37 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

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

2. 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, per l'anno scolastico 2021/2022, vengono distribuiti al restante personale, come indicato nella seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Compiti	Nome proposto	Importo (Lordo Dip.)
Pratiche pensionistiche e Portale INPS sezione PASSWEB	Bulla Ombretta	€ 450
Pago in rete: gestione e ricognizione pagamenti	Gatti Cinzia	€ 300
Referente dell'area didattica	Guerrera Gaetana	€ 400
Tracciamento COVID-19 alunni e personale, portali ATS.	Sgrò Maria Teresa	€ 250
Pratiche pensionistiche e Portale INPS sezione PASSWEB	Starace Anna	€ 450

ASSISTENTI TECNICI

Compiti	Nome proposto	Importo (Lordo Dip.)
Gestione straordinaria laboratori covid-19. Collabora con il responsabile di laboratorio nella implementazione del nuovo laboratorio di microbiologia. Fornisce proposte operative al referente per migliorare complessivamente l'offerta formativa.	Covello Anna Maria Stella	€ 400
E' responsabile del funzionamento dei p.c. e delle lavagne multimediali, presenti nei laboratori A-B-C-D, nelle aule, in sala professori, in biblioteca, in aula magna e in auditorium; provvede alla manutenzione hardware e alla installazione del software necessario per l'utilizzo. E' responsabile del funzionamento delle stampanti situate nei locali assegnati. Fornisce proposte operative al referente per migliorare complessivamente l'offerta formativa.	Grugnetti Marta	€ 400
Gestione straordinaria laboratori covid-19	Licari Giovanni	€ 200

COLLABORATORI SCOLASTICI

Compiti	Nome proposto	Importo (Lordo Dip.)
Responsabile per la pulizia e l'igienizzazione dell'auditorium, e per l'accoglienza in occasione di eventi	Bodon Sabrina	€ 280
È responsabile delle attrezzature multimediali (lavagne, penne ottiche, pc etc.) ubicati nelle aule dell'ala vecchia dell'Istituto. Collabora con gli assistenti tecnici di informatica e di chimica.	Perrone Isabella	€ 200
È responsabile delle attrezzature multimediali (lavagne, penne ottiche, pc etc.) ubicati nelle aule dell'Istituto. Collabora con gli assistenti tecnici di informatica.	Quarenghi Patrizia	€ 150
È responsabile delle attrezzature multimediali (lavagne, penne ottiche, pc etc.) ubicati nelle aule dell'Istituto. Collabora con gli assistenti tecnici di informatica e auditorium.	Vatrano Francesco	€ 150

laboratori covid-19

Bozzi

Calosa Barca

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, la parte variabile, pari ad € 5.523,6 (Lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;
2. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022 di € 52.618,12 (lordo dipendente) viene così ripartita: 75% (pari ad € 39.463,59) al personale docente e 25 % (pari ad € 13.154,53) al personale ATA.
3. Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.
4. Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente per l'anno scolastico 2021/2022 (Lordo dipendente):

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo delle istituzioni scolastiche dell'anno 21/22	€ 39.463,59	€ 13.154,53
Residuo anni precedenti	€ 11.673,27	€ 3.750,70
Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.632,23	€ 3.877,41
Totale	€ 62.769,09	€ 20.782,64
Funzione strumentale a.s. 21/22	€ 3.753,91	-
Incarichi specifici a.s. 21/22	-	€ 3.633,82
Residuo avviamento pratiche sportive a.s. 20/21	€ 5.828,81	-
Residuo ore ced. sost. collegi assentia a.s. 20/21	€ 5.776,03	-

Docenti

1. La quota spettante ai docenti è di € **62.769,09** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **3.412,5** per la retribuzione del primo collaboratore e di € **1.400** per il secondo collaboratore
2. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, come indicato nell'allegata **Tabella B**

Personale ATA

1. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **20.782,64** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nell'allegata **Tabella C**

Art.39 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica per l'anno scolastico 2021/2022 (pari a € 3.777,42 ai quali si aggiungono i fondi residui dell'anno precedente pari a € 5.828,81 per un importo totale di € 9.606,23) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.40 - Compensi per aree a rischio (punto e)

1. I compensi previsti per le aree a rischio per l'anno scolastico 2021/2022 (pari a € 1.200,46) vengono assegnati per la realizzazione di attività destinate al consolidamento delle abilità linguistiche degli alunni con svantaggio linguistico e dei NAI

Art.41 - Valorizzazione del personale scolastico (ex. art.1, c.249, L.27/12/2019 n.260)

1. La somma disponibile per l'anno scolastico 2021/2022 viene ripartita tra personale Docente e personale ATA secondo le stesse proporzioni utilizzate per la ripartizione del FIS: 75% (pari ad € 11.632,24) al personale docente e 25 % (pari ad € 3.877,41) al personale ATA.

Art.42 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

1. Secondo le indicazioni approvate dal Collegio dei Docenti, le attività di recupero vengono effettuate in orario extrascolastico e possono rivolgersi a singoli studenti (sportello Help), gruppi di studenti della stessa classe (sostegno), o gruppi di studenti di classi parallele (recupero). Le attività si possono svolgere nel corso

fadecate-nyfe

di tutto l'anno, qualora se ne ravvisi la necessità, ma si concentrano in genere all'inizio del secondo periodo e nel mese di luglio.

2. I corsi di recupero non potranno avere durata inferiore alle ore 6 e superiore alle 15.

3. Le attività di sportello, prevedono la disponibilità del docente a cadenza settimanale e verranno retribuite con un compenso orario di € 35, come le attività di sostegno, mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con € 50,00 ad ora prestata.

Art.43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- a. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- b. docenti che hanno espresso la propria disponibilità a prestare ore eccedenti;
- c. docenti che insegnano nelle classi dove è necessario effettuare una supplenza;
- d. docenti che insegnano la stessa disciplina del docente assente.

Art.44 - 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), per l'anno scolastico 2021/2022 sono in capo alla scuola capofila d'ambito.

Art.45 - PCTO (punto l)

1. Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO per l'anno scolastico 2021/2022 (pari a € 9.907,10) sono ripartite, in fase di preventivo, tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

Funzione	Docenti	N° ore	Importo
Referenti PCTO classi quarte	9 docenti	90	€ 1.575
Membri Commissione PCTO	6 docenti	120	€ 2.100
Referente del progetto PCTO	1 docente	60	€ 1.050
Gestione piattaforma PCTO	2 docenti	40	€ 700
Progetti interni PCTO	Docenti vari	190	€ 3.325
TOTALE			€ 8.750
Funzione	ATA	N° ore	Importo
Gestione documenti PCTO	Assistenti amministrativi	79	€ 1.145,50
TOTALE			€ 1.145,50

I compensi verranno poi liquidati, a consuntivo, sulla base delle ore rendicontate dal referente di commissione.

Art.46- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

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

2. 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.

3. Nell'assegnazione degli incarichi, si terrà conto dei seguenti fattori:

- a. disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;

fabecab-cupis

- b. curriculum professionale e le certificazioni possedute dagli interessati (corsi di formazione, certificazioni di Enti, esperienze precedenti, etc.) attestanti il possesso dei requisiti previsti per ciascuna attività.

Art.47 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. 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 sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

3. 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)

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

CAPO IV

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

Art.48 - 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:

- 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);
- c. situazioni di fragilità personale non documentate, ma tali da richiedere un'attenzione particolare;
- d. genitori di figli di età inferiore ad anni 12;

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro una settimana dalla presa di servizio.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 49 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- a. far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- b. se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici, sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

fare con cura

CAPO V

Criteria 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.50 - Criteri di applicazione

1. 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.
2. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza (cioè che richiedano una risposta immediata o comunque entro un tempo inferiore alle 24 ore), può comunicare con il proprio personale esclusivamente attraverso il numero di telefono a tal scopo indicato da ogni unità di personale.
3. Le comunicazioni non urgenti verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica individuale assegnato ad ogni unità di personale.
4. Il solo personale docente riceverà sulla bacheca del registro elettronico.
5. L'uso degli allegati alle mail verrà limitato alle situazioni in cui sia tecnicamente impossibile inserire il testo della comunicazione direttamente nella mail.
6. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: tutto il personale incaricato di funzioni organizzative.
7. Le comunicazioni di cui al punto 1 possono avvenire solo nella fascia oraria 8-16, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi.
8. Tutto il personale si impegna al controllo giornaliero delle comunicazioni inviate via mail al suo indirizzo istituzionale o pubblicate sul registro elettronico.
9. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

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.51 - 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:
 - a. esecuzione dei progetti comunitari;
 - b. adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - c. assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
 - d. supporto al piano PNSD;
 - e. supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - f. altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - g. attività di supporto alla partecipazione a Festival, gare e concorsi



fabecateranpe



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.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 52 - 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. 53 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 54 - 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.55 - Disposizioni finali

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

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

- a. ALLEGATO A: Comunicazione risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2021/2022
- b. ALLEGATO B: Compensi personale docente
- c. ALLEGATO C: Compensi personale ATA

CAPO II

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

Art.56 – 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, educatore ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

adecatore-eruffe

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.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Caterina Crippa

paola crippa

RSU

Sig.ra Antonella Baggi

Antonella Baggi

Prof.ssa Annalisa Barzanò

Annalisa Barzanò

Prof. Francesco Sacconi

Francesco Sacconi

Organizzazioni Sindacali

Sara Baroni (SNALS)

Sara Baroni

Fabio Cubito (CGIL)

Fabio Cubito

Vincenzo Giordano (CISL SCUOLA)

Vincenzo Giordano

Francesco Spina (UIL SCUOLA)

Francesco Spina