



"Aldo Capitini"

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno nove del mese di febbraio dell'anno duemilaventidue, alle ore 11:00, nell'ufficio di presidenza dell'ITSE "A. Capitini" di Agliana "PT", 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. Carmine Gallo

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Prof.ssa Quattrococchi Barbara (UIL SCUOLA RUA)

Prof.ssa Lo Bianco Tamara (CISL SCUOLA)

Sig. Iozzelli Simone (FLC-CGIL)

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Prof.ssa Sandra Borsi (Terminale associativo)

CISL SCUOLA Prof. Lauro Alessandri (Terminale associativo) ASSENTE

UIL SCUOLA RUA Prof. Manolo Risaliti (Terminale associativo)

GILDA - UNAMS (Assente)

SNALS-CONFALS (Assente)



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Premessa - La contrattazione di Istituto rappresenta il raggiungimento di un proficuo, positivo e propositivo equilibrio fra le parti, rappresentate dal Dirigente Scolastico e dalla RSU della scuola. Il CCNL 2016/18 prevede, all'art. 7, c. 3, che il contratto integrativo abbia durata triennale e si riferisca a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni, anche se i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

2. 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.

3. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto "Aldo Capitini" di Agliana (PT) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

4. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

5. 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

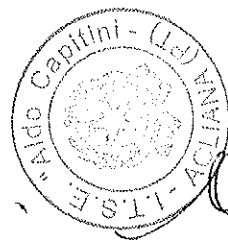
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

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.

nan

CAPO II



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella zona uffici amministrativi, nei pressi del rilevatore di presenza;
- sul Sito WEB della scuola, nella sezione "Segreteria" accessibile dalla home page o dal seguente link: <https://www.iscapitini.edu.it/category/albo-sindacale/>.

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

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 5 giorni.

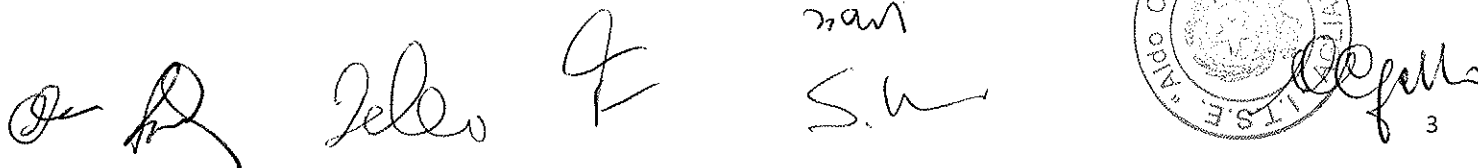
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per il corrente anno scolastico, essendo il totale dei dipendenti con contratto a T.I. pari a 84, detto monte ore risulta quantificato in 35 ore e 42 minuti.

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, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) 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.
2. 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, comprensive anche dei tempi di spostamento, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale. Ciascun dipendente non può partecipare a più di 2 (due) assemblee al mese.

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 4 (quattro) 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 dalle ore 08:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 12:00 alle ore 14:00
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. È 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, di norma, per almeno 4 giorni 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

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.

nam
ga R

7-

S.W. Jelli



3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo; nessuno nell'altro plesso.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento con n. 2 unità di personale ausiliario per singola sede e n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo per la sede centrale.
5. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede alla scelta in base alla posizione in graduatoria (partendo dall'ultima posizione), seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

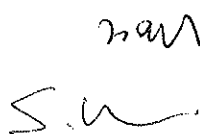
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi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



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, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, pur tenendo conto che la Legge 27 dicembre 2019, n. 160, all'art. 1, comma 249, dispone che *le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (BONUS docenti), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione (vedi successivo articolo 35, comma 2);*
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);





 ^{mani}

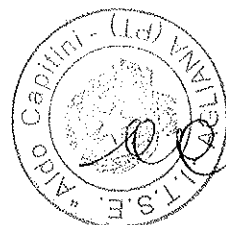
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda alle previsioni dell'annuale circolare ministeriale sulla mobilità;
 - 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

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'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili.

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

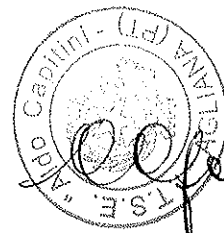
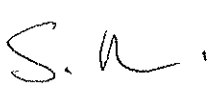
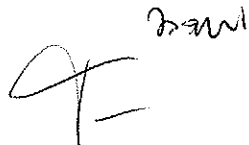
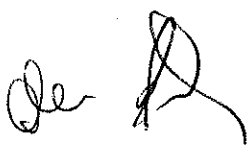
1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017", aggiornato al D.Lgs. 96/2019.

Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria,

1. Tenuto conto che il personale dei Collaboratori Scolastici è sostanzialmente adibito ad orari che non si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa ma che la scuola non è aperta per più di 10 ore in almeno 3 giorni, a detto personale (assunto con contratto a tempo pieno) non viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).
2. In caso di concomitante richiesta di ferie o permesso retribuito, da parte di due o più dipendenti appartenenti alla stessa categoria (AA, AT, CS), laddove non fosse possibile assicurare la copertura del relativo settore di assegnazione, il Dirigente Scolastico assicurerà la concessione, con riferimento prioritario all'ordine di presentazione della richiesta, nei limiti delle garanzie di espletamento del servizio.

Art. 18 - Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

1. Su proposta del personale ATA, il C.d.l. ha deliberato, con delibera n. 5 del 28/10/2020, per il corrente a.s., le seguenti chiusure degli uffici:
 - Martedì 02 novembre 2021 – commemorazione dei defunti
 - Martedì 07 dicembre 2021 – prefestivo Immacolata concezione



- Venerdì 24 dicembre 2021 – prefestivo Natale
- Venerdì 31 dicembre 2021 – prefestivo Capodanno
- Mercoledì 05 gennaio 2022 – prefestivo Epifania
- Sabato 16 aprile 2022 – prefestivo Pasqua
- Tutti i sabati dal 09/07/2022 al 13/08/2022.

Si conviene, all'unanimità, che a recupero di dette giornate di chiusura, pari a 72 ore di lavoro, il personale ATA potrà scegliere se effettuarle come servizio eccedente l'orario di lavoro o fruirle come ferie o riposo compensativo, nel corso del corrente anno scolastico. Il coordinamento e il controllo sui recuperi è affidato al DSGA in quanto titolare dell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi. L'eventuale servizio a recupero delle giornate di chiusura prefestiva, infine, dovrà essere espletato nelle forme e modalità più opportune per l'attuazione di tutte le attività previste dal PTOF, secondo specifico organigramma degli impegni.

2. Il DSGA predisporrà mensilmente un piano di recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, compatibilmente con le esigenze dei due plessi e degli uffici amministrativi, contemplando, contestualmente, l'eventuale compensazione della fruizione delle giornate di recupero di cui al comma precedente. Il recupero dello straordinario, al netto della compensazione di cui sopra, dovrà avvenire, di norma, entro il 31/08 di ogni anno.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza, comprese le disposizioni delle autorità competenti, declinate in protocolli e regolamenti scolastici, a tutela della salute degli studenti e degli operatori, in vigenza della pandemia da COVID-19 in atto. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

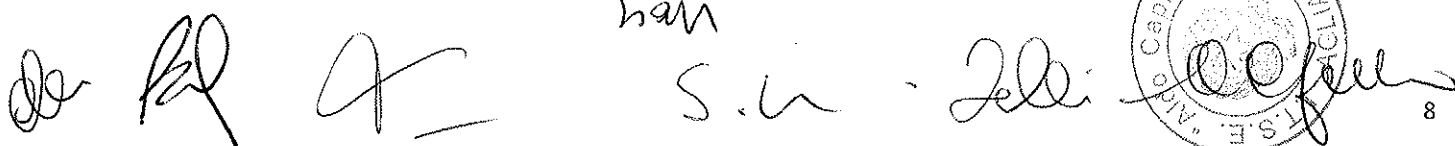
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di 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. 20 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

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


 The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the school. The stamp contains the text "ISTITUTO S. E. ANTONIO CAPITANI - (Ld) ANCONA" around the perimeter. In the center of the stamp, there is a signature that appears to be "S. E. Antonini". The number "8" is written at the bottom right of the stamp.

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
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.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico, in attesa della ricognizione e ridefinizione, tra il personale, delle figure formate per ricoprire i diversi incarichi, predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da tabella seguente:

QUADRO DEGLI INCARICHI SPECIFICI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZA, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO.

Incarico	Sede centrale	Plesso distaccato	Palestra
Preposti	Lab. Chimica: Prof.ssa Dalmastrì		
	Lab. Lingue: Prof.ssa Sclocco		
	Lab. Informatica: Prof.ssa Giannoni		
	Lab. Mobili Informatica: Prof. Ortale		
Addetti primo soccorso	Agostini Anna Maria		Costantini Alessandra
	Bonucci Tamara		Forti Alberto
	Flammini Cinzia	Lo Bianco Tamara	Frangioni Martino
	Iozzelli Simone		Ivancich Cinzia
	Lo Cascio Maria Antonietta		
	Lucarelli Alessandra		
	Marrassini Antonella		
	Marrazzo Carmelita		
Addetto controllo cassette e gestione farmaci salvavita	Pasticci Antonella	Pasticci Antonella	Pasticci Antonella
Defibrillatore	Vedi addetti palestra	Vedi addetti palestra	Costantini Alessandra
			Forti Alberto
			Frangioni Martino
			Ivancich Cinzia
Addetti antincendio	Bonucci Tamara		Costantini Alessandra
	Marrassini Antonella		Forti Alberto
	Sclocco Alessandra		Frangioni Martino
	Iozzelli Simone		Ivancich Cinzia
	Aiazzi Catia		

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the school, with the text "ISTITUTO SCOLASTICO" and "S. MARIA" visible around the perimeter. The stamp is partially obscured by the signatures.

Addetti interruzione gas, acqua, energia, chiamate dall'esterno	Marrassini Antonella		Costantini Alessandra
	Lo Cascio Maria Concetta		Forti Alberto
	Balli Federica		Frangioni Martino
			Ivancich Cinzia
Gestione e coordinamento delle emergenze	RSPP Giannessi Sergio	RSPP Giannessi Sergio	RSPP Giannessi Sergio
	Iozzelli Simone		Costantini Alessandra
	Aiazzi Catia		Forti Alberto
	Marrassini Antonella		Frangioni Martino
			Ivancich Cinzia

Allegato al PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DI ISTITUTO

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

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

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

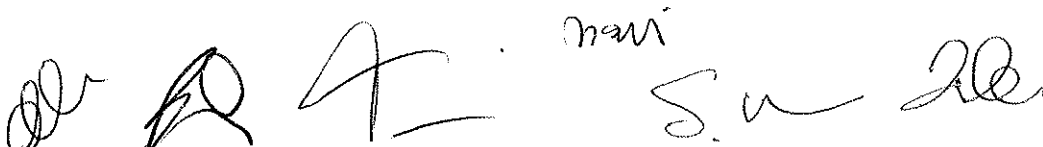

Per l'a.s. 2021/2022 il Responsabile SPP è il prof. Sergio Giannessi

Art. 23 - 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 medico competente attua anche la sorveglianza eccezionale prevista per i lavoratori fragili ai sensi della normativa anti-Covid.
4. 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. **Daniele Natale**

Art. 24 - 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.

Art. 25 - 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 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.
2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
 3. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
 4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

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

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

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

1. il quadro normativo sulla sicurezza;
2. la responsabilità penale e civile;
3. gli organi di vigilanza;
4. la tutela assicurativa;
5. i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
6. la valutazione dei rischi;
7. i principali rischi e le misure di tutela;
8. la prevenzione incendi;
9. la prevenzione sanitaria;
10. la formazione dei lavoratori.

Art. 27 - 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.



nam

S.L. J.R.



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 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 prof.ssa Gloria Dalmastrì.

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. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

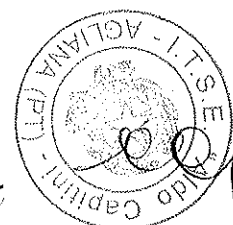
1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. Ai sensi dell'Articolo 3 del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 04/02/2021 tra il Dirigente Scolastico e le parti sindacali (prot. n. 1143 del 06/02/2021), le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione:

[Handwritten signature]

navi

S. U.

Dei



[Handwritten signature]

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	2 collaboratori scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 2 assistenti amministrativi e /o 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, precettazione da parte del Dirigente Scolastico Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto Eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo		(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

3. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede alla scelta in base alla posizione in graduatoria (partendo dall'ultima posizione), seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 29 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
2. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede centrale, dove sono ubicati gli Uffici, e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento con n. 2 unità di personale ausiliario per singola sede e n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo per la sede centrale.
6. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede alla scelta in base alla posizione in graduatoria (partendo dall'ultima posizione), seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 30 - Assenze del personale docente durante le attività funzionali



 The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the school, 'Capitolo - I.T.S.E. - AGLIAVAIA'. The stamp contains the text 'Capitolo - I.T.S.E. - AGLIAVAIA' around the perimeter and '13' at the bottom. The number '13' is also printed at the bottom right of the page.

Per le assenze del personale docente durante le attività funzionali, si concorda che le stesse potranno essere recuperate con attività organizzative di cui all'art.28 del CCNL 2016/2018, le quali fanno esplicito riferimento a quelle indicate nell'art. 25 del D.Lgs. n.165 del 2001 e nell'art.1 comma 83 Legge 107 del 2015; si tratta di attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, di coordinamento e supporto organizzativo e didattico, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, ricerca e progettazione previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

CAPO III

Criteria 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:
 - 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 (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. attività di recupero;
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO);
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. eventuali residui anni precedenti.

Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 1 punti di erogazione;
 - 73 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 19 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
2. Ad esse si aggiungono le risorse per le spese generali dei PON FSE/FESR "Apprendimento e socialità (Avviso 9707 del 27-04-2021)", "Digital Board - Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione (Avviso 28966 del 06-09-2021)" e "Realizzazione di reti locali, cablate e wireless nelle scuole (Avviso 20480 del 20-07-2021)".

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

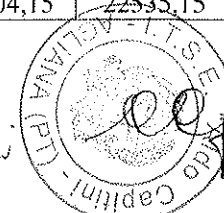
FINANZIAMENTI Settembre - dicembre 2021 e gennaio - agosto 2022	IMPORTO	
	Lordo Stato	Lordo dipendente
a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	4074,43	3070,41
b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;	2863,11	2157,58
c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;	Punti di erogaz.	2.549,88
	Posti totali FIS	29.904,15
		22535,15

de RA

man

Su

Zeli



	TOTALE	32.454,03	24456,69
d. risorse per la pratica sportiva;		2718,72	2048,77
e. risorse per le aree a rischio;		2501,99	1885,45
f. valorizzazione personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);		13300,4	10022,91
g. attività di recupero/sostegno/potenziamento (Ex IDEI);		24.195,12	18232,95
h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;		3472,61	2616,89
i. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) – compresi 4/12 a.s. 2020/2021;		12.115,30	9129,84
Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti		781,27	588,75
j. progetti nazionali e comunitari: Apprendimento e socialità € 99.955,55(già ripartito); LAN W-LAN € 37.235,03 (A. Progettazione 10% (max) B. Spese organizzative e gestionali 3% (max) C. Forniture e servizi almeno 85% D. Pubblicità 0,5% (max) E. Collaudo/regolare esecuzione 1,5% (max)); DIGITAL BOARD 46.693,82			
	TOTALE	98.476,98	74.210,23

a. I residui degli anni precedenti vengono contabilizzati nella tabella seguente:

residui anni precedenti.	Importo	
	Lordo Stato	Lordo dipendente
Economie FIS 2020/2021	2790,48	2102,85
Economie PCTO (esclusi 4/12 a.s. 2021/2022)	30702,61	23136,86
Economie Aree a rischio (ricomprese nelle economie FIS 2020/2021)	0	0,00
Economie Ore eccedenti	7097,67	5348,66
Economie ore Gruppo Sportivo	7630,85	5750,45
Economie valorizzazione del personale scolastico	755,04	568,98
TOTALE ECONOMIE	48.976,65	36.907,80

Ai fini del corretto utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, si conviene di aggregarle in base alla loro natura: VINCOLATE/NON VINCOLATE. Si precisa, a tal proposito, che per alcune economie le parti concordano di mantenere il vincolo originario, mentre per altre si stabilisce di destinarle al fondo non vincolato, secondo le tabelle seguenti:

RISORSE NON VINCOLATE

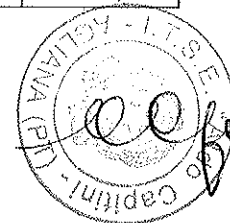
Voce di finanziamento	Importo	
	Lordo Stato	Lordo dipendente
a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;	32.454,03	24.456,69
b. Economie FIS 2020/2021	2790,48	2102,85
c. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);	14.055,44	10.591,89
d. Economie Ore eccedenti	7.097,67	5.348,66

[Handwritten signature]

mani

SM

Dei



e. Economie ore Gruppo Sportivo	7.630,85	5.750,45
TOTALE RISORSE NON VINCOLATE	64.028,47	48.250,54

RISORSE VINCOLATE

Voce di finanziamento	Importo	
	Lordo Stato	Lordo dipendente
a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	4074,43	3.070,41
b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;	2863,11	2.157,58
c. risorse per la pratica sportiva;	2718,72	2.048,77
d. risorse per le aree a rischio;	2501,99	1.885,45
e. attività di recupero/sostegno/potenziamento (Ex IDEI);	24.195,12	18.232,95
f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;	3472,61	2.616,89
g. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) – comprese economie anni precedenti;	42.817,91	32.266,70
h. "Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti"	781,27	588,75
TOTALE RISORSE VINCOLATE	83.425,16	62.867,5

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

- Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica di € 48.250,54 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3540,00 (LD) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari 40 ore corrispondenti ad € 580 (LD).
- La quota rimanente del fondo non vincolato dell'istituzione scolastica, pari a € 44.130,54 viene così ripartita
 - 75% - pari ad € 33.097,91 al personale docente
 - 25% - pari ad € 11.032,64 al personale ATA.

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (risorse vincolate)

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo delle disponibilità vincolate spettanti al personale docente e non docente. Per quanto attiene ai fondi relativi ai PCTO, nella tabella sottostante restano solo simbolicamente indicati come assegnati ai docenti, rimandando al successivo articolo n. 44 del presente contratto la presentazione dei criteri e dei dettagli di ripartizione.

Voce di finanziamento	Docenti (lordo dipendente)	ATA (lordo dipendente)
a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	3.070,41	
b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;	0	2.157,58
c. risorse per la pratica sportiva;	2.048,77	0
d. risorse per le aree a rischio;	1.885,45	0

du B A

man

S.L.

Ile



e. attività di recupero/sostegno/potenziamento (Ex IDEI);	18.232,95	0
f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;	2.616,89	0
g. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) + Economie PCTO;	32.266,70	0
TOTALE docenti/ATA	60.121,17	2.157,58

Art. 35 - Utilizzo quota non vincolata spettante ai Docenti

1. La quota spettante ai docenti è di € 33.097,91 dalla quale si concorda di accantonare l'importo per la retribuzione del primo e del secondo collaboratore

Incarico	n. ore	Funzionali (F)	Costo orario	Totale (LD)
Primo collaboratore (oltre alle ore di Pot.)	120	F	17,50	2100,00
Secondo collaboratore	120	F	17,50	2100,00
Totale				4200,00

L'importo restante, pari ad € 28.897,91 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, come da tabella seguente:

RIPARTIZIONE FIS - DOCENTI					
Attività/Incarico	N. figure	n. ore unitario	n. ore totale	costo orario	costo totale
NIV	5	5	25	17,5	437,50
COMMISSIONE DSA-BES	3	20	60	17,5	1050,00
Tutor docenti neoassunti	4	10	40	17,5	700,00
Commissione PTOF-RAV-PDM	5	13	65	17,5	1137,50
referenti GLI	5	5	25	17,5	437,50
coordinatori CdC (1^ e 5^)	12	21	252	17,5	4410,00
coordinatori CdC (2^, 3^ e 4^)	21	15	315	17,5	5512,50
responsabile divieto di fumo	2	2	4	17,5	70,00
responsabile Laboratorio chimica (1 lab.), lingue (2 lab.), informatica (4 lab.), mobili (4 lab.), Aula polivalente (1 lab.)	12	5	60	17,5	1050,00
Commissione Orario (56D+ 40N)	2	48	96	17,5	1680,00
ORARIO SOSTEGNO	2	10	20	17,5	350,00
Animatore Digitale	1	15	15	17,5	262,50
responsabile Palestra	1	8	8	17,5	140,00
responsabile Biblioteca	2	0	0	17,5	0,00
referente attività alternative all'IRC	1	2	2	17,5	35,00
commissione Orientamento in ingresso	3	8	24	17,5	420,00
commissione Lingue straniera, Viaggi di Istruzione	2	8	16	17,5	280,00
responsabile Invalsi + Sportello Help + Registro Elettronico	1	40	40	17,5	700,00
referenti Dipartimenti (proporzionate)	11	9	99	17,5	1732,50
referente Bullismo e Cyberbullismo	1	7	7	17,5	122,50
Team anti-bullismo e Team per l'emergenza	3	2	6	17,5	105,00
Commissione Accoglienza	2	2	4	17,5	70,00
REFERENTE Formazione Aggiornamento	1	22	22	17,5	385,00
REFERENTE SUPPORTO AI DOCENTI e S. INFORMATICO	1	22	22	17,5	385,00

per  



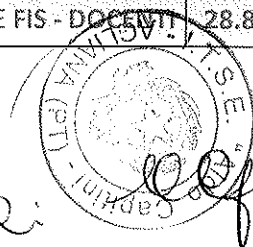
Referente Ed. Salute e Ambiente	1	7	7	17,5	122,50
Referente prog. "Quotidiano in classe"	1	4	4	17,5	70,00
REFERENTE alla comunicazione	1	15	15	17,5	262,50
Referente alunno DA	23	5	115	17,5	2012,50
Referenti di istituto ed. civica	4	2	8	17,5	140,00
Referenti ed. civica	34	1	34	17,5	595,00
REFERENTE VALUTAZIONE	1	14	14	17,5	245,00
Segretario verbalizzante CdC	33	3	99	17,5	1732,50
TOT. INCARICHI					26652,50
Progetti di ampliamento dell'O.F.	n. ore totale - funzionali	n. ore totale - docenza	costo orario	costo totale	
CAMPIONATI ITALIANI DI GEOGRAFIA 2022	0	10	35	350	
USO CONSAPEVOLE DEI FARMACI	1	0	17,5	17,5	
UN ALBERO PER IL FUTURO	3	0	17,5	52,5	
SPAZIO GIOVANI	1	0	17,5	17,5	
SERVIZIO CIVILE: UN'OPPORTUNITA' DI IMPARARE FACENDO	1	0	17,5	17,5	
SAI COSA MANGI	3	0	17,5	52,5	
SAFE SEX PRESERVA .. TI	0	0	17,5	0	
MARTINA - EDUCAZIONE ALIMENTARE	0	0	17,5	0	
COSTRUIRE INSIEME IL FENESSERE IN CLASSE	1	0	17,5	17,5	
OGGI A SCUOLA IMPARO A DONARE	0	0	17,5	0	
EMERGENZA SANITARIA COSA FARE	1	0	17,5	17,5	
CANCRO IO TI BOCCIO	6	0	17,5	105	
DISEGNARE VALORI	5	0	17,5	87,5	
	0	15	35	525	
NOVECENTO: LE GABBIE DELLA STORIA	6	0	17,5	105	
	0	18	35	630	
MIGRAZIONI E CONFLITTI	1	0	35	17,5	
RICERCA IN CAMPO	1	0	35	17,5	
GENERE E PARI OPPORTUNITA'	1	0	35	17,5	
ECOLOGIA E SVILUPPO	1	0	35	17,5	
AFFRONTARE E RISOLVERE SFIDE E PROBLEMI	5	0	35	87,5	
PROGETTO ACCOGLIENZA	5	0	35	87,5	
TOT. PROGETTI		42	43		2240
ECONOMIA: 5,41			TOTALE FIS - DOCENTI:		28.897,91

der BQ A

man

S.V.

Lele



Art. 36 - Attività e incarichi finanziati con aggregati di spesa del Programma Annuale

Nella tabella seguente vengono riportate le attività per le quali le risorse finanziarie necessarie sono imputate a specifiche schede progetto del Programma Annuale. Esse, pertanto, non sono assoggettate a contrattazione, (se non ai fini della condivisione dei criteri) e rappresentano la volontà dell'amministrazione di operare in piena trasparenza. In particolare, si richiama l'attenzione al progetto "Scuola in ospedale - Istruzione Domiciliare", per il quale l'USR Toscana, con Nota 17313 del 12/11/2021, richiamando quanto previsto dallo stesso nel 2019 (prot. n. 14072 del 24/10/2019), sollecita le Istituzioni scolastiche a *inserire nel PTOF l'opportunità dell'ID, tra i progetti dedicati ai BES, attraverso delibera del Collegio dei docenti. Alla delibera dovrà seguire, nella contrattazione e in Consiglio di Istituto, un accantonamento di fondi per l'eventuale cofinanziamento.* L'accantonamento, pertanto, è destinato all'eventuale copertura di spese per docenza determinate dall'attivazione di progetti di istruzione domiciliare.

Programma Annuale Incarico/Attività	N. figure	n. ore unitario	n. ore totale	costo orario	costo totale	Imputazione dei costi
COMMISSIONE ELETTORALE	1	4	4	19,24	76,96	PA-FUNZ.AMM
	2	4	8	23,22	185,76	PA-FUNZ.AMM.
Referente COVID (coordinatore)	1	30	30	23,22	696,60	PA-FUNZ.GENERALE
Referente COVID (titolari) (1AA (30h) +1CS (20h))	2	25	50	17,91	895,50	PA-FUNZ.GENERALE
Referente COVID (supplente)	1	10	10	19,24	192,40	PA-FUNZ.GENERALE
Programma Annuale (ATTIVITA')						
OPEN DAY (orientamento in ingresso)	10	12	120	23,22	2.786,23	PA-Orientamento + Art. 31 comma 6 del D.L. 22 marzo 2021 n. 41
Progetto "Scuola in ospedale - Istruzione Domiciliare"					1.254,15	PA- Avanzo di amministrazione
International Certification of Digital Literacy (ex ECDL)					2.415,30	PA-CONTRIBUTI DA PRIVATI
TOT.					8.502,90	

Art. 37 - Utilizzo fondi vincolati (ex IDEI) spettanti ai Docenti

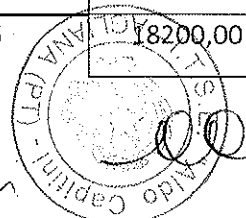
L'importo vincolato ex IDEI spettante al personale docente (DM 80/2007 e OM 92/2007), pari ad € **18.232,95 (LD)** viene assegnato alle attività, previste dal Collegio dei Docenti, finalizzate al recupero, al sostegno e/o al potenziamento didattico, come da tabella seguente:

Progetto	nr. Figure	nr. Ore	ore tot.	costo orario	costo totale
SPORTELLI HELP	1	155	155,00	35	5425,00
Corsi di potenziamento (INVALSI+Esame di Stato)	1	65	65,00	35	2275,00
CORSI DI RECUPERO (INVERNALI)	7	15	105,00	50	5250,00
CORSI DI RECUPERO (ESTIVI)	7	15	105,00	50	5250,00
				ECONOMIE 32,95	18200,00

[Handwritten signature]

navi

San Zeb



Art. 38 - Utilizzo quota non vincolata spettante al Personale ATA (13.656,15 LD)

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13.656,15 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività/Incarico	N. figure	n. ore unitario	n. ore totale	costo orario	costo totale
AA					
Responsabile Sito WEB (Aggiornamento documentale Amm. Trasparente/Albo online/sito WEB)	1	50	50	14,5	725,00
sostituzione colleghi assenti	6	5	30	14,5	435,00
coordinamento segreteria personale	1	44	44	14,5	638,00
Applicativi Mastercom, Gestione fascicoli alunni DSA, Asame di Stato	1	49	49	14,5	710,50
Applicativi Mastercom e gestione eventi alunni/classi	1	47	47	14,5	681,50
Riorganizzazione archivi e Viaggi/Visite g. e uscite didattiche	1	30	30	14,5	435,00
Aggiorn. Graduatorie/ Controlli titoli GPS / statistiche	2	15	30	14,5	435,00
Assistenza alla realizzazione dei progetti PTOF	6	5	30	14,5	435,00
AT					
sostituzione colleghi assenti	2	5	10	14,5	145,00
giacenze inventariali e supporto CED	1	65	65	14,5	942,50
Gestione e aggiornamento sito WEB	1	30	30	13,5	405,00
Supporto CED ed ECDL	1	65	65	14,5	942,50
CS					
sostituzione colleghi assenti	9	5	45	12,5	562,50
intensificazione	9	22,00	198	12,5	2475,00
assistenza materiale DA c.3	2	15	30	12,5	375,00
commissioni esterne	1	20	20	12,5	250,00
supporto organizzativo DSGA-DS	1	35	35	12,5	437,50
ECONOMIA					11030,00

Art. 39 - Funzioni strumentali (€ 3.070,41 LD)

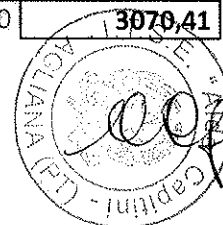
Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali al PTOF e, dunque, alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	N. figure	Lordo dipendente
1	Funzione Strumentale "PTOF, RAV, PDM"	1	770,00
2	Funzione strumentale orientamento in entrata	1	770,00
3	Funzione Strumentale DA	2	765,21
4	Funzione Strumentale BES-DSA + Stranieri + Consulta gen.	2	765,20
economia			0,00
3070,41			

De R...

man

Su, 200



Art.40 - Compensi per le attività di Avviamento pratica sportiva (€ 2.048,77 LD)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.048,77) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività/Incarico	N. figure	n. ore unitario	n. ore totale	costo orario	costo totale
attività di avviamento alla pratica sportiva scolastica a.s. 2020_21	2	27,60	55,192	37,12	2048,73

ECONOMIE 0,04

Art.41 - Compensi per aree a rischio (€ 1.885,45 LD)

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/Incarico	N. figure	n. ore unitario	n. ore totale	costo orario	costo totale
Azioni di integrazione e recupero alunni stranieri	Tutti i docenti	53	53	35	1855,00
				economia	30,45

Art.42 - Attività di recupero/sostegno/potenziamento (ex IDEI) – (€ 18.232,95 LD)

- Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 11/09/2020, integrato nella seduta del 16/09/2021 con delibera n. 18, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello, corsi di recupero, Pausa didattica, Recupero in itinere, Studio autonomo, specifici progetti didatticamente finalizzati al recupero e/o al sostegno degli alunni in difficoltà, Corsi di approfondimento (eccellenze) (cfr. art. 37 del presente contratto).
 - Per le attività di sportello didattico (come deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28/10/2019 e confermato anche per il corrente anno scolastico) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario reso noto tramite circolare, a condizione che si costituisca un gruppo di almeno 3 richiedenti. Ai fini dell'efficacia degli interventi, si concorda di stabilire il limite massimo di 12 al numero di partecipanti alla stessa lezione di sportello didattico.
 - I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. I corsi potranno essere attivati in presenza di un numero minimo di alunni pari a 8, con alunni dello stesso gruppo classe o per classi parallele.
 - I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 15 ore (O.M. n. 92/2007, art. 2, c. 9).
 - Le attività di sportello e di docenza, nell'ambito dei progetti didattici, verranno retribuite con un compenso di euro 35,00 Lordo Dipendente, mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

Art.43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (€ 2.616,89 LD)

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:

der *mar*

S.W.

elli



- Colleghi a disposizione
- Docenti di Sostegno (eccezione alunni DA comma 3) o ITP in assenza del titolare (sulla classe)
- Docenti in assenza delle proprie classi.
- Docenti con ore a debito (1- per restituzione ore di permesso breve; 2- da banca ore di inizio anno)
- Docenti di Sostegno in assenza dell'alunno (sulle altre classi).
- Docenti di potenziamento su progetto.

Per quanto riguarda l'attribuzione di ore a pagamento (nei limiti della disponibilità), verranno retribuite in base all'art. 70 del CCNL '95, secondo quanto segue:

- Colleghi della stessa Classe (di ruolo);
- Colleghi di altra Classe della stessa materia (di ruolo);
- Colleghi disponibili con nomina annuale;
- Collaboratori del D.S.

Art. 44 - PCTO (€ 42.817,91 LS – pari a € 32.266,70 LD)

Le quote dei finanziamenti destinate alle spese di gestione e alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo le seguenti tabelle:

Incarichi/Attività	N. figure	n. ore unitario	n. ore totale	costo orario	costo totale	Imputazione dei costi
Commissione PCTO (ASL)	3	30	90	23,22	2089,80	PA-PCTO
Orientamento in uscita + Rapporti con enti esterni	1	30	30	23,22	696,60	PA-PCTO
Progetto Sicurezza Giovani	-	-	-	-	3.843,48	PA-PCTO
Progetti	n. ore totale - funzionali	costo orario - funzionali	n. ore totale - docenza	costo orario - docenza	costo totale	Imputazione dei costi
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE A2-B1 (Tedesco)		23,22	24	46,45	1114,8	PA-PCTO
BWL: CURRICULUM CANDIDATURA COLLOQUIO LAVORO		23,22	6	35	278,7	PA-PCTO
KUNSTADTE: LE CITTA' D'ARTE ITALIANE		23,22	7	35	325,15	PA-PCTO
UN MONDO SENZA PLASTICA	4	23,22		35	92,88	PA-PCTO
TOURISM AND BUSINESS		23,22	56	46,45	2601,2	PA-PCTO
PEER EDUCATION	50	23,22		46,45	1161	PA-PCTO
DELE B2		23,22	20	46,45	929	PA-PCTO
DELE B1		23,22	20	46,45	929	PA-PCTO
LA SETTIMANA DELLE LINGUE			142		6595,9	PA-PCTO
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE B1 (Francese)			15		696,75	

[Handwritten signature]

nam

S. U.

[Handwritten signature]



CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE B1 (Inglese)		15	696,75
		TOT.	22.051,01

Riepilogo costi PCTO	percentuale	Totale	tariffa	ore tot.	person e	ore sing
Budget disponibile	100%	42817,91				
Spese per coordinamento organizzativo	6,51%	2786,40	23,22	120,00	4	30,00
Spese per attività/progetti	44,99%	19264,61				
DSGA	0,86%	368,23	24,55	15,00	1	15,00
ATA - Amministrativi-tecnici	1,44%	615,29	19,24	31,98	8	4,00
ATA - Collaboratori	0,78%	332,27	16,59	20,03	10	2,00
Tutor terze	1,90%	812,68	23,22	35,00	7	5,00
Tutor quarte	5,70%	2438,48	23,22	105,02	7	15,00
Tutor quinte	2,17%	929,15	23,22	40,02	8	5,00
Spese esperti	4,00%	1712,72				
Cancelleria e varie	1,00%	428,18				
Accantonamento	37,17%	15916,30				
	100%	42817,91				

Art.45 - Progetti comunitari e nazionali

Alla data di sottoscrizione del presente contratto risultano attivi i seguenti finanziamenti comunitario - PON FESR/FSE:

AVVISO	TITOLO	SOTTOAZIONE	COD. PROGETTO	IMPORTO
9707 del 27/04/2021 (Apprendimento e socialità)	A.S.C.E. (Apprendimento e Significativo e Competenze Europee)	10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-TO-2021-49	€ 99.955,50
28966 del 06/09/2021 (Digital Board)	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	13.1.2A	13.1.2A-FESR PON-TO-2021-90	€ 46.693,82
20480 del 20/07/2021 (LAN/WLAN)	Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici	13.1.1A	13.1.1A-FESR PON-TO-2021-322	€ 37.235,03

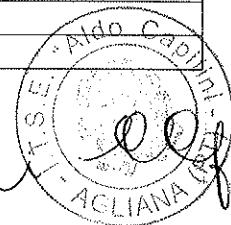
Articolazione dei costi – progetto FSE Apprendimento e Socialità (Costi Standard)	
Voci di costo	Costo orario
A. Attività formativa – Esperto	€ 70,00
B. Attività formativa – Tutor	€ 30,00
C. Attività di gestione (Spese generali)	€ 3,47 X ore di durata √ modulo X numero di partecipanti.

Articolazione dei costi – progetto FESR Digital Board	
Voci di costo	Percentuali previste
A. Progettazione	1% (max)
B. Spese organizzative e gestionali	3% (max)
C. Forniture	almeno 94%

der [signature] [signature] [signature]

SH

20



C. Forniture	almeno 94%
D. Pubblicità	1% (max)
E. Collaudo/regolare esecuzione	1% (max)

Articolazione dei costi FESR – progetto LAN/WLAN	
Voci di costo	Percentuali previste
A. Progettazione	10% (max)
B. Spese organizzative e gestionali	3% (max)
C. Forniture	almeno 85%
D. Pubblicità	0,5% (max)
E. Collaudo/regolare esecuzione	1,5% (max)

Il personale partecipa alle attività previste in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.47.

Nell'assegnazione degli incarichi saranno applicati diversi criteri:

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Sarà favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.
- di norma la selezione del personale avviene con procedura comparativa, secondo le previsioni dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001.
- Laddove possibile, si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.46 - 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.

Art.47 - Incarichi specifici personale ATA (€ 2.157,58 LD)

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) 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

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the 'Istituto Comprensivo Statale "Aldo Capitini" di Acquafredda (AR)'. The stamp contains the text 'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO CAPITINI" DI ACQUAFREDDA (AR)' around the perimeter. The page number '24' is printed in the bottom right corner.

responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. I lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo di Incarico specifico	nr. Figure	nr. Ore	ore tot.	costo orario	costo totale
Applicativi gestionali Argo e SIDI per la gestione dipendenti	1	62	62,00	14,50	899,00
statistiche e gestione database interistituzionali	1	10	10,00	14,50	145,00
Gestione eventi su applicativo Mastercom	1	7	7,00	14,50	101,50
Coordinamento amm.vo del protocollo per la somministrazione farmaci	1	4,00	4,00	14,50	58,00
Supporto al DSGA	1	45	45,00	14,50	652,50
Supporto al DSGA gestione procedure comodato d'uso	2	10	20,00	14,50	290,00
ECONOMIE				11,58	2146,00

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

- In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c. 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
 - Altri casi di particolare gravità da valutare al momento
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il decimo giorno dalla presa di servizio o al manifestarsi della necessità.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- 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

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)

[Handwritten signatures]



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)

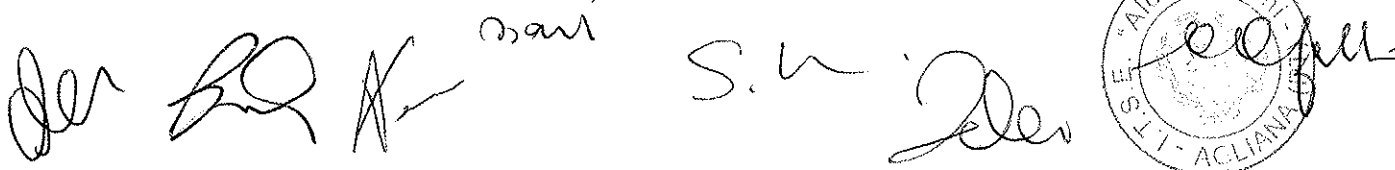
Art.50 - Criteri di applicazione

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. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via E-Mail o via Telefono.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il Dirigente Scolastico (o suo collaboratore), per i docenti, e il DSGA (o suo delegato), per il personale ATA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione "Telefono" per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari in cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati, di norma, nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e quello di chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. Al DS, comunque, viene riconosciuta la possibilità di inoltrare comunicazioni o disposizioni di servizio al personale, oltre l'orario di servizio, tramite posta elettronica, con la condizione che per dette comunicazioni non è previsto alcun obbligo di lettura fino all'orario di servizio del giorno successivo e con effetti solo a partire da tale momento. Si concorda infine, che per particolari e improcrastinabili necessità, che siano a vantaggio del personale, è consentito al DS e/o al DSGA di contattare il personale interessato anche fuori dall'orario di servizio (esempio: ordinanza di chiusura della scuola da parte del Sindaco; vantaggio: evitare al personale il disagio di recarsi a scuola inutilmente).
5. **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

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the Istituto Scolastico Territoriale di Acliana, with the name 'Aldo Capitini' at the top and 'I.T.S. - ACLIANA' at the bottom. The stamp is partially obscured by a signature.

- Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
- Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini, gestione documentale informatizzata, archivio digitale, acquisti su piattaforme informatiche (MePa));
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli scrutini e degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
- In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse, a richiesta, come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
- Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

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 il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, a condizione che a sistema venga garantita la disponibilità economica per il completamento della procedura.

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

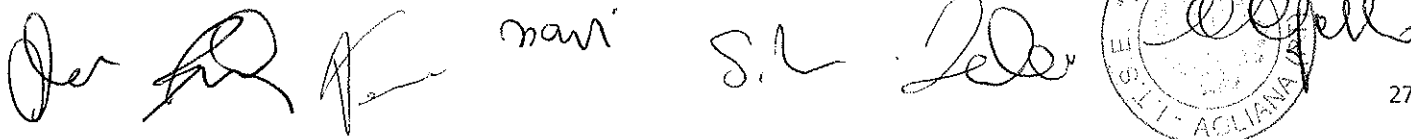
1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, in accordo con la RSU, dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.56 - Disposizioni finali

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



CAPO II

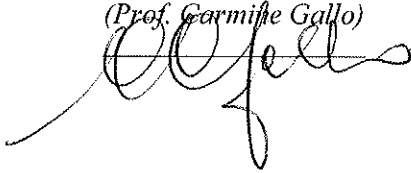
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.57 – 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 e 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.

Agliana (PT), 09/02/2022

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Carmine Gallo)



Le parti
RSU e Organizzazioni Sindacali

