

ISTITUTO SUPERIORE GALILEI CONEGLIANO
ISTITUTO TECNICO
Elettronica ed Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica ed Energia – Grafica e Comunicazione
ISTITUTO PROFESSIONALE
Produzioni Industriali e Artigianali – Manutenzione e Assistenza Tecnica – Corso serale

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

Il giorno 28 aprile 2022 alle ore 9.30, nel locale Ufficio di Presidenza dell'I.S. Galilei di Conegliano, si riunisce la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto triennio 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 (convocazione prot. nr. 2859 del 22 aprile 2022).

- VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 23 marzo 2022;
- VERIFICATO che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 23/03/2022, è stata trasmessa, con le apposite Relazioni Illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 24/03/2022 prot. n. 2165;
- ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'Ipotesi ai Revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi (Art. 7 c. 8 CCNL 19/04/2018)

tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'I.S. Galilei di Conegliano.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA e alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato all' ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito dell'Istituto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore Dott.ssa Maria Chiara Massenz .....

PARTE SINDACALE

RSU SCUOLA
Maurizio Fazio .....
Massimo Piovesana .....
Marina Tedesco .....

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI
FLC/CGIL .....
CISL/SCUOLA .....
UIL/SCUOLA .....
SNALS/CONFSAL.....
GILDA/UNAMS…..



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 23 marzo 2022 alle ore 9.00 nel locale di Dirigenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Superiore Galilei di Conegliano (TV) per il triennio 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore Dott.ssa Maria Chiara Massenz .....

PARTE SINDACALE

RSU SCUOLA	Maurizio Fazio	.....
	Diego Gorza	.....
	Salvatore Giovanni Motta	.....

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	FLC/CGIL	.....
	CISL/SCUOLA	.....
	UIL/SCUOLA	.....
	SNALS/CONFSAL	.....
	GILDA/UNAMS	.....

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI E I DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Obiettivi
Art. 5 Strumenti delle relazioni sindacali
Art. 6 Informazione
Art. 7 Confronto
Art. 8 Contrattazione integrativa
Art. 9 Tempi della contrattazione
Art. 10 Rapporti tra RSU, DS, RLS
Art.11 Tutela e patronato

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 12 Attività sindacale
Art. 13 Assemblea in orario di lavoro
Art. 14 Modalità di sciopero
Art. 15 Determinazione del contingente di personale in servizio in caso di sciopero per assicurare le prestazioni indispensabili
Art. 16 Permessi retribuiti e non retribuiti
Art. 17 Referendum

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 18 Normativa di riferimento
Art. 19 Soggetti Tutelati
Art. 20 Obblighi in materia di Sicurezza
Art. 21 Servizio di Prevenzione e Protezione
Art. 22 Documento di Valutazione dei Rischi
Art. 23 Sorveglianza sanitaria
Art. 24 Le figure sensibili
Art. 25 Servizio di Primo Soccorso
Art. 26 Riunione periodica di Prevenzione e Protezione dei rischi (art. 35 del D. Lgs. 81/2008)
Art. 27 Rapporti con gli Enti Locali proprietari
Art. 28 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione
Art. 29 Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari
Art. 30 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

TITOLO IV DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 31 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. 32 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.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 33 Articolazione dell'orario dei docenti
Art. 34 Criteri di assegnazione dei docenti per prestazioni aggiuntive/collaborazioni plurime
Art. 35 Assegnazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo
Art. 36 Recupero dovuto per la riduzione dell'ora di lezione

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 37 Flessibilità di orario del personale ATA
Art. 38 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA
Art. 39 Modalità di fruizione delle ferie e chiusura prefestiva.
Art. 40 Permessi orari e ritardi

CAPO IV – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 41 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
Art. 42 Formazione del personale ATA – Riconoscimento delle attività

TITOLO V DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

CAPO I – CRITERI GENERALI

Art. 43 Finalizzazione delle risorse del FIS
Art. 44 Procedure
Art. 45 Conferimento degli incarichi
Art. 46 Criteri per l'accesso al fondo di Istituto
Art. 47 Criteri per la ripartizione del FIS da destinare ai progetti

CAPO II – RISORSE

Art. 48 Risorse
Art. 49 Risorse disponibili a.s. 2021/2022 (Cedolino Unico)

CAPO III – STANZIAMENTI E MISURA DEI COMPENSI

Art. 50 Ripartizione del fondo di Istituto a.s. 2021/2022
Art. 51 Compensi per le funzioni strumentali
Art. 52 Compensi forfetari per particolari attività
Art. 53 Compensi per i Collaboratori del Dirigente
Art. 54 Compensi per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

Art. 55 Compensi al personale ATA
Art. 56 Compensi per Incarichi specifici
Art. 57 Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori relativi ai P.C.T.O.
Art. 58 Compensi accessori nei progetti finanziati con PON, PNSD, progetti e attività nazionali, iniziative locali e con risorse da privati
Art. 59 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
Art. 60 Natura premiale della retribuzione accessoria
Art. 61 Procedura per la liquidazione
Art. 62 Ripartizione eventuali risorse aggiuntive
Art. 63 Clausola di salvaguardia finanziaria

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 64 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa
Art. 65 Controversie
Art. 66 Procedure di interpretazione autentica

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola, che presta lavoro nell'Istituto Superiore Galilei di Conegliano (TV).

Art. 2
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024.

I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale (parte economica).

Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della Scuola.

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 22 comma 4 del CCNL 19/04/2018:

1. c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3. c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
5. c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
6. c6) 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;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

7. c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
8. c9) 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;

Art. 3
Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con apposito incontro tra le parti, da tenersi entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'incontro può essere promosso dal Dirigente scolastico o richiesto dai soggetti sindacali.

Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II
DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI E I DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4
Obiettivi

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali (dirigente scolastico, rappresentanza sindacale unitaria – nel proseguo indicati rispettivamente con le sigle DS e RSU, 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 e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto, per quanto di competenza, delle delibere degli organi collegiali.

Art. 5
Strumenti delle relazioni sindacali

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

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

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 6
Informazione

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

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

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7
Confronto

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

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

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

Art. 8
Contrattazione integrativa

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

Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).

La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 9
Tempi della contrattazione

La sessione negoziale di contrattazione integrativa deve essere avviata entro il 15 settembre e non potrà protrarsi oltre il 30 novembre. Nelle materie di cui ai punti c2, c3 e c4 dell'art. 22 –CCNL 2016/18, qualora non si raggiunga l'accordo e il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, il dirigente scolastico potrà sulle stesse provvedere in via provvisoria fino alla successiva sottoscrizione proseguendo peraltro nelle trattative al fine di pervenire alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata della sessione negoziale è di 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
Per quanto concerne la trattativa sulle materie di cui ai punti c1, c5, c6, c7, c8 e c9 qualora, decorsi 30 giorni dal loro inizio, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, non si raggiunga un accordo, le parti riassumeranno le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Art. 10
Rapporti tra RSU, DS, RLS

La convocazione degli incontri con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL va effettuata dal D.S. in accordo con la R.S.U. con almeno cinque giorni di anticipo e l'eventuale richiesta di convocazione da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

La parte sindacale ha, a sua volta, facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art.11
Tutela e patronato

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere informazioni e accesso a tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti nei modi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e seguenti e dal D Lgs. 196/2003 e seguenti.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 12
Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni sede dell'Istituzione scolastica (sede Istituto tecnico, sede Istituto professionale) e di uno spazio all'interno del sito dell'Istituto.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso l'ex casa del custode (locale del fotocopiatore sede centrale per l'a.s. 2021/2022), concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

I lavoratori facenti parte della RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interessi sindacali.

Per gli stessi motivi le RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

I componenti delle RSU hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, previa richiesta verbale o scritta al DS.

Art. 13
Assemblea in orario di lavoro

Il personale docente e ATA ha diritto a partecipare alle assemblee in orario di servizio per 10 ore annuali.

Il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni diversi.

Il DS predispone quanto necessario affinchè le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori dall'orario di servizio, vengano pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione nella stessa giornata in cui pervengono e nelle bacheche sindacali delle sedi.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni sede scolastica interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti sopra previsti.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere inviata a tutto il personale a mezzo e-mail nello stesso giorno in cui è pervenuta. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite e-mail; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Scaduti i termini indicati nessuno potrà più aderire alle assemblee e si provvede in ogni plesso ad organizzare l'attività scolastica con il personale in servizio.

Secondo quanto previsto dal CCNL, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, dovranno rimanere in servizio almeno un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per ogni edificio scolastico.

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

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata in ciascun edificio scolastico la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale collaboratore scolastico sarà in ogni caso addetto a tali attività. Inoltre va assicurata la presenza in segreteria di un assistente amministrativo per gli adempimenti oggettivamente indifferibili. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente scolastico, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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

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

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

Art. 14
Modalità di sciopero

La comunicazione di indizione dello sciopero verrà inviata di norma tra il decimo e settimo giorno antecedente lo sciopero stesso, per consentire una ponderata valutazione, da parte del personale, della decisione di aderirvi, e per garantire in tempo congruo (preavviso di 5 giorni) la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio. Nello stesso periodo, tutti gli interessati sono invitati a compilare e ad inviare tramite apposito modulo Google on line la comunicazione di adesione/non adesione/di non aver maturato una decisione.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne preavviso scritto al DS senza possibilità di revoca.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90.

Art. 15
Determinazione del contingente di personale in servizio in caso di sciopero per assicurare le prestazioni indispensabili

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

In base al Protocollo di intesa siglato in data 06/02/2021 tra Dirigente scolastico e RSU di Istituto, il contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo nazionale 2 dicembre 2020 è il seguente:

- Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
  - nr. 2 assistenti amministrativi o nr. 1 assistente amministrativo e il DSGA o, in sua vece, un suo sostituto;
  - nr. 2 assistenti tecnici di area informatica;
  - nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi; e/o
  - nr. 2 assistenti amministrativi.

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà;
- rotazione in ordine alfabetico partendo dall'ultimo lavoratore individuato in precedenza.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

Art. 16
Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 17
Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

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

TITOLO III
DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 18
Normativa di riferimento

Il presente Contratto Integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D.L.vo 81/2008 ed entro quanto stabilito dal CCNL Scuola

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 19
Soggetti Tutelati

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

Ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'Istituzione Scolastica che facciano uso di strumenti di lavoro nei laboratori, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono altresì da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.

Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la Legge correla al numero delle unità di personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 20
Obblighi in materia di Sicurezza

Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc;
- valutare i rischi esistenti, compresi quelli derivanti dall'emergenza sanitaria in conseguenza del Covid-19;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designare, sentito il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e i Referenti per la Sicurezza;
- nominare il medico competente;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure previste dalla normativa in vigore;

- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- promuovere l'informazione e la formazione in favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività didattica, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento allo stato di emergenza dovuto al Covid-19.

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, parcheggi, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali;
- Valutazione dei rischi esistenti;
- Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure: R.S.P.P. e Referenti per la Sicurezza;
- Istituzione dell'Albo della Sicurezza per l'affissione del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Evacuazione, dell'Organigramma di Addetti e Responsabili, del Manuale di Informazione di "Norme regolamentari e comportamentali" indicate dal Dirigente Scolastico e dei Numeri di Telefono utili in caso di emergenza.

Le attività inerenti alla sicurezza vengono gestite secondo le tipologie della formazione – informazione, della prevenzione e del monitoraggio.

Il D.S., sentito il RSPP e il RLS, qualora designato, nonché il DSGA, procede agli inizi dell'anno alla definizione delle iniziative di formazione – informazione e dell'organigramma per aree di intervento, in modo da garantire le diverse aree dell'Istituto, compatibilmente alle risorse umane e finanziarie disponibili.

Gli incarichi vengono assegnati dal DS, in accordo con le figure di sistema di cui al precedente articolo, secondo i criteri del possesso dei requisiti tecnici, del possesso di attestati di frequenza di corsi di formazione e della disponibilità dichiarata.

Nel corso dell'anno si programmano prove di evacuazione con relative relazioni sul grado di efficienza riscontrato.

Il DS procede nel corso dell'anno ad ispezioni del grado di sicurezza, insieme alle figure di sistema di cui all'art.17.2.

La figure del sistema sicurezza, sono: il Datore di lavoro (DL), i Preposti, Il DSGA nei confronti del personale ATA, i docenti nei confronti degli alunni, i responsabili di sezioni staccate, i collaboratori per la vigilanza della permanenza degli studenti nell'edificio; Il Responsabile di prevenzione e protezione; L'addetto al servizio di prevenzione e protezione, qualora designato; il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, qualora designato; il medico competente, qualora nominato; gli addetti al primo soccorso e gli addetti antincendio, i lavoratori.

Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Art. 21
Servizio di Prevenzione e Protezione

Il D.S., 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, un Responsabile per la Sicurezza che possegga i titoli previsti dalla Legge ed almeno un Referente di Istituto che collaborerà con il R.S.P.P.

I lavoratori docenti ed ATA designati alla "Prevenzione Incendi", alla "Evacuazione" e al "Primo Soccorso" devono possedere la formazione necessaria allo svolgimento del compito loro affidato e disporre di mezzi e di tempo adeguati alle necessità emergenti nell'esercizio delle loro mansioni.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 16, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.

Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

Art. 22
Documento di Valutazione dei Rischi

Il Documento di Valutazione dei rischi è sottoscritto dal D.S. che si avvale della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari degli edifici o di esperti individuati come qualificati e quindi preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori (R.S.P.P.).

Il Documento viene revisionato annualmente.

Art. 23
Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il Documento di cui all'art. 22 abbia evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori siano 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 D.P.R. 303/56, nel D.L.vo 77/92 e nello stesso D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolga la sorveglianza sanitaria può essere concordata con la ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico e la scelta del medico avviene tra medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Treviso, oppure tramite la Rete Sicurezza della Provincia di Treviso, alla quale l'I.S. Galilei ha aderito.

La sorveglianza sanitaria si esercita anche nei confronti dei lavoratori c.d. "fragili", come da normativa vigente.

Art. 24
Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
- addetti al primo soccorso;
- addetti alla gestione delle emergenze incendio;
- addetti all'uso del defibrillatore.

Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

Art. 25
Servizio di Primo Soccorso

Il D.S., in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di Primo Soccorso designando per tale compito previa consultazione del R.L.S., tutto il personale formato garantendo un'equa distribuzione nei turni di lavoro e comunque in numero non inferiore a due addetti per sede, individuati tra i dipendenti docenti e ATA.

Gli addetti, se sprovvisti di specifica formazione, devono essere appositamente formati.

Il D.S. individua apposito locale dotato di attrezzatura minima (Valigetta e Cassetta di P.S.) per le operazioni di Primo Soccorso.

Art. 26
Riunione periodica di Prevenzione e Protezione dei rischi (art. 35 del D. Lgs. 81/2008)

Viene indetta almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano, oltre al D.S. stesso o un suo rappresentante che la presiede, il R.S.P.P., il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed eventuali esperti.

La riunione periodica è convocata con almeno 5 giorni di anticipo e con o.d.g. specifico.

Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale.

Art. 27
Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Ai sensi della normativa vigente, per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, di ordinaria e straordinaria manutenzione, il D.S. presenta all'Ente Locale proprietario degli edifici richiesta formale e motivata di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza necessari nella contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale.

Art. 28
Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

Vengono realizzate le attività di formazione destinate ai soggetti di cui alla presente contrattazione, nei limiti delle risorse disponibili.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato-Regioni del 2011.

Art. 29
Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

Ai sensi della normativa vigente, il Piano di Evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del R.S.P.P., deve essere affisso all'Albo della sicurezza di ciascuna sede.

Nel Piano devono essere previste almeno due prove di evacuazione generale nell'arco dell'anno scolastico.

Art. 30
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Le osservazioni e le proposte devono pervenire in forma scritta al Dirigente Scolastico e all'RSPP.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 31
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

Il personale, ad eccezione dei giorni festivi, ha l'obbligo di visionare le comunicazioni dell'I.S. Galilei quotidianamente, in orario a propria discrezione (tramite sito web di Istituto, mail di Istituto, bacheca del registro elettronico).

Le comunicazioni di cui il dipendente dovrà prendere visione presupporranno l'espletamento di ordini di servizio o procedure da attivare non prima del 2° giorno successivo alla comunicazione.

Si fissa dalle ore 14.00 di ciascuna giornata e fino alle ore 7.30 del giorno seguente il periodo durante quale l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (ad es. mail) ad eccezione dei giorni in cui ci sono incontri collegiali o similari.

E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.

Art. 32
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.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato; tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano, in prospettiva, i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;

i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 33
Articolazione dell'orario dei docenti

Per i docenti si prevede un'articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana.

Il c.d. "giorno libero non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate non costituisce un diritto automatico e a seconda delle necessità organizzative dell'orario complessivo, potrebbe non essere concesso.

Art. 34
Criteri di assegnazione dei docenti per prestazioni aggiuntive/collaborazioni plurime

Ai fini dell'attuazione di quanto deliberato dagli organi collegiali, il Dirigente Scolastico, dopo aver predisposto un piano organico delle attività non curricolari da attivare nell'istituto, ha la facoltà di individuare il personale per la realizzazione di tali attività, anche tramite un invito al personale docente a presentare la propria disponibilità.

Qualunque sia la modalità della individuazione, viene salvaguardata la trasparenza sulla base dei seguenti criteri:

- possesso di titolo di studio e/o di competenze specifiche accertabili;
- esperienze professionali pregresse documentate dal curriculum;
- disponibilità ad accettare l'incarico formalmente dichiarata;
- disponibilità del docente a rimanere sul posto con continuità almeno triennale;
- valutazione della possibilità di rotazione degli incarichi.

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.

Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce il mandato.

Art. 35
Assegnazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo

Nell'assegnazione delle ore eccedenti si procederà in base alla normativa vigente ed in base alla disponibilità manifestata dal personale docente.

Art. 36
Recupero dovuto per la riduzione dell'ora di lezione

Le modalità del recupero orario, dovute per la riduzione dell'ora di lezione, vanno deliberate dal Collegio Docenti.

CAPO III – PERSONALE ATA

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA PER IL PERSONALE ATA

Art. 37
Flessibilità di orario del personale ATA

Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di assumere e smettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura da concordare con il DSGA il D.S.

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

La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.

La flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, permette al personale ATA di entrare in ritardo di max.15 minuti; tale ritardo va recuperato nella giornata stessa.

L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Per favorire esigenze di servizio (possibilità di effettuare le pulizie compatibilmente con l'orario di utilizzo di aule e laboratori) ed esigenze personali/familiari si adotta nell'istituto l'orario di lavoro flessibile.

E' consentita al personale Ata la flessibilità dell'orario di lavoro in ingresso che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata ordinaria (ore 7,30) nella misura massima di 15 minuti con conseguente uscita anticipata o posticipata rispetto all'orario di uscita ordinario (13,30) tenendo presente che, comunque, nelle giornate di venerdì e sabato l'Istituto viene chiuso alle ore 13,30. La flessibilità non è possibile per i collaboratori che prestano servizio ordinario in orario pomeridiano (13,00 – 18,00).

Altre forme di flessibilità, in periodi di sospensione dell'attività didattica, se funzionali all'orario di servizio, potranno essere adottate concordandole con il DSGA. Dovrà comunque essere garantita la pulizia del reparto.

Art. 38
Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Se la prestazione si verifica all'interno dell'orario di servizio assume la forma di intensificazione lavorativa a parità di mansioni e compiti che vengono svolti in orario normale.

Le ore (prestazioni) eccedenti possono essere effettuate da tutto il personale in servizio previa acquisizione della disponibilità, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Il lavoro prestato in orario aggiuntivo, autorizzato dal DSGA, per la sostituzione di colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, può essere retribuito o cumulato e compensato da corrispondenti riposi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nell'arco dell'anno scolastico, i riposi compensativi maturati saranno goduti normalmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le attività particolarmente gravose effettuate dai collaboratori scolastici in orario scolastico danno titolo al compenso per intensificazione in misura forfetaria. Tutte le altre attività sono considerate ordinarie.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. specifica professionalità
b. disponibilità espressa dal personale
c. reparto presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale autorizzazione.

Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico di altra scuola vengono remunerate con il programma annuale dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 39
Modalità di fruizione delle ferie e chiusura prefestiva.

Le ferie vanno godute, di norma, entro l'anno scolastico di riferimento. Entro il 15 aprile il personale ATA presenta le proprie richieste di ferie estive. Entro il mese di maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive che saranno concesse dal Dirigente Scolastico.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi saranno goduti in modo tale da non compromettere le attività urgenti ed indifferibili. In particolare dovranno essere in servizio le seguenti unità di personale:

Assistenti Amministrativi:

Vacanze natalizie, pasquali e periodi di sospensione del servizio scolastico	n. 3 assistenti amministrativi
Periodo estivo 14 luglio – 01 agosto	n. 4 assistenti amministrativi
Periodo estivo 2 agosto – 17 agosto	n. 3 assistenti amministrativi
Periodo estivo 18 agosto – 31 agosto	n. 4 assistenti amministrativi

Assistenti Tecnici:

Vacanze natalizie, pasquali e periodi di sospensione del servizio scolastico	n. 2 ass. tecnici ambito informatico
Periodo 15 giugno – 30 giugno	n. 3 ass. tecnici ambito informatico
Periodo 1 luglio – al termine esami di stato	n. 3 ass. tecnici ambito informatico
Periodo dal termine esami di stato – 31 luglio	n. 1 ass. tecnico ambito informatico
Periodo 1 agosto – 18 agosto	n. 1 ass. tecnico ambito informatico
Periodo 19 agosto – 25 agosto	n. 1 ass. tecnico ambito informatico
Periodo 26 agosto - inizio delle lezioni	n. 3 ass. tecnici ambito informatico

Collaboratori Scolastici:

Vacanze natalizie, pasquali e periodi di sospensione del servizio scolastico	n. 4 collaboratori scolastici
Periodo estivo 15 giugno – 13 luglio	n. 9 collaboratori scolastici
Periodo estivo 15 giugno – 24 agosto	n. 4 collaboratori scolastici
Periodo estivo 26 agosto – 31 agosto	n. 6 collaboratori scolastici

Nel prospetto delle ferie vengono fatte salve le esigenze dovute ad interventi straordinari da parte dell'Ente che ha la competenza sui locali. Nei periodi di lezione potranno essere concessi dal Dirigente scolastico, previo parere favorevole del DSGA, giorni di ferie compatibilmente con le esigenze di servizio.

Sulla base della delibera approvata dal Consiglio di Istituto, l'Istituto rimane chiuso nelle giornate prefestive ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a) ore accumulate nell'anno precedente;
b) compensazione con le ore di lavoro straordinario concordato col DSGA;
c) utilizzo di giornate di ferie;

d) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
e) corsi di aggiornamento e formazione organizzati o autorizzati dalla scuola;
f) prolungamento dell'orario di servizio con frazioni non inferiori a 72 minuti;
g) recuperi successivi entro il 15 luglio dell'anno di riferimento (per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto);

Tali modalità non sono da intendersi nell'ordine in cui sono esposte.

Il personale che è assente per malattia debitamente accertata nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva, non è tenuto al recupero delle ore.

Le eventuali assenze per malattia, debitamente accertata, limitate al solo giorno di chiusura prefestiva, non costituiscono oggetto di recupero.

Art. 40
Permessi orari e ritardi

I permessi sono concessi dal dirigente scolastico dopo il parere del DSGA. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione può aver luogo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso vengono calcolati sul monte ore complessivo.

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con la stessa modalità. Il recupero ha luogo, comunque, entro i 60 giorni lavorativi successivi. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienze del dipendente, viene operata la proporzionale decurtazione della retribuzione.

CAPO IV – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 41
Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 12 Treviso Nord (Scuola Polo di Ambito ISISS "M. Fanno" di Conegliano).

Le risorse per la formazione del personale docente sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell'ambito territoriale VEN 12 che, attraverso i propri Organi statutari e gestionali, provvede altresì alla ripartizione delle risorse alle singole Istituzioni scolastiche nella misura del 60% di quelle erogate all'Ambito stesso.

Eventuali ulteriori risorse attribuite all'Istituto per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale previste dal PTOF e valutate dal Collegio dei Docenti.

Art. 42
Formazione del personale ATA – Riconoscimento delle attività

La formazione del personale ATA finalizzata alla qualificazione professionale realizzata a distanza o in loco è considerata servizio a tutti gli effetti.

Qualora la formazione sia realizzata a distanza (on-line), ai fini del riconoscimento quale prestazione aggiuntiva il personale interessato presenterà una dichiarazione che attesta l'effettuazione della stessa al di fuori dell'orario di servizio ed il numero delle ore effettuate. La formazione così indicata costituisce una forma di recupero delle ore di servizio.

Qualora più addetti dello stesso profilo siano interessati alla stessa iniziativa di formazione e non sia possibile concedere a tutti l'esonero dal servizio, saranno rispettati i seguenti criteri:

- specifico interesse in rapporto ai compiti e ai settori di lavoro attribuiti;
- personale con contratto a tempo indeterminato;
- rotazione degli addetti anche in funzione di possibili avvicendamenti di mansioni, cominciando da chi non ha mai avuto esperienze formative similari;
- personale non interessato a cessazione dal servizio entro un biennio;
- a rotazione tra i richiedenti.

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

TITOLO V
DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.

CAPO I – CRITERI GENERALI

Art. 43
Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 44
Procedure

Il Dirigente Scolastico formalizzerà appena possibile la proposta di stanziamento di risorse per ciascun anno scolastico relativamente a:

- Attività di potenziamento dell'offerta formativa;
- Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente scolastico;
- Compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica;
- Compensi per attività aggiuntive non rientranti in specifici progetti;
- Altre attività da retribuire con il fondo d'istituto;
- Compensi per incarichi aggiuntivi specifici al personale ATA;
- Compensi per prestazioni aggiuntive ed intensificazione delle prestazioni per il miglioramento dell'offerta formativa del personale ATA;
- Somma necessaria per corrispondere *ope legis* l'indennità di amministrazione – quota variabile al Direttore SGA.

Art. 45
Conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 46
Criteri per l'accesso al fondo di Istituto

Sono incentivate con il Fondo di Istituto le attività deliberate dal Collegio docenti e approvate dal Consiglio di Istituto, anche attività svolte oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.

Sono incentivabili le attività svolte oltre l'orario di servizio riguardanti attività di recupero, potenziamento o realizzazione di progetti, effettuate oltre l'orario scolastico degli studenti, come pure la realizzazione di progetti effettuati entro l'orario scolastico degli studenti ma oltre il proprio orario di servizio.

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai P.C.T.O. e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- disponibilità a ricoprire l'incarico;
- competenze specifiche maturate in corsi di formazione/aggiornamento e/o nella stessa funzione;
- risultati ottenuti nella gestione della funzione;
- interessi specifici nel settore.

A parità di requisiti potrà essere adottato il criterio della rotazione.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto al compenso orario lordo dipendente definito dal CCNL.

I compensi a carico del fondo vengono erogati con compenso orario per le ore effettivamente prestate, oppure in maniera forfetaria.

Per il Personale ATA si dovrà tenere particolarmente conto, nell'impiego delle risorse del fondo d'istituto, della gravosità e complessità lavorative.

L'apporto del personale ATA ai progetti del Piano dell'Offerta Formativa, anche se non richiede prestazioni in orario aggiuntivo, è caratterizzato da attività particolarmente qualificata e/o che esula in modo evidente dal mansionario. In tale caso può avere un riconoscimento economico a carico del singolo progetto.

La partecipazione del personale ai progetti didattici avverrà su richiesta del responsabile di progetto in base alle disponibilità e secondo le esigenze di progetto.

Art. 47
Criteri per la ripartizione del FIS da destinare ai progetti

Per quanto riguarda i progetti di istituto, qualora le risorse non fossero sufficienti a coprire tutte le ore richieste, verranno finanziati in primis i Progetti necessari a garantire le azioni prioritarie per la realizzazione del P.T.O.F. di Istituto (in particolare Inclusione, Orientamento, Riforme ordinamentali, altri Progetti previsti dalla normativa vigente).

Per gli altri progetti le ore verranno pagate in base alla disponibilità delle risorse, eventualmente prevedendo un pagamento forfetario qualora non vi fosse capienza per il pagamento orario.

Per tutti i progetti i criteri di distribuzione delle risorse sono i seguenti:

- Ricaduta sull'utenza (nr. di studenti)
- Nr. di ore richieste per lo svolgimento dell'attività

CAPO II – RISORSE

Art. 48
Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, etc);

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA fornirà alla RSU un prospetto indicante la quantificazione (anche provvisoria) degli stanziamenti di cui sopra, che sarà allegata al contratto di istituto e ne farà parte.

Il totale delle risorse finanziarie del M.O.F. disponibili per il presente contratto a.s. 2021/2022 (comprensive delle economie realizzate nell'anno precedente), come comunicato dal D.S.G.A., al lordo dipendente è così suddiviso:

Art. 49
Risorse disponibili a.s. 2021/2022
(Cedolino Unico)

Le risorse complessivamente disponibili per la contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2021/2022 sono di seguito sinteticamente riportate, con gli importi al lordo dipendente:

N.	Tipologie delle risorse	Economie al 31/08/2021	Risorse comunicate a.s. 2021/2022	Totale disponibilità
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	2.569,33	75.256,04	77.825,37
2	Funzioni Strumentali		5.362,78	5.362,78
3	Incarichi specifici del personale ATA		4.088,05	4.088,05
4	Attività complementari di ed. fisica	5.030,93	3.521,33	8.552,26
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.772,60	4.409,28	8.181,88
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	2.221,92	4.572,49	6.794,41
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus premiale docenti)		17.348,59	17.348,59
	TOTALE	**13.594,78**	**114.558,56**	**128.153,34**

Le risorse indicate **dal punto 1 al punto 7** sono gestite attraverso il sistema del cedolino unico e sono quantificate come lordo dipendente.

Le economie del FIS a.s. 2020/2021, di cui al punto 1, sono determinate come segue:

- FIS personale docente € 1.962,40
- FIS personale ATA € 606,93

TOTALE € 2.569,33

CAPO III – STANZIAMENTI E MISURA DEI COMPENSI

Art. 50
Ripartizione del fondo di Istituto a.s. 2021/2022

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio di Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri:

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti da attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, su base proporzionale: 70% quota personale docente e 30% quota personale ATA.

Le due quote percentuali sono calcolate sul totale della disponibilità del F.I.S. a.s. 2021/2022, detratti i seguenti importi:

a) l'importo *ope legis* al DSGA per indennità di amministrazione – parte variabile;
b) l'importo al sostituto del DSGA (calcolato per nr. 35 gg. di sostituzione);
c) l'importo di € 5.000,00 da destinare al pagamento delle ore aggiuntive di tutto il personale ATA per l'a.s. 2021/2022.

Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico, le risorse in economia su una determinata attività potranno redistribuite in base ad esigenze intervenute in altre voci del FIS fino al limite di € 1.000.00, informando le RSU soltanto per variazioni di importo superiore ad € 1.000,00.

Le eventuali economie del FIS rilevate a consuntivo delle liquidazioni effettuate per l'a.s. 2021/2022 saranno prioritariamente impiegate per incrementare i compensi dei coordinatori di classe, nella misura massima di € 1.000,00.

All'importo percentuale del 70% della disponibilità FIS così determinata e destinata al personale docente, sarà aggiunta la quota delle economie derivanti da ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2020/2021, nella misura del 70% del totale, nonché il 70% di parte delle economie conseguite nell'a.s. 2020/2021 per ore di avviamento alla pratica sportiva (70% di € 4.030,93).

All'importo percentuale del 30% del FIS spettante al personale ATA, saranno aggiunte le percentuali del 30% sugli importi in economia di ore sostituzione colleghi assenti e ore avviamento pratica sportiva (30% di € 4.030,93).

La risorsa FIS disponibile è pertanto determinata per le attività del personale docente in **€ 52.119,36** e per le attività del personale ATA in **€ 22.336,87** (cui si aggiungono € 5.000,00 per retribuire le ore aggiuntive di servizio).

Eventuali ulteriori somme impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Il fondo di Istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito tra le aree di attività specificate nelle tabelle allegate, che fanno parte integrante del presente Titolo.

Art. 51
Compensi per le funzioni strumentali

Per l'a.s. 2021/2022, sulla base della delibera del Collegio docenti che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e su attribuzione formale del Dirigente scolastico, vengono attivate le funzioni strumentali in coerenza con il P.T.O.F. e da compensare in misura forfettaria, per un budget complessivo di € 5.362,78.

I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate nella Tabella Allegato A.

Art. 52
Compensi forfetari per particolari attività

I compensi forfetari per particolari attività - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate negli allegati 1 e 2 che fanno parte integrante del presente contratto di Istituto.

Art. 53
Compensi per i Collaboratori del Dirigente

I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle misure indicate nella tabella Allegato A.

I predetti compensi comprendono tutte le attività delegate dal Dirigente scolastico ai collaboratori nel corso dell'anno scolastico.

Art. 54
Compensi per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

Ogni docente può mettere a disposizione una o più ore settimanali con reperibilità per effettuare supplenze retribuite in caso di assenze brevi e saltuarie dei colleghi.

La disponibilità deve riferirsi a ore non coincidenti con l'orario di servizio del docente.

Quando sia necessario effettuare una supplenza il docente disponibile deve possibilmente essere avvisato in tempo utile per assumere servizio.

Se in una stessa ora sono disponibili più docenti l'invito a supplenza va rivolto nell'ordine:

- a un docente che deve restituire permessi orari già fruiti;
- a un docente della stessa classe;
- a un docente dello stesso ambito disciplinare;
- a qualsiasi altro docente.

Art. 55
Compensi al personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività aggiuntive elencate in dettaglio nelle tabelle allegate al presente contratto, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo; le attività riconosciute sono a supporto delle iniziative culturali ed extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Sono inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di ulteriori responsabilità e dallo svolgimento di compiti particolarmente gravosi (intensificazione dell'attività lavorativa).

Per intensificazione del lavoro si intendono quelle attività a carico del Fondo di Istituto con compenso forfetario svolte in orario di servizio.

I criteri per l'attribuzione dei compensi individuali tengono in considerazione i seguenti elementi:
- personale in regime di part-time;
- personale con contratto di supplenza breve e saltuaria o fino al termine delle attività didattiche o al 31/08/2021;
- personale con elevato numero di giorni di assenza dal servizio.

Il Dirigente scolastico, verificata la proposta di piano delle attività del DSGA e constatata la rispondenza al P.T.O.F., adotta formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle attività. La puntuale attuazione del piano è affidata al DSGA.

Le risorse del FIS destinate a compensare il personale ATA per le attività aggiuntive individuate nel presente contratto vengono ripartite in base agli incarichi attribuiti e saranno ridotte in misura proporzionale in caso di assenze continuative superiori a giorni 30 (trenta) e/o in caso di nomina di supplente in sostituzione.

Per i maggiori carichi di lavoro, conseguenti agli interventi straordinari programmati sull'edificio scolastico della sede in via Galilei, nonchè per le conseguenti pulizie straordinarie di aree comuni sarà previsto un compenso a consuntivo delle attività nella contrattazione di Istituto a.s. 2022/2023, qualora tali attività non siano state liquidate con le risorse a disposizione per l'a.s. 2021/2022.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali, per il necessario supporto alle attività extra curricolari, per la sostituzione dei colleghi assenti, il personale può accedere a un monte ore di straordinario da recuperare nel periodo di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il 31/08/2022 e liquidabile per un importo massimo di € 5.000,00 suddiviso fra i vari profili in base alle necessità.

Le ore di lavoro straordinario dovranno preventivamente essere autorizzate dal DSGA (che sottoporrà periodicamente il quadro della situazione al Dirigente Scolastico) soltanto fino alla disponibilità delle somme stabilite dalla contrattazione. Ulteriori ore eccedenti saranno compensate con recuperi delle ore a credito del dipendente.

Si dispone di utilizzare, per il recupero degli straordinari, le giornate di chiusure prefestive o i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 56
Compensi per Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- continuità di servizio
- ripartizione proporzionale tra il numero degli addetti non in possesso della 1^ o 2^ posizione economica;
- disponibilità degli interessati;
- specifica professionalità, in relazione ai titoli e alle esperienze acquisite.

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 4.088,05 e rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici.

Qualora il compenso per incarichi specifici risultasse superiore a quello delle posizioni economiche (vedi art. 2 CCNL 25/7/2008) sarà integrato l'importo delle posizioni economiche.

Art. 57
Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori relativi ai P.C.T.O.

L'attribuzione dei compensi accessori al personale per le attività relative alla realizzazione dei P.C.T.O. verrà effettuata in modo proporzionale ai carichi di lavoro e al supporto organizzativo -operativo.

Si richiamano i chiarimenti interpretativi della nota Miur 3355 del 28/03/2017 sull'utilizzo delle risorse destinate all'A.S.L. che sono funzionali all'organizzazione di percorsi A.S.L. in tutte le esigenze, pertanto non unicamente utilizzabili per i soli compensi al personale interno.

Si stabilisce inoltre di utilizzare le risorse P.C.T.O., messe a disposizione dalla legge 107/2015 e dal MIUR, per retribuire anche esperti esterni per attività formative professionalizzanti, nel caso non vi sia la disponibilità di professionalità all'interno della scuola.

Con i fondi P.C.T.O. sarà possibile retribuire anche il personale A.T.A., compreso il DSGA, che si occuperà della gestione amministrativa-contabile in base ai progetti presentati.

I compensi forfetari per particolari attività - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti pertanto per la remunerazione del carico di lavoro dei docenti impegnati nelle attività di P.C.T.O. oltre i normali obblighi di servizio; per il Direttore SGA e gli assistenti amministrativi coinvolti in attività richiedenti un particolare impegno per i percorsi PCTO, a valere come intensificazione di prestazioni lavorative.

Si stabiliscono i seguenti criteri di ripartizione dei fondi P.C.T.O. per l'a.s. 2021/2022:

- a nr. 1 Referente per ciascuna classe in PCTO sarà corrisposta una quota oraria moltiplicata per il numero degli alunni della classe;
- tale quota oraria viene determinata in base alle risorse disponibili per l'a.s. 2021/2022 dividendo il relativo importo per € 17,50 e ricavando in tal modo il numero di ore;
- il numero di ore così ottenuto viene diviso per il numero totale di studenti impegnati in PCTO (determinazione del numero di ore da retribuire per ciascun studente e da moltiplicare per € 17,50, al fine di stabilire il compenso lordo dipendente al Referente di classe PCTO).

Verificate le risorse disponibili a bilancio per l'a.s. 2021/2022, si determina in nr. 2 ore a € 17,50 la quota per ogni studente impegnato nei P.C.T.O. per l'a.s. 2021/2022.

Nell'eventualità che alcune classi non dovessero attivare il percorso PCTO, le economie del budget inizialmente fissato saranno destinate sempre nello stesso ambito per azioni formative richieste dai Consigli di classe con l'intervento di esperti esterni.

Art. 58
Compensi accessori nei progetti finanziati con PON, PNSD, progetti e attività nazionali, iniziative locali e con risorse da privati

In base alle specifiche competenze, i docenti possono candidarsi nei ruoli previsti dai progetti PON per Avvisi interni all'Istituto.

Nell'individuazione del personale cui attribuire l'incarico, viene data la precedenza ai docenti interni, sulla base dei criteri definiti nell'apposito Avviso.

I progetti finanziati da FSE, FESR, PNSD e altri sono disciplinati dalle norme ad essi collegati.

Anche il personale ATA può accedere ai compensi accessori per incarichi relativi alla realizzazione di tali progetti/attività. La designazione può avvenire tramite procedura di selezione per Avviso interno all'Istituto, oppure nell'ambito della proposta del piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente scolastico.

Le ore di attività svolte per i progetti PON, PNSD, progetti e attività nazionali, iniziative locali e con risorse da privati vanno effettuate esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro ordinario, i compensi da erogare sono pertanto giustificati da effettive ore di lavoro aggiuntivo previamente autorizzate dal D.S.G.A.

Art. 59
Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La Legge 107/2015, all'art. 1 comma 126, ha istituto un apposito fondo per la valorizzazione del merito del personale docente.

Il CCNL 2016/2018 del 19/04/2018, all'art. 40, ha previsto che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della Legge 107/2015 confluiscano nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa del personale docente e ATA, preservandone la consistenza e la finalità.

La professionalità ed il merito del personale docente sono valorizzati dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del BONUS annuale per il merito, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015.

Il CCNL 2016-2018 prevede che le scuole contrattino i *criteri generali* per la determinazione dei compensi previsti dal cd. "bonus dei docenti". I *criteri valutativi* restano di competenza del Comitato per la valutazione dei docenti.

La Legge 160/2019 (Legge di Bilancio per il 2020) all'art. 1 comma 249 ha previsto che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della Legge 107/2015, già confluite nel F.I.S., sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 29 novembre 2007, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Da ultimo è intervenuto il CCNI, la cui ipotesi è stata sottoscritta il 22/09/2021, che all'art. 2 prevede, tra l'altro, che le risorse provenienti dall'art. 40, comma 4, lettera g (pertanto anche le risorse ex bonus) sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, docente e ATA, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/11/2007.

Per l'anno scolastico 2021/2022 si stabilisce che la risorsa, pari ad € 17.348,59, venga ripartita fra il personale docente e ATA con lo stesso criterio adottato per la ripartizione del FIS, rispettivamente il 70% al personale docente e il 30% al personale ATA.

Nei criteri generali, ai fini dell'attribuzione del compenso valorizzazione al personale docente, si concorda di individuare un numero di docenti equivalente al 30% degli aventi diritto (personale a T.I. e personale a T.D. con nomina annuale, al 30 giugno o al termine delle attività didattiche).

Gli aventi diritto verranno distribuiti equamente su tre fasce:

Fascia	***N. Docenti***	***Quota percentuale del budget complessivo assegnato all'Istituto***
I fascia	%docenti	50%
II fascia	%docenti	30%
III fascia	%docenti	20%

Tra i criteri generali si definisce inoltre la procedura da mettere in atto per raccogliere gli elementi utili alla valutazione delle prestazioni da riconoscere con il fondo valorizzazione docenti: verrà richiesta ai docenti una auto-dichiarazione, previa compilazione di una scheda, predisposta dal Dirigente sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato per la Valutazione dei docenti, in cui il docente segnala le evidenze e i documenti che possono comprovare il possesso dei requisiti indicati nei criteri. Ricevute le auto-dichiarazioni, sulla base dei criteri enunciati dal Comitato di Valutazione, il Dirigente scolastico esprime la propria valutazione.

I criteri di assegnazione delle risorse valorizzazione al personale ATA, nella misura del 30% del totale disponibile, fanno riferimento alle attività svolte in funzione dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

Art. 60
Natura premiale della retribuzione accessoria

Le attività ed i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il FIS, compresi Funzioni strumentali e Incarichi specifici e/o compensazioni, in caso di assenze (escluse ferie e recuperi) o rinunce o variazioni di incarico, relativi ai 10 mesi (esclusi luglio e agosto per i docenti) e 12 mesi dell'intero anno scolastico per il personale ATA, si applicherà una decurtazione dei compensi in ore o forfetari in misura proporzionale alle assenze e/o alle variazioni.

Tutti i compensi forfetari, in caso di assenze superiori a 30 giorni continuativi, saranno corrisposti in ragione proporzionale alla effettiva presenza in servizio; in caso di assenza che ne determini la sostituzione, per gli incarichi retribuiti forfetariamente verrà applicata una riduzione proporzionale.

Tale decurtazione si applica solamente se l'assenza non ha consentito il raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati o se si è resa necessaria una sostituzione.

Le economie ottenute dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si faranno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo.

Gli accordi sopra fissati non valgono per gli incarichi e le attività ad obiettivi specifici e limitati nel tempo, purchè gli obiettivi siano raggiunti e le attività espletate.

Art. 61
Procedura per la liquidazione

Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato presenterà entro il mese di giugno (con data da definirsi tramite apposito comunicato) una richiesta con le modalità indicate nella lettera di incarico.

Le relative spettanze saranno liquidate di norma entro il 31 agosto; nel caso non sia possibile effettuare tale liquidazione nel tempo stabilito, sarà dato avviso al personale.

Art. 62
Ripartizione eventuali risorse aggiuntive

In caso di assegnazione di ulteriori risorse o economie le parti concordano di ripartirle secondo l'assegnazione iniziale tra personale docente e ATA:

- per i docenti: incremento per progetti connessi al P.T.O.F.
- per il personale ATA: per intensificazione per attività del PTOF o carichi straordinari di lavoro.

Qualora fossero attribuiti all'Istituto ulteriori fondi inerenti il FIS, essi saranno oggetto di contrattazione e saranno distribuiti riconvocando la RSU.

Art. 63
Clausola di salvaguardia finanziaria

In caso di esaurimento del FIS, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.48, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva, l'ipotesi di contratto integrativo definita dalle parti, corredata della relazione illustrativa e tecnica viene inviata all'organo di controllo (Revisori), in assenza di rilievi, trascorsi 15 giorni si procederà alla sottoscrizione. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva verrà trasmesso all'ARAN e pubblicato nell'apposita sezione del sito amministrazione trasparente – personale – contrattazione integrativa.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 64
Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Pe quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

Analogamente si fa riferimento al vigente CCNL laddove una norma presente nel CIS risulti contrastante o incoerente con la corrispondente norma generale.

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Art. 65 – Controversie

In merito alle controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme legislative e contrattuali vigenti, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.20 del D.Lgs. 626/94. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 66
Procedure di interpretazione autentica

L'interpretazione autentica è inclusa nella contrattazione.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i sette (7) giorni successivi alla richiesta di cui al punto precedente per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.

Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.

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

Allegati al TITOLO V - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO:

Allegato 1	Indennità e compensi personale docente a.s. 2021/2022
Allegato 2	Indennità e compensi personale ATA – Assistenti amministrativi a.s. 2021/2022
Allegato 3	Indennità e compensi personale ATA – Assistenti tecnici a.s. 2021/2022
Allegato 4	Indennità e compensi personale ATA – Collaboratori scolastici a.s. 2021/2022

ALLEGATO 1

INDENNITA' E COMPENSI A.S.2021/2022

PERSONALE DOCENTE

Quota FIS (70%)	**46.656,89**
Economie ore sost. 70%	**2.640,82**
Totale disponibile	**49.297,71**
Economie ore sport 70% di 4.030,93	**2.821,65**
Totale FIS disponibile	**52.119,36**
Fondo distribuito	**52.085,00**
Fondo di riseva	**34,36**

Risorse disponibili Fondo M.O.F. Docenti	
a) Funzioni strumentali	5.362,78
b) FIS Docenti 70%	46.656,89
c) Economie ore sost. colleghi assenti 2020/2021 70%	2.640,82
d) Ore eccedenti sost. assenti 2021/2022	4.409,28
e) Economie Attività compl. Educazione fisica 20/21 70%	2.821,65
f) Attività compl. Educazione fisica 2021/2022	3.521,33
g) Misure inc. areee a rischio - art. 9 CCNL economie 20/21	2.221,92
h) Misure inc. areee a rischio - art. 9 CCNL 2021/2022	4.572,49
i) Risorse per la valorizzazione 70%	12.144,01
TOTALE FONDI MOF 2021/2022 (DOCENTI)	**84.351,17**

Distribuzione risorse

1. Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/07)

TIPOLOGIA	COGNOME E NOME	IMPORTO
Inclusione	Di Cocco Elisa	1.362,78
Supporto e sostegno al successo formativo	Staglianò e Cester	2.000,00
PCTO e attività professionalizzanti	Caliendo	1.000,00
	Soraci	1.000,00
	Totale	**5.362,78**

2. Attività aggiuntive di insegnamento (art.88, comma 2, lett.b / c CCNL 29/11/07)

ATTIVITA'/ FUNZIONI	N.ORE	IMP.ORARIO	TOTALE
Diversificazione\personalizza offerta formativa e recupero debiti formativi - SPORTELLI	291,00	35,00	10.185,00
Diversificazione\personalizza. offerta formativa e recupero debiti formativi - STUDIO ASSISTITO	200,00	35,00	7.000,00
		Totale	**17.185,00**

3. Compensi ai collaboratori del DS (art.88, comma 2, lett.f CCNL e art.1, comma 83, Legge 107/2015)

ATTIVITA'/FUNZIONI	COGNOME E NOME	IMPORTO
Collaboratore ds	Chieregato Giancarlo	3.200,00
Collaboratore ds	Antiga Roberto	2.500,00
Collaboratore ds	Brun Carmela	2.500,00
	Totale	**8.200,00**

4. Attività funzionali all'insegnamento (art.88 comma 2, lett.d)

	N.ORE	N.DOCENTI	IMPORTO FORFETTARIO	TOTALE
				0,00

5. Flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma2, lett.a)

ATTIVITA'/ FUNZIONI	N.ORE/MODULI	N.DOCENTI	IMPORTO ORARIO	TOTALE
Recupero in orario curricolare			0,00	0,00
Docenti impegnati nell'autonomia 15%				0,00
			Totale	**0,00**

6. Altre attività deliberate nell'ambito del POF (art.88 comma 2 lett.k)

ATTIVITA'/ FUNZIONI	N.ORE	N.DOCENTI	IMPORTO FORFETTARIO	TOTALE
Coordinatori C.d.Cl. 1^ e 5^	forfetario	22,00	150,00	3.300,00
Coordinatori C.d.C. 2^3^4^	forfetario	32,00	100,00	3.200,00
Segretari C.d.Cl.	forfetario	54,00	50,00	2.700,00
Coordinatori di Dipartimento	forfetario	14,00	80,00	1.120,00
Coordinatori educazione civica	forfetario	36,00	40,00	1.440,00
Responsabile di reparto e subconsegnatario beni	forfetario	29,00	100,00	2.900,00
Elaborazione orario	forfetario	2,00	1.000,00	2.000,00
Tutor docenti neo assunti	forfetario	6,00	200,00	1.200,00
Viaggi d'istruzione	forfetario	1,00	140,00	140,00
Responsabile corso serale/referente riforma prof.	forfetario	1,00	400,00	400,00
Referenti Educazione civica	forfetario	2,00	150,00	300,00
Commissione Educazione civica	forfetario	6,00	50,00	300,00
			Totale	**19.000,00**

7. Altre attività retribuite con il fondo (art.88 comma 2 lett.k)

ATTIVITA'/ FUNZIONI	N.ORE	N.DOCENTI	IMPORTO FORFETTARIO	TOTALE
Docenti impegnati con Invalsi	Chieregato/Rullo	2,00	100,00	200,00
			Totale	**200,00**

Progetti del P.O.F.

DENOMINAZIONE	REFERENTE	DOCENTI	ATA	IMPORTO TOT. ASSEGNATO
P01 Inclusione - Azione 1 BES (H-DSA-Disagio)	Cortese Ferrucci/Carluccio			2.600,00
P001 Inclusione - Azione 3 Nuovi ingressi - passerelle	Brun Carmela/Novak Maurizio			600,00
P01 Inclusione - Azione 4 Test ingresso classi prime	Antiga R./Cester			300,00
P01 Inclusione - Azione 5- Cittadinanza attiva/Bullismo + Team	Chieregato G. (Team: Tolin/Casella/Antiga/Bitto)	a	a	400,00
P01 Inclusione - Azione 6 Rapporti con Enti e Ass.	Marcon	r	r	100,00
P08 Orientamento - Azione 1 Orientamento e accoglienza in ingresso dalla Scuola Media	Piovesana/Vanni	e n d i c o	e n d i c o	700,00
P08 Orientamento - Azione 2 Orientamento per la scelta del II biennio, Università e mondo del lavoro	Laino/Vanni			300,00
P02 Supporto e sostegno al successo formativo - Azione 3 Progetto Lettura	Marcon			800,00

P02 Supporto e sostegno al successo formativo - Azione 6 - Riforma dei Professionali	Brun Carmela	n t o	n t o	400,00
P07 Salute e Sicurezza - Azione 1 Prevenzione alla salute	Tolin/Rossi			800,00
P07 - Salute e Sicurezza Azione 4 - Referenti COVID-19	Novak/Antiga			500,00
			Totale	**7.500,00**

8. Fondo di riserva				**34,36**

Progetti con Finanziamenti Specifici				
DENOMINAZIONE	**REFERENTE**		**DOCENTI/ATA**	**IMPORTO ASSEGNATO**
P01 Inclusione - Azione 2 Allievi Stranieri	Gottardi G./Orlando A.		a rendiconto	**6.794,41**
P07 Salute e sicurezza - Azione 3 Centro Sportivo Scolastico	Dal Bianco Fernanda		a rendiconto	**4.521,33**
			Totale	**11.315,74**

Ore eccedenti sost.doc. assenti		a rendiconto		
			TOTALE	**4.409,28**

Bonus valorizzazione a.s. 2021/2022 (totale 21/22)	**17.348,59**			**TOTALE**
Docenti 70%	**12.144,01**			**12.144,01**

Allegato 2

INDENNITA' E COMPENSI A.S.2021/2022 - PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMM.

	Risorse disponibili M.O.F personale ATA			
a	Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	5.000,00		
b	Incarichi specifici	4.088,05		
c	FIS 30%	19.995,81	FIS	€ 22.336,87
d	economie ore sost. assenti 20/21 30%	1.131,78		
e	economie ore pratica sportiva 20/21 30%	1.209,28		
f	Valorizzazione personale ATA 30%	5.204,58	Totale risorse	36.629,50

a Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo — 5.000,00

PROFILO	PERSONALE	IMPORTO	SALDO
Personale ATA	a consuntivo	a consuntivo	5.000,00

b Incarichi specifici — 1.150,00

INCARICO	COGNOME E NOME	IMPORTO
Collaborazione diretta con l'Ufficio tecnico per gli adempimenti inerenti l'approvvigionamento di materiali e forniture e relative gare. Predisposizione atti di affido al personale docente e assistente tecnico delle strumentazioni e dei sussidi didattici presenti nei laboratori e altri locali scolastici, controllo ubicazioni e ricognizione di fine anno scolastico.	Accardi Antonio	600,00
Supporto amministrativo Commissioni elettorali, elezioni Organi collegiali (consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc...), elezioni RSU. Convocazioni e predisposizione degli atti relativi. Gestione protocollo informatico. Sostituzione dei colleghi assenti dell'area, in particolare per le funzioni della segreteria digitale.Supporto amministrativo per progetti del PTOF.	Maronese Lorena	550,00
	TOTALE	1.150,00

c Intensificazione/flessibilità delle prestazioni per il miglioramento dei servizi — 8.370,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Assunzione di responsabilità per atti amministrativi e attività complesse derivanti da decentramento amministrativo.	Nr. unità	Importo	Totale	
Collaborazione per la realizzazione dei Progetti didattici. Gestione attività per consegne diplomi anni precedenti	1	300,00	300,00	
Supporto amministrativo per realizzazione Gare nazionali, Progetti Orientamento, partnemariati.	1	280,00	280,00	
Partecipazione a Commissioni uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione	1	500,00	500,00	
Pratiche amministrative alunni portatori di handicap e attività di elaborazione del PEI. Supporto processi di dematerializzazione	1	1.300,00	1.300,00	
Collaborazione con il Coordinatore dell'Area del Personale per la gestione delle pratiche di particolare complessità.	1	640,00	640,00	
Supporto amministrativo per pratiche inerenti il corretto avvio dell'anno scolastico nel settore di competenza - nomine del personale scolastico docente e ATA	1	1.150,00	1.150,00	
Supporto processi di dematerializzazione e azioni per la corretta gestione della segreteria digitale. Pratiche Passweb DMA per flussi previdenziali dei dipendenti e sistemazione delle posizioni contributive del personale	1	1.250,00	1.250,00	
Processi di dematerializzazione area acquisti, magazzino e inventario. Gestione atti della Sicurezza negli ambienti di lavoro, in collaborazione con l'Ufficio tecnico	1	400,00	400,00	
Supporto ai processi di dematerializzazione, innovazione e semplificazione degli atti amministrativi. Gestione ordini in CONSIP e MEPA in collaborazione con l'Ufficio tecnico	1	1.200,00	1.200,00	
Supporto amministrativo per la gestione/riordino del patrimonio scolastico (beni mobili).	1	1.350,00	1.350,00	
	10	TOTALE	8.370,00	

d Valorizzazione personale ATA — 1.860,00

Collaborazione con il Referente COVID per segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da COVID-19 "studenti fragili". Trasmissione monitoraggi COVID	1	100,00	
Collaborazione con il Referente COVID per segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da COVID-19 "studenti fragili". Organizzazione alunni/classi per DDI e laboratori p.m.	1	300,00	
Supporto amministrativo e controlli per deleghe verifica G.P. Gestione personale COVID (lavoratori fragili, ecc..e supplenze)	1	60,00	
Collaborazione con il DS per segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da COVID-19 e ai "lavoratori fragili". Gestione personale COVID (lavoratori fragili, ecc..e supplenze)	1	300,00	
Collaborazione con il DS per la verifica del G.P.	1	450,00	
Individuazione studenti per assegnazione con contratti in comodato; verifica situazione dispositivi e restituzioni. Controllo giacenze DPI e materiale igienico-sanitario	1	150,00	
Supporto per attività negoziale e rendicontazioni fondi emergenza	1	250,00	
Supporto per attività negoziale e rendicontazioni fondi emergenza	1	250,00	
	TOTALE	1.860,00	

INDENNITA' E COMPENSI A.S.2021/2022 - PERSONALE ATA - ASS. TECNICI

	Risorse disponibili M.O.F personale ATA			
a	Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	5.000,00		
b	Incarichi specifici	4.088,05		
c	FIS 30%	19.995,81	FIS	€ 22.336,87
d	economie ore sost. assenti 20/21 30%	1.131,78		
e	economie ore pratica sportiva 20/21 30%	1.209,28		
f	Valorizzazione personale ATA 30%	5.204,58	Totale risorse	36.629,50

DISTRIBUZIONE RISORSE

a Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo — 5.000,00

PROFILO	PERSONALE	IMPORTO	SALDO
Tutti i profili personale ATA	a consuntivo	a consuntivo	5.000,00

b Incarichi specifici — 1.488,05

INCARICO	COGNOME E NOME	IMPORTO		
Collaborazione in attività che richiedono competenze tecnico-informatiche presso la sede Indirizzo Professionale; supporto tecnico informatico per le attività previste nel PTOF	**De Rose Ida**	250,00		
Collaborazione in attività che richiedono competenze tecnico-informatiche: manutenzione delle attrezzature informatiche dell'ufficio di Presidenza e Segreteria, gestione hardware e software in uso negli Uffici	**Tedesco Marina**	800,00		
Collaborazione per acquisti, riordino e gestione materiali laboratorio Moda	**Donadel Lorena**	250,00		
Collaborazione tecnica per sedi San Martino e Da Collo	**Marcianò Lucio**	188,05		
		TOTALE	**1.488,05**	

c Intensificazione/flessibilità delle prestazioni per il miglioramento dei servizi — 5.450,00

Attività specifiche di collaborazione al di fuori dei laboratori e delle mansioni ordinarie.	Nr. unità	Importo	Totale
Attività specifiche di collaborazione al di fuori dei laboratori e delle mansioni ordinarie(collaborazione con i docenti per le attività del PTOF, manutenzione delle strutture e delle attrezzature scolatiche e gestione delle emergenze, collaborazione con l'ufficio tecnico nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza previsti dal D.L.vo 81/2008).	1	500,00	500,00
	1	650,00	650,00
	1	100,00	100,00
	1	350,00	350,00
	1	400,00	400,00
	1	150,00	150,00
	1	300,00	300,00
	2	450,00	900,00
	1	750,00	750,00
			4.100,00
Movimentazione arredi e attrezzature (squadra)	4	200,00	**800,00**
In stretta collaborazione con il docente referente, supporto per la gestione dei server, delle reti interne LAN e WIFI di Istituto, dei firewall, delle credenziali di accesso alle dotazioni informatiche, in base alla policy informatica che sarà comunicata dal Dirigente Scolastico	2	150,00	300,00
	1	250,00	250,00
			550,00
		TOTALE	**5.450,00**

d Valorizzazione personale ATA — 1.000,00

Attività organizzative per DAD/DDI Configurazione/Controllo dispositivi per comodato d'uso alunni in DDI. Flessibilità orario di servizio per attività laboratoriali in situazione emergenziale	1	200,00	200,00
	1	300,00	300,00
	2	50,00	100,00
	1	100,00	100,00
	2	150,00	300,00
		TOTALE	**1.000,00**

Allegato 4

INDENNITA' E COMPENSI A.S.2021/2022 - PERSONALE ATA - COLLABORATORI SCOL.

	Risorse disponibili M.O.F personale ATA			
a	Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	5.000,00		
b	Incarichi specifici	4.088,05		
c	FIS 30%	19.995,81	FIS	€ 22.336,87
d	economie ore sost. assenti 20/21 30%	1.131,78		
e	economie ore pratica sportiva 20/21 30%	1.209,28		
f	Valorizzazione personale ATA 30%	5.204,58	Totale risorse	36.629,50

DISTRIBUZIONE RISORSE

a Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo — 5.000,00

PROFILO	PERSONALE	IMPORTO	SALDO
Personale ATA	a consuntivo	a consuntivo	5.000,00

b Incarichi specifici — 1.450,00

INCARICO	COGNOME E NOME	IMPORTO
Supporto tenuta archivio. Supporto per comunicazioni su organizzazione del servizio/turnazioni dei collaboratori scolastici	Carlet Anna	300,00
Manutenzione delle strutture e delle attrezzature scolastiche/Emergenze	Carletti Garibaldo	150,00
Supporto reparto Coll. Scol. con mansioni ridotte e sostituzioni colleghi assenti	D'Ambrosio Rita	300,00
Collaborazione con il Responsabile del Corso Serale Adulti.	Paggioro Alice	200,00
Servizi esterni sede professionale e tecnico	Zito Antonino	250,00
Supporto per coordinamento servizi sede San Martino	Calabrese Irene	250,00
	TOTALE	1.450,00

c Intensificazione/flessibilità delle prestazioni per il miglioramento dei servizi — 8.516,87

		Nr. unità	Importo	Totale
A	Collaborazione per la realizzazione delle attività del Piano per il miglioramento dell'offerta formativa	4	250,00	1.000,00
		4	200,00	800,00
		3	180,00	540,00
		4	150,00	600,00
		1	110,00	110,00
		2	100,00	200,00
B	Emergenze/primo soccorso, ausilio alunni portatori di handicap, verifica cassette di pronto soccorso	10	100,00	1.000,00
C	Manutenzione/cura spazi esterni	1	100,00	100,00
		2	200,00	400,00
D	Supporto ai docenti per comunicazioni Scuola-Famiglia sede professionale	1	200,00	200,00
E	Rapporti sedi staccate/sede centrale (uso propri dispositivi)	3	100,00	300,00
F	Collaborazione con DS, Collaboratori del DS, DSGA e Uffici, al di fuori delle ordinarie mansioni, compreso front-office e gestione del sistema di comunicazione interna	4	200,00	800,00
		2	100,00	200,00
G	Movimentazione arredi e attrezzature (squadra)	5	200,00	1.000,00
H	Palestra Zoppas Arena	1	100,00	100,00
I	Servizio fotocopie/rilegatura	1	100,00	100,00
L	Supporto nella tenuta dell'archivio sede professionale e giornale magazzino	1	70,00	70,00
			TOTALE	7.520,00
M	Attività per trasloco beni e attrezzature (lavori edifici)	a consuntivo		996,87
				8.516,87

d Valorizzazione personale ATA — 2.260,00

ATTIVITA'/ FUNZIONI (valorizzazione)	Nr. unità	Importo	Totale
Addetta/o alla verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 (Green pass) da parte di tutto il personale scolastico e dell'utenza esterna. Tenuta del registro degli accessi	11	70,00	770,00
	1	170,00	170,00
	1	30,00	30,00
			970,00
Sanificazioni straordinarie COVID/Distribuzione DPI/verifica distribuzione materiali igienizzanti	14	80,00	1.120,00
	3	40,00	120,00
	1	50,00	50,00
			1.290,00
		TOTALE	2.260,00