



Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Viale Duca degli Abruzzi, 17 - 25124 Brescia
Tel. 030. 226166-225932-225881

www.liceocopernicobrescia.edu.it e-mail: bps070005@istruzione.it
pec: bps070005@pec.istruzione.it
Codice Min. BPS070005 C.F. 98012310177



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (ai sensi: art. 22 CCNL 16.04.2018 – D, Lgs, 150/2009) a. sc. 2021-22

PARTE NORMATIVA DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto prof. L. Tonidandel e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con assunzione a tempo determinato e indeterminato.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, hanno validità per l'a.s. 2021/22 e conservano la loro validità anche successivamente, fino alla sottoscrizione di un successivo accordo
4. È fatta comunque salva la possibilità di modifiche o di integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti firmatarie del presente accordo,

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

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

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione, in entrambi gli edifici della scuola, di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale: nel corridoio adiacente la sala insegnanti;
 - nell'edificio "nuovo": in sala insegnanti.
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);



- È riconosciuto anche l'utilizzo di una cartella condivisa nella piattaforma Google apps di istituto per la pubblicazione e diffusione di documentazione di interesse sindacale.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

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

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.

3. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso eccezionale di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore dei permessi.

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

Per l'a.s. 2021/2022: n. 133 unità, quindi: 56, 24 ore e 30 secondi.

Art. 5 – Agibilità sindacale

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

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet e alla posta elettronica, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, *senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche*.

Alla RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni e incontri, presso la biblioteca nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale presso la sala insegnanti dell'edificio principale.

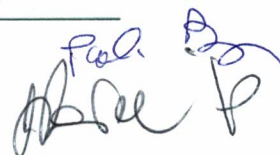
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro dieci giorni dalla richiesta.



Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art. 8 - Assemblee sindacali

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

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5gg giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine dei cinque giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno sei giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte annuo individuale. Il personale che partecipa alle assemblee non è tenuto ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le parti concordano la quota di:

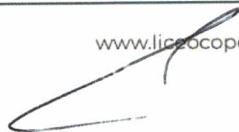
- 1 assistente amministrativo per attività indifferibili di segreteria
- 2 collaboratori scolastici per quanto riguarda vigilanza e centralino all'ingresso dell'edificio principale e la vigilanza all'ingresso dell'edificio "nuovo" indipendentemente dall'organizzazione del servizio settimanale.
- 1 assistente tecnico solo per attività indifferibili.

In assenza di disponibilità, l'individuazione del personale che è tenuto ad assicurare i servizi essenziali è effettuata per sorteggio e a rotazione relativamente a ciascun luogo di lavoro (edificio principale e nuovo) nel corso dell'anno scolastico.

In caso di lockdown o in caso di didattica a distanza le assemblee potranno essere in modalità on line.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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



Liceo Scientifico Statale N. Copernico

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

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

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di comprovata urgenza. Per ogni incontro di contrattazione vanno **di norma** preliminarmente indicate le materie e consegnata la relativa documentazione prevista dal contratto.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU, preferibilmente in presenza anche in caso di didattica a distanza. In caso invece di lockdown gli incontri potranno essere in modalità on line.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Rimane nella facoltà della RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018, questi ultimi anche singolarmente, richiedere al Dirigente la convocazione del tavolo sindacale. Tale richiesta va soddisfatta dal Dirigente entro sei giorni, salvo elementi oggettivi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

6. Su richiesta di almeno una delle parti verrà redatto un sintetico verbale.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Fale
Agde
P



Liceo Scientifico Statale N. Copernico

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione e di eventuale successivo confronto

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
 - utilizzazione dei servizi sociali
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni
3. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni introdotte dal D.lgs. 150/2009, e cioè
 - modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA; eventuali rientri pomeridiani.
 - criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
4. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata possibilmente entro il 30 di settembre, anche in assenza delle specifiche economiche.

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.



6 *Paleo B...*
Angelo B...

Disposizioni generali personale A.T.A.

Art.16 - Ferie

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

Al personale sarà richiesto, all'inizio dell'anno scolastico di predisporre il piano di fruizione delle ferie che comprenda tutte le giornate spettanti.

Le richieste di ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A.

Le richieste di ferie devono, di norma, essere presentate 5 giorni prima della loro fruizione.

Dall'inizio del mese di giugno alla conclusione degli esami di Stato e nel periodo dedicato al recupero estivo e alle verifiche sostenute dagli studenti con giudizio sospeso il funzionamento della scuola dovrà essere garantito dalla presenza minima di almeno due assistenti amministrativi nelle segreterie didattica, amministrativa e del personale.

Dal primo luglio al termine degli esami di Stato e nel periodo dedicato al recupero estivo e alle verifiche sostenute dagli studenti con giudizio sospeso il servizio dovrà essere garantito dal almeno 7 collaboratori scolastici.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda il medesimo periodo di ferie, sarà modificato il periodo di chi volontariamente si dichiara disponibile; in caso di mancanza di disponibilità, saranno tenute in considerazione eventuali necessità personali, debitamente documentate, del personale interessato. Diversamente si ricorrerà al sorteggio.

Nel caso in cui, per esigenze di servizio, non sia stato possibile godere delle ferie relative all'anno scolastico in corso le stesse dovranno essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo, in ottemperanza all'art.13 del CCNL 2007 non modificato dall'ultima sequenza contrattuale.

Art.17 - Malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente all'istituto e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Tale comunicazione deve essere completata con l'invio del modulo on line. Deve essere comunicato appena possibile anche il numero di protocollo della certificazione medica rilasciato dal medico di base in modalità on line.

Art.18 Permessi brevi e recuperi

I permessi devono essere richiesti, di norma, almeno 2 giorni prima della loro fruizione e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A. L'eventuale rifiuto o riduzione per gravi e non rinviabili esigenze di servizio saranno comunicati per iscritto.

Il recupero, da effettuarsi entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il D.S.G.A.

Art.19 Flessibilità oraria in entrata e uscita:

Assistenti amministrativi:

al personale con qualifica di assistente amministrativo è concessa una flessibilità oraria in entrata e uscita di 30 minuti compatibilmente con gli orari di apertura al pubblico

Assistenti tecnici:

al personale con qualifica di assistente tecnico è concessa una flessibilità oraria in entrata e uscita di 30 minuti compatibilmente con le operazioni di predisposizione del materiale di laboratorio.

Collaboratori scolastici:

vista la presenza di studenti all'interno dell'istituto già dalle ore 07.30 il personale non può usufruire di flessibilità sull'orario di entrata/uscita

Qualora ricorressero le necessità di lavoro agile per il personale ATA si prevede una turnazione delle presenze, al fine di garantire il funzionamento dell'istituto.

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art.20 Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Assistenti amministrativi e Assistenti tecnici

Gli assistenti amministrativi e tecnici effettueranno l'orario aggiuntivo, qualora se ne verificasse la necessità, previa autorizzazione della DSGA. Al fine di snellire le procedure di autorizzazione il personale procederà ad inviare una mail indicando la parola "EXTRA" nell'oggetto preventivamente rispetto l'esecuzione dello straordinario; se questo non fosse possibile per eventi non prevedibili, si procederà all'invio anche a posteriori avendo cura di provvedere entro i due giorni successivi.

In caso di frazioni di ora più lunghe e superiori ai 15 minuti si procederà a conteggiare tutti i minuti effettivamente svolti.

Collaboratori scolastici:

L'orario aggiuntivo dei collaboratori scolastici sarà disposto nel turno di servizio settimanale e sarà sempre modulato in 30 minuti minimo o multiplo di 30 minuti. Nel caso di assenze non prevedibili di colleghi in turno pomeridiano verrà chiesto ai collaboratori in turno antimeridiano di effettuare orario aggiuntivo, prioritariamente sul proprio reparto. In caso di assenze prolungate che possano essere coperte con personale supplente si procederà alla nomina nel più breve tempo possibile.

Art.21 - 35 ORE – personale collaboratore scolastico

Sussistendo, nell'organizzazione dell'istituto scolastico stabilita dal dirigente, i due parametri previsti per la concessione della 35 ora al personale interessato dalla turnazione si stabilisce che la stessa sia usufruita mediante il cumulo dell'ora svolta in aggiunta e il riposo compensativo nei periodi di interruzione delle attività scolastiche. Si concorda che il beneficio sia concesso al personale interessato alla turnazione, proporzionalmente all'orario settimanale.

Art.22 Decurtazione dei compensi per incarichi aggiuntivi e attività di intensificazione

Qualora un lavoratore assegnatario di incarico specifico e/o intensificazione osservi un'assenza dal servizio superiore a 15 giorni e che influisca significativamente sulla realizzazione del progetto si procederà alla decurtazione proporzionale del compenso, sentita la R.S.U. di istituto.

Modalità di recupero delle ore utilizzate nell'aggiornamento

Le modalità per il recupero delle ore utilizzate nei corsi di aggiornamento del personale A.T.A., organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dell'istituzione scolastica e in aggiunta al normale orario di servizio sono le seguenti.

5.1 Il recupero delle ore avviene a richiesta scritta del dipendente e, di norma, entro il termine dell'anno scolastico di svolgimento delle iniziative formative ovvero entro la fine dell'anno solare di conclusione delle medesime iniziative.

5.2 Ogni singola richiesta è soddisfatta in relazione alle esigenze generali di funzionamento del servizio; la mancata concessione è sempre motivata.

5.3 Il mancato recupero entro il termine previsto non può in alcun caso dare luogo al pagamento di compensi se esso è imputabile al dipendente.

5.6 Non si dà luogo ad alcun recupero per le iniziative organizzate autonomamente dalla scuola nelle quali il dipendente non abbia frequentato almeno 50% delle attività salvo il caso in cui le assenze coincidano con assenze dal servizio regolarmente documentate secondo il CCNL.

Art.23 – Apertura dell'edificio

Tutti i collaboratori scolastici in turno antimeridiano sono tenuti a collaborare all'apertura degli edifici.

Art.24 – Chiusura della scuola nei giorni prefestivi –

Nei giorni prefestivi compresi nel calendario scolastico come sospensione dell'attività didattica il personale A.T.A. potrà, a scelta del dipendente, usufruire delle ferie, dei riposi compensativi o del recupero. Quest'ultima modalità solo nel caso non abbia ferie dell'anno precedente o ore di riposo compensativo superiori a 20

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art.25 – Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale A.T.A.:

Il dirigente scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'anno scolastico 2019/2020 gli incarichi specifici di cui all'art.47 del CCNL 29.11.2007 secondo i seguenti criteri:

assistenti amministrativi:

appartenenza all'area afferente all'attività

precedenti esperienze positive effettuate negli anni scolastici scorsi

abilità nell'uso delle tecnologie informatiche

assistenti tecnici:

appartenenza all'area afferente all'attività

precedenti esperienze positive effettuate negli anni scolastici scorsi

collaboratori scolastici:

precedenti esperienze positive effettuate negli anni scolastici scorsi

- abilità nell'utilizzo di strumentazioni complesse
- abilità, anche fisiche, alla assistenza dell'handicap

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 26 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni nella normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 27 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. Rispetto delle norme del DVR e successive integrazioni

Paolo M. Agostini

✓

[Firma]

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero di addetti (alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio) sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'istituto scolastico.

Art. 29 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (R. S. P. P)

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro), vista la non disponibilità, di personale interno con requisiti specifici, ha nominato come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi l'ing. Paolo Graziani.

Art. 30 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

3. Il Dirigente Scolastico, al fine dell'attuazione della sorveglianza sanitaria, ha nominato, tra i medici competenti in Medicina del Lavoro, la Dott.ssa Laura Fogliata.

La sorveglianza sanitaria viene svolta con riferimento agli specifici compiti assegnati al personale A.T.A. Sulla base delle risultanze delle visite mediche il medico esprime giudizi relativi alla mansione specifica.

Il dirigente scolastico, visti i giudizi del medico competente, attua le misure indicate dallo stesso e, qualora queste prevedano una inidoneità a una mansione specifica, adibisce il lavoratore, ove possibile, ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute.

Art. 31 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato aggiornato e consegnato dal R.S.P.P. agli atti della scuola nel mese di novembre 2021.

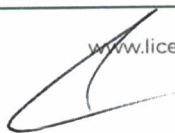
Il Documento di Valutazione dei Rischi è consegnato al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, a cui è consentito anche l'accesso al registro degli infortuni sul lavoro.

Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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



Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art. 33 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 81/2008 e all'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni, attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori, relativamente ai rischi connessi con la propria mansione lavorativa, e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

I lavoratori incaricati dal dirigente scolastico per le attività di prevenzione incendi e di lotta antincendio, di evacuazione in caso di rischio grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza ai sensi dell'art. 37 c.9, hanno ricevuto un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

Art. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, per l'a.s. 2020-2021 è stato conferito alla prof.ssa Domenica Bertolini, docente a tempo indeterminato presso questo liceo. L'incaricato è stato formato secondo le disposizioni previste dal D.lgs. 81/2008. I compiti della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono stabiliti dall'art. 73 del CCNL 29,11,2007 e dall'art. 50 del D. Lgs., n.81/2008.

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

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

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

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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


1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

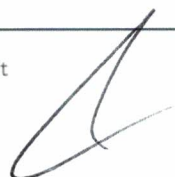
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

NORME DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI IN CASO DI SCIOPERO E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE:

Si rimanda al protocollo d'intesa firmato dalla RSU, allegato al presente contratto.


Angela Bertolini





Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art. 35 - Attività aggiuntive: risorse finanziarie disponibili

Quote in comune tra docente e personale ATA

-punto di erogazione *	€	1.921,53
Quota FIS docenti + ATA (n°133) *	€	32.227,70
N ° docenti secondaria	€	25.476,17
Ex valorizzazione del merito *	€	15.592,24
Funzioni strumentali	€	3.863,27
Inc.specifici ATA	€	3.406,71
Ore di avviamento alla pratica sportiva	€	3.905,47
Aree a rischio	€	2.003,59
Ore eccedenti sostituzione colleghi	€	3.656,47
Totale	€	92.053,15

Economie anno scolastico 20-21

Ore eccedenti sostituzione colleghi	€	7.722,10
Avviamento alla pratica sportiva	€	4.293,25
Area a rischio	€	489,60
FIS	€	17.373,20
Totale *	€	29.878,15
Economie a.s. 20-21 ATA	€	1,023,66

Compensi da finanziamento attività di alternanza scuola/lavoro

FINANZIAMENTI ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.C. 2021/2022			
finanziamenti L.107/2015 classi quarte-quinte (avanzo di amministrazione)	€ 18.042,35		
finanziamenti L.107/2015 classi terze (8/12 competenza classi terze in P.A. 2021)	€ 9.716,12		
totale in avanzo di amministrazione 2021	€ 27.758,47		
quota utilizzabile a.s.c. 2022/23			
finanziamenti L.107/2015 classi quarte-quinte a.s. 21/22	€ 14.152,04		
finanziamenti L.107/2015 classi terze **	€ 4.858,06		
totale a disposizione a.s. 2021/2022 lordo Stato	€ 19.010,10		
totale a disposizione a.s.c. 2021/2022 lordo dipendente	€ 12.793,79		
totale impegnato a.s.c. 2021/2022 lordo dipendente	€ 12.188,66		
Totale avanzo a.s. 21/22	€ 605,13		
Quota per il personale A.T.A. a.s. 21/22	€ 1.000,00		

*Si accantonano i compensi per i tutor classi quinte a.s. 21/22

**si accantonano i compensi relativi alle attività delle classi quinte aa.ss. 2021/2022 – 2022/2023

Art. 36. – Attività dei gruppi di lavoro

Tutte le attività svolte nei gruppi di lavoro devono essere dichiarate su appositi verbali per il relativo riscontro.

VP
Pelle
Dupla Red

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art. 37 Attività del Piano Annuale delle Attività

Le attività aggiuntive previste dal Piano Annuale delle attività compensate con risorse esterne al Fondo Per il Miglioramento dell'Offerta Formativa saranno oggetto di informazione preventiva non appena ottenute le necessarie delibere degli organi collegiali.

Art. 38 Attività di avviamento alla pratica sportiva

Il parametro per la quantificazione del finanziamento relativo all'attività del Centro Sportivo Scolastico è stato evinto dall'Ipotesi di contratto. La somma complessiva comunicata ammonta a € 3.905,47

Gruppo sportivo economie	a.s. 20-21	€	1.913,25
	a.s. 21-22	€	3.905,47
	totale	€	5.818,72

pari a – ore 155 (avanzo 6.22€)

COMPENSI PERSONALE DOCENTE

Art. 39 - Funzioni strumentali al PTOF

Il Collegio Docenti nella seduta del 22 settembre 2021 ha individuato le aree delle funzioni strumentali e le candidature pervenute, pertanto i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

a) Orientamento in entrata	€ 950
b) Accoglienza	€ 950
c) Orientamento in uscita	€ 950
d) Scuola digitale	€ 950
e) Internazionalizzazione	€ 950
f) Inclusione (due unità)	€ 950

Le risorse finanziarie per le predette attività sono quelle complessivamente spettanti nell'anno scolastico 2021-22 pari a € 3.863,27 (sarebbe € 643,88)—con una integrazione dalla quota FIS di € (306,12x6)1836,72

COMPENSI INDIVIDUALI:

Art.40 Collaboratori del dirigente

Riferimento normativo: LEGGE 13 luglio 2015, n. 107

a) Primo Collaboratore	€ 3.500,00
b) Secondo collaboratore	€ 3.000,00

Art. 41 Attività di docenza e organizzazione interventi didattici integrativi per il recupero delle insufficienze

La compatibilità finanziaria delle attività di recupero che sono organizzate nel corso dell'anno è assicurata dai finanziamenti erogati per lo scopo ed è evidenziata nel prospetto seguente,

Il compenso orario è determinato in sede di contrattazione in € 50,00 per le attività di recupero in periodi di sospensione delle attività didattiche liquidati sulla base degli impegni effettivamente sostenuti.



Liceo Scientifico Statale N. Copernico

ATTIVITA'	N° Ore	SPESA
Corsi di recupero	509 x 50€ (avanzo 26.17€)	€ 25.476,17

Art. 42 Attività di supporto all'organizzazione

ore eccedenti sostituzione colleghi economie a.s.20-21	€ 4.734,60
ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 21-22	€ 3.656,47
totale	€ 8.391,07

GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI

GRUPPO DI LAVORO / COMMISSIONE	N componenti	N.ORE	IMPEGNO FINANZIARIO LORDO DIPENDENTE
ORIENTAMENTO/ACCOGLIENZA IN INGRESSO	6+insegnant i open day	300	5.250,00
COMITATO PARITETICO	2	18	315,00
SCAMBI E INTERNAZIONALIZZAZIONE	4	24	420,00
COMMISSIONE ORARIO	4	140	2.450,00
Commissione ED. ALLA SALUTE	2	30	525,00
Commissione per la formulazione e gestione del P.T.O.F/	4	140	2.450,00
Commissione per la formulazione e gestione del RAV- PDM	4	140	2.450,00
Referente Ptof			350,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN USCITA	2	20	350,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE PROGETTI	3	15	262,50
COMMISSIONE RECUPERO	2	15	262,50
COMMISSIONE BIBLIOTECA	2	10	175,00
CTS LICEO DELLA COMUNICAZIONE	4	16	280,00
CTS POTENZIAMENTO BIOMEDICO	4	10	175,00
CTS POTENZIAMENTO SCIENTIFICO	4	16	280,00
REFERENTE INVALSI			350,00
STESURA ORARI CORSI DI RECUPERO			1.000,00
COMMISSIONE INCLUSIONE	2	10	175,00
GRUPPO "GLI"	2	10	175,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE DOCENTI	3	9	157,50
MOBILITY MANAGER	1		150,00
ED. CIVICA	61		3050,00
TUTOR NEO IMMESSI	2		200,00
TOTALE ORE			21.252,50

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

FUNZIONE	COMPENSO	COMPENSI TOTALE – lordo dip,
COORDINATORI DI CLASSE (prime) (*)	200 x 14	2.800,00
COORDINATORI DI CLASSE (seconde)	180 x 13	2.340,00
COORDINATORI DI CLASSE (terze e quarte)	160 x 22	3.520,00
COORDINATORI DI CLASSE (quinte)	200 x 12	2.400,00
Coordinatori classe BES/PFP incremento	30 x 35 classi	1.050,00
COORDINATORI DI DISCIPLINA	150 x 8	1.200,00
COORDINATORI DI CLASSE PER RECUPERI	20 x 61	1.220,00
CLASSI 5 STESURA DOCUMENTO 15 MAGGIO	40 x 12	480,00
totale		15.010,00

Art. 43 Altre indennità e compensi a carico del Fondo di Istituto
(CCNL 2016-2018: art. 88, comma 2 - lettera d)

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29, comma 3 – lettera a del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue: € 250

Art.44 – Attività di insegnamento open day –

Verranno riconosciute 18 ore di insegnamento ai docenti che svolgeranno l'attività di insegnamento durante gli open day **€ 630,00**

Art. 45 D.S.G.A. – quota variabile indennità di amministrazione

Al DSGA spetta la quota di indennità di amministrazione prevista dal CCNL pari a € 5.683,60 già detratta dalla quota comune del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Art. 46 - Incarichi posizioni stipendiali e specifici personale ATA

Descrizione attività	N. Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.
FONDO DI ISTITUTO				
AA - Responsabile gestione processi amm.vi area didattica (rilevazioni MIUR - Esami di Stato)	1			1.200,00
AA - Responsabile segreteria digitale	1			1.200,00
AA - Responsabile area personale docente	1			1.200,00
AA - Responsabile area personale ata	1			1.200,00
AA - Responsabile area patrimonio	1			1.200,00
AA Responsabile alunni BES e mobilità internazionale	1			1.200,00
AA Responsabile processo informatizzazione archivio docenti axios	1			1.200,00
AA - Gestione delle graduatorie interne ata e convalide	1			1.200,00
AA - Responsabile digitalizzazione documenti e verbali - area didattica	1			1.200,00
AA - supporto area didattica e gestione mof	1			200,00
AA - gestione e supporto dsга area Bilancio (I posizione economica)	1			-

Proli B
Agfdeh **VP**

[Signature]

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

AA- gestione inventario (I posizione economica)	1			-
AA digitalizzazione archivio personale docente	1			200,00
AA Responsabile infortuni	1			1.200,00
AT Responsabile area informatica	1			1.000,00
AT Responsabile area chimica e biologica	1			1.000,00
AT supporto assistenza uffici area informatica	1			450,00
AT supporto assistenza uffici area informatica	1			450,00
INCARICHI SPECIFICI				
CS – decoro spazi esterni	4	50	12,5	625,00
CS piccola manutenzione	2	40	12,5	500,00
CS responsabile sala stampa	1	20	12,5	250,00
CS riqualificazione locali scolastici e archivio	8	80	12,5	1.000,00
CS - Assistenza disabili	1	40	12,5	500,00
CS Somministrazione farmaci	1	40	12,5	500,00
AREA A RISCHIO				
AA - Supporto amm.vo		46	14,5	667,00
CS - Vigilanza				
DSGA Gestione fondi e rendicontazioni attività				-
VALORIZZAZIONE				
AA intensificazione colleghi assenti	10	77	14,5	1.116,50
CS intensificazione colleghi assenti	11	170	12,5	2.125,00
CS assistenza ai corsi di recupero	10	50	12,5	625,00
AT intensificazione colleghi assenti	2	14	14,5	217,00

RIEPILOGO IMPEGNI ATA	Tipo compenso ATA	Totale per Tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	15.300,00
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPECIFICI ATA	3.375,00
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	667,00
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastico	4.171,00

Art.47 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), la somma destinata a tale fine ammonta a € 10.748,57. Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;





Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art.48 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo il criterio generale della proporzione alle consistenze degli organici di fatto.

Art. 49 - PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.)

Suddivisione dei finanziamenti:

tutor di classe – 34 classi: per € 150,00	5.100,00
Gruppo di lavoro docenti in orario aggiuntivo	5.700,00
Supporto informatico per uso piattaforma interna	450
Accompagnatori all'estero (2 docenti: 100€ a testa)	200
Supporto amministrativo tecnico	738.66
totale	€ 12.188,66

Art. 50- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze con selezione attraverso bandi interni che stabiliscono le caratteristiche delle figure richieste.

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

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- conoscenza e uso dei linguaggi di programmazione più diffusi e di pacchetti software adeguati alle specifiche dei diversi progetti
- Diploma di laurea attinente alla materia in oggetto
- Corsi di aggiornamento e/o titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso
- Esperienze di docenza in corsi di formazione interni o esterni coerenti con l'ambito progettuale
- Collaborazioni con università, enti di ricerca e/o associazioni professionali
- Pubblicazioni coerenti con l'ambito progettuale

Compatibilmente con le disponibilità, si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati forniti delle competenze specifiche. Anche in questo caso si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 51 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;

conclusa la contrattazione, sarà integrato con la voce di compenso (orario o forfettario).
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

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. 52- Criteri di applicazione

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

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'Istituzione Scolastica comunica con il proprio personale tramite e-mail istituzionale (App Google). È consentito l'uso del telefono, a condizione che sia stata data espressa autorizzazione da parte del singolo lavoratore. Relativamente alle comunicazioni dirette ai collaboratori scolastici non si esclude la forma cartacea.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

- Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente Scolastico, l'addetto alle Comunicazioni d'Istituto possono contattare i docenti tramite gli strumenti indicati all'articolo 2.

- Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli addetti dell'ufficio del personale possono contattare il personale ATA tramite gli strumenti indicati all'articolo 2.

4. Orari in cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale e termini di preavviso

Premesso che non vige, per il personale, obbligo di reperibilità al di fuori del proprio orario di servizio, si concorda che le figure indicate al punto 3 possono utilizzare lo strumento informatico sopra individuato nelle seguenti fasce orarie:

- personale docente: 8,00 - 15,00 (orario delle attività didattiche)
- personale A.T.A.: 8,00 - 14,00

Il personale assicura la lettura delle comunicazioni esclusivamente nel proprio orario di servizio.

Qualora le comunicazioni prevedano un'azione conseguente (es.: riunioni, sostituzioni di colleghi, ecc.), saranno inviate, di norma, con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo accordi diversi con gli interessati.

Si esclude comunque la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, nelle ore notturne.

5. Per quanto riguarda gruppi di lavoro e commissioni, strumenti e modalità di comunicazione verranno concordati all'interno del gruppo stesso.

6. Solo per ragioni straordinarie e di forza maggiore le comunicazioni sono consentite al di fuori delle fasce orarie stabilite.

Liquidazione compensi

Art. 53 - Determinazione di residui

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

Art. 54 - Liquidazione dei compensi

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

Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Art. 55 - Disposizioni finali

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

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

Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali (informazione successiva)

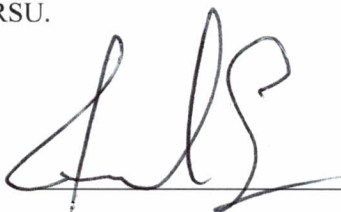
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

All'albo della scuola vengono affissi dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e alla realizzazione del Piano Annuale delle Attività indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi riferiti alle aree di lavoro indicando l'importo complessivo dei compensi accessori distinti per voce e tipologia, Contestualmente si pubblicano i nominativi del personale che accede a tale fondo distinti per voce e tipologia,

Copia dei prospetti affissi è consegnata alla RSU.

Brescia, 29/03/2022

Il Dirigente Scolastico
Luciano Tonidandel



Per la parte sindacale:

Paola Baroggi

Angela Paterlini

Paolo Vitale

