

**PROPOSTA CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
CAIO PLINIO SECONDO DI COMO**

← PA

A.S.

2021-2022

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 – Interpretazione autentica
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 – Obiettivi e strumenti
- Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 6 – Materie oggetto dell’informazione
- Art. 7 – Materie oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 – Materie oggetto del confronto

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

- Art. 9 – Attività sindacale
- Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi
- Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 12 – Referendum
- Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 16 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 17 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 19 – Fondo per il salario accessorio
- Art. 20 – Fondi finalizzati

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica
- Art. 23 – 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 (art. 22 c. 4 lett. C3)
- Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 25 - Stanziamenti
- Art. 26 - Conferimento degli incarichi
- Art. 27 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

VA

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - Doveri e diritti dei lavoratori

Art. 30 - Riunione periodica

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 32- Servizio di prevenzione e protezione

Art. 33 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Art. 34 - Esercitazione e prove di evacuazione

Art. 35- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Art. 38 - Controversie interpretative

Art. 39– Codici di comportamento

Art. 40 – Norme finali

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Firmato digitalmente da SILVANA CAMPISANO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituto TECNICO ECONOMICO CAIO PLINIO SECONDO DI COMO. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento al CCNL e alla normativa generale.
- Esso dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22–2022/23-2023/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo ed è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

- 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 dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
- Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro la conclusione dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e degli organi collegiali interni all'istituzione scolastica. Esse persegono gli obiettivi di contemporaneare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati all'utenza, sostenere i processi innovativi in atto e valorizzare le professionalità coinvolte. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Secondo quanto previsto dall'art. 9 del CCNL Scuola 26/05/99 e in conformità a quanto indicato nell'art. 22 comma 2 del CCNL Sezione Scuola - del 19/04/2018, la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica è composta:

- per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
- per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del vigente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 07.08.1998 sulla costituzione della RSU.

Durante gli incontri, il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie di contrattazione. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione. E' facoltà delle parti scegliere di redigere verbale dell'incontro.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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.

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

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

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.

Art. 6 – Materie oggetto dell'informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- e) le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- f) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- g) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. 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 – Materie oggetto della 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. Essa non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. 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, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. C9).

Art. 8 – Materie oggetto del confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in entrambe le sedi dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. 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 un locale situato presso la scuola anche non di uso esclusivo, 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

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque 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.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente. Verificate le comunicazioni volontarie di adesione, acquisite in forma scritta, il Dirigente scolastico informa le famiglie circa l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione parziale o totale del servizio laddove necessaria. La dichiarazione di adesione non è successivamente revocabile.

Il personale docente e ATA che ha dichiarato di non aderire è in servizio per il tempo previsto dal proprio orario di quel giorno con possibilità per il Dirigente Scolastico di attuare modifiche. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico può sospendere il servizio o modificarne l'orario con eventuale riorganizzazione interna, anche cambiando l'orario giornaliero del personale non scioperante, nei limiti dell'orario d'obbligo giornaliero. L'eventuale anticipo o il posticipo dell'orario di servizio viene comunicato almeno 24 ore prima.

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 la sorveglianza dell'ingresso, la vigilanza ai piani e il funzionamento del centralino telefonico in entrambe le sedi e di un assistente amministrativo addetto al coordinamento di tali attività, nella sede centrale, in Ufficio. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in accordo con il Dirigente Scolastico, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. I docenti e il personale ATA in servizio garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nella scuola. Per tutto quello che non è esplicitato si richiama il Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 4 dicembre 2017.

Art. 11 – 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. 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. 12 – 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.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990.

Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i seguenti servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a. effettuazione degli scrutini e degli esami finali e la consegna del documento di valutazione: n.1 Assistente Amministrativo e n.1 collaboratore Scolastico (per ogni sede di scrutinio) per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;

b. pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA e 1 assistente amministrativo per l'attività di natura amministrativa; n.1 collaboratore Scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. I soggetti individuati hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero. I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. e/o con le organizzazioni Sindacali Comprensoriali e/o Regionali firmatarie dei CCNL Scuola.

Il personale docente che avesse scelto di non comunicare la propria decisione di adesione allo sciopero, qualora decida di prestare regolare servizio, la mattina dello sciopero dovrà comunicarlo telefonicamente all'ufficio di segreteria entro e non oltre le ore 7.45. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

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 CCNL del comparto scuola 2006-2009. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. In questo caso il dipendente potrà optare per le seguenti forme di riconoscimento:

- compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica;
- riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio e preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.

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. L'individuazione dell'unità di personale viene effettuata dal Dirigente, sulla base, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- obiettivi che la scuola intende raggiungere mediante il PTOF
- specifica professionalità e competenza riconosciuta nell'Istituto
- sede ove deve essere effettuata la prestazione aggiuntiva
- disponibilità espressa dal personale, accolta a rotazione.

In ogni caso si valuterà la possibilità di concedere recuperi, qualora le prestazioni aggiuntive non possano essere compensate con il Fondo d'Istituto. Il DSGA rendicherà trimestralmente sulle ore effettivamente effettuate che devono essere formalmente autorizzate e con indicazione dell'attività effettivamente svolta.

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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e con la vigilanza necessaria nei giorni di rientro e di apertura pomeridiana del servizio scolastico anche per le attività previste nel PTOF.

Il Dirigente scolastico assicura la priorità nella scelta dell'orario di servizio ai dipendenti riconosciuti beneficiari della Legge 104/92, ai dipendenti con inserimento di figli in asili nido o figli in età scolare e ai dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della Legge 266/91.

Dopo l'assegnazione del personale ATA alle sedi e ai reparti e l'individuazione delle squadre con l'abbinamento turni-attività (con particolare attenzione all'equilibrio tra l'attività di vigilanza e di pulizia) si può prendere in considerazione l'eventuale richiesta scritta e motivata di orario flessibile, facendo comunque in modo che la seconda condizione, quella relativa alla qualità del servizio, venga sempre garantita.

Nel caso in cui si accettasse per un dipendente la richiesta di flessibilità, al fine di assicurare la funzionalità del servizio scolastico nella fascia oraria flessibile si stabilirà, d'intesa col personale interessato, una turnazione dei dipendenti per lo svolgimento dei servizi essenziali.

La flessibilità d'orario non può comunque determinare per il dipendente un debito mensile superiore alle 4 ore.

L'attuazione della flessibilità in esame deve essere attentamente regolata in relazione alle articolazioni orarie giornaliere previste in ogni ufficio e non determinare per il lavoratore la possibilità di modificare l'orario di lavoro di ciascun giorno secondo le sue esigenze personali. Pertanto, il dipendente che non abbia completato l'orario giornaliero ordinario non può, per sua scelta, imputare al lavoro straordinario il completamento dell'orario d'obbligo e del servizio previsto e il DSGA è tenuto ad un controllo preciso in tal senso.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Tutto il personale e l'utenza sono tenuti ad un controllo quotidiano del sito istituzionale. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, documentazione, ecc.) effettuate con modalità analogiche (cartacee, telefoniche) o digitali (pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico) vengono trasmesse dalle ore 7.45 fino alle ore 14.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, con prevalenza di quella istituzionale @istruzione.it. L'Amministrazione può inviare anche oltre tale orario per motivi di funzionalità del servizio amministrativo, tuttavia questo non costituisce obbligo da parte del dipendente di connessione oltre le ore 14.00.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Il diritto alla disconnessione è pienamente garantito a tutto il personale, in quanto non è richiesta una reperibilità immediata e continua, né una tempestiva consultazione dei mezzi di comunicazione digitali, ma un utilizzo delle ICT nei modi e nei tempi stabiliti autonomamente da ciascuno, ritenuti congrui e compatibili con la propria vita privata e con gli impegni extra-scolastici. Tali garanzie e tutele, si ricorda, valgono per tutto il Personale della scuola, compreso il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA implicano un utilizzo sempre più significativo del computer per la gestione della segreteria digitale e delle diverse piattaforme istituzionali. Al fine di supportare adeguatamente tali processi e superare le criticità connesse, vengono attivati specifici percorsi di formazione che accompagnano il personale coinvolto.

2. Tale accompagnamento va inteso come arricchimento della professionalità del personale ATA (segreteria digitale , sito e piattaforme) e del personale docente per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo del registro elettronico e delle applicazioni digitali nella didattica. Emergono diversi aspetti positivi e di interesse, alcuni dei quali a medio-lungo termine, o comunque a regime, tra cui:

- a. Semplificazione dei procedimenti amministrativi e risparmio del tempo di lavoro, soprattutto nella sua forma meramente esecutiva;
- b. razionalizzazione nella gestione documentale e coordinamento con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte della PA ;
- c. miglioramento dei servizi e potenziamento dei supporti conoscitivi delle pubbliche amministrazioni secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa (DPR n.445 del 28 dicembre 2000);
- d. Integrazione tra dati di diverse piattaforme;

- e. archiviazione e fascicolazione digitale con le ricadute positive che questo fatto comporta anche in termini di integrazione (esempio ricostruzione di carriera), conservazione e sicurezza;
- f. facilitazione della trasmissione e integrazione dei fascicoli ecc;
- g. Possibilità di crescita professionale e sviluppo delle competenze informatiche e normative applicate e di cittadinanza digitale;
- h. Gestione più efficace della comunicazione con l'utenza e gli stakeholder;
- i. ricadute positive sull'apprendimento e alfabetizzazione e conseguimento di competenze digitali degli studenti;

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

- 1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. 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 od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Art. 20 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 75% e per le attività del personale ATA 25%. Le eventuali economie del Fondo confluiscano nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

ART. 23 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 (art. 22 c. 4 lett. C3)

Per tutti i Progetti Nazionali ed Europei è prevista l'emanazione di Bandi ad evidenza pubblica e verranno seguiti i criteri previsti negli specifici Bandi nelle modalità di selezione e per l'attribuzione dei relativi compensi. Per tutti i progetti è prevista la possibilità di autocandidatura con le stesse modalità previste per i PON e /o all'interno del Collegio dei Docenti (nei casi in cui la competenza è riconosciuta ed espressa da tempo). In caso di più candidature il Dirigente procede ad una comparazione sulla base delle indicazioni indicate per i PON e i singoli progetti (nel caso dell'ASL dalla normativa di riferimento). Il pagamento dei compensi avviene alla conclusione delle attività, nei limiti del massimale di spesa autorizzato e previa effettiva acquisizione delle somme assegnate alla scuola, sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate, tramite relazione finale e registri/Time-Sheet.

Nel rispetto della normativa di riferimento l'Istituzione scolastica individua, tra le risorse destinate ai percorsi di alternanza scuola lavoro previste dal comma 39 dell'articolo 1 della legge 107/2015, la quota destinata a retribuire il personale docente e A.T.A. che effettua prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo consequenti all'attivazione dei percorsi di alternanza, da erogare secondo i criteri definiti nella contrattazione di istituto e la parte destinata a coprire le spese di gestione utili alla realizzazione dei suddetti percorsi.

criteri e obiettivi :

Potranno candidarsi alla funzione di tutor e ROA (Responsabile Organizzativo Alternanza) tutti i docenti dell'Istituto che hanno disponibilità, competenza e formazione adeguata. In particolare è importante la disponibilità dei docenti delle materie professionalizzanti e delle lingue, ma anche gli insegnanti dell'area generale potranno farlo se disponibili alla formazione specifica.

Potranno avere accesso al fondo tutti i docenti interni alla scuola che, sulla base del progetto ASL d'Istituto e alle singole azioni programmate nei consigli di classe, avranno svolto prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo in attività di :

- formazione sull'utilizzo e inserimento in piattaforma dei dati;
- attività di orientamento, docenza, in tutti i moduli didattici inseriti nella programmazione delle attività di alternanza scuola lavoro;
- tutti i docenti tutor interni e referenti per l'alternanza, per attività di progettazione, coordinamento, organizzazione , gestione e valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro all'interno di ogni singolo consiglio di classe (terza, quarta, quinta);
- i docenti impegnati nella flessibilità organizzativa e didattica connessa all'attuazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro
- n. 3 docenti che organizzano per tutti gli studenti, per tutti i consigli di classe, per l'intera comunità scolastica l'ASL individuati come R.O.A (c.2 art.5 Dlgs n.77/2005) in particolare con docenti diversi per i due indirizzi presenti in Istituto.

Essi orientano, in accordo con il Dirigente scolastico, attraverso linee guida e incontri specifici di informazione e formazione i tutor, i Dipartimenti e i consigli di classe; fungono da collegamento organizzativo e didattico (in particolare per le competenze professionalizzanti e trasversali e per la loro valutazione con i consigli di classe) con il D.S. , con il D.S.G.A o con AA.(che operano per l'ASL), con le aziende, con la CCAA e le Rappresentanze di categorie e con gli Enti territoriali. Operano e guidano i docenti ad operare e sulla piattaforma regionale e su quella al SIDI; Operano come rappresentanti del Comitato Tecnico Scientifico (parte interna) nei confronti dell'esterno; Partecipano come referenti dell'Istituto ad incontri sul tema; Partecipano a tutte le iniziative connesse al tema;

Convocano e formano i docenti tutor delle classi in particolare per l'utilizzo e l'implementazione della piattaforma; Partecipano ad iniziative di ricerca azione sull'alternanza; Si interfacciano con i referenti dell'Ufficio.

- n. 1 – 2 docenti per la formazione sulla sicurezza degli studenti che andranno in alternanza;
- tutto il personale ausiliario, tecnico e amministrativo per l'impegno legato alla gestione e all'amministrazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro (in particolare la modulistica e l'implementazione dei dati in piattaforma o e per il personale collaboratore scolastico organizzazione- allestimento-accompagnamento di conferenze ecc. se necessario);
- il DSGA calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate oltre il proprio orario di lavoro settimanale

Quando gli studenti sono in alternanza i docenti tutor nelle ore in cui non hanno la classe non operano in sostituzione e possono attraverso gli strumenti tecnologici :

- garantire l'efficienza e la regolarità delle attività tutorate;
- coadiuvare gli studenti e il tutor aziendale durante le attività in alternanza;
- rappresentare il collegamento con il coordinatore delle classi di provenienza degli alunni, al quale fornirà tutte le informazioni utili per la valutazione degli alunni e la ricaduta didattica delle attività svolte;
- presentare al D.S. una relazione finale sullo svolgimento e sui risultati delle attività;
- collaborare con il tutor aziendale per la redazione della verifica finale;
- redigere, assieme al tutor aziendale, le certificazioni finali relative alle competenze acquisite dagli allievi;
- curare il registro delle presenze degli allievi, inserendo assenze e attività;
- controllare il diario di bordo in modo da rimodulare ed intervenire al bisogno presso il tutor aziendale;
- contribuire al caricamento di dati, documenti e informazioni sull'apposita piattaforma

In questi casi non vi è accesso al compenso accessorio.

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. L' Istituto partecipa all'interno dell'Ambito 12 alle realizzazioni delle proposte formative per il personale ATA e docente alle attività promosse e finanziate a livello centrale dal MIUR. Tali opportunità vengono integrate con risorse di Bilancio se disponibili su aspetti specifici che non trovano opportunità all'interno dell'AMBITO 12.

Art. 25 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività e specificato nell' **ALLEGATO TECNICO ECONOMICO**

FIS DOCENTI

- a) supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc. referente sicurezza e privacy, Sitoweb e infrastruttura informatica)
- b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)
- c) supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di vigilanza -accoglienza e scuola aperta ecc.)
- d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
- e) attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc):

*d) ed e) verranno finanziati con il programma annuale 2019/2020

F.S. a.s.

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nell'ALLEGATO per :

Assistenti amministrativi

Collaboratori scolastici

Fondo comune per straordinari

Incarichi specifici Ata

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Art. 26 Conferimento degli incarichi

Il dirigente 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, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 27 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, assegna annualmente al personale docente una somma definita bonus del fondo assegnato alla scuola e ha natura di retribuzione accessoria.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

La contrattazione di istituto Individua i **criteri generali** per la determinazione dei compensi **NON SI DIMENTICHI LE FINALITÀ DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 592 DELLA LEGGE N. 205/2017 ED ART. 593 DELLA LEGGE N. 205/2017.**

In particolare:

Ccnl 2016/2018 Art. 20 Differenziazione premi individuali

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'amministrazione, è attribuita una maggiorazione dei premi individuali, secondo la disciplina prevista nelle rispettive

sezioni, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.

3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

4. Per il personale delle istituzioni scolastiche, educative e dell'AFAM nonché per i ricercatori e tecnologi, resta fermo quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009.

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

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - Doveri e diritti dei lavoratori

In ottemperanza a quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. , l'Istituto mette in atto le forme di tutela della salute e della sicurezza a favore di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestino lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati (studenti che svolgono attività in laboratorio e o in alternanza scuola lavoro) devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente il materiale presente all'interno dell'istituto, i dispositivi di sicurezza e i mezzi di protezione;
- b) segnalare alle figure preposte e al Dirigente Scolastico le defezioni dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'Istituto;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e di emergenza.

E' diritto dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati di cui sopra :

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a percorsi di informazione e formazione. L' informazione e la formazione sono periodiche e ricorrenti anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione e / o di riduzione dei rischi;
- d) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 30 - Riunione periodica

Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La riunione viene convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Nel corso della riunione il DS pone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, il programma di sorveglianza sanitaria, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o del suo sostituto.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni motivate 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, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/08. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavori e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 32 - Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione.

Agli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione competono tutte le funzioni previste dalla norme di sicurezza che eserciteranno sotto il coordinamento del RSPP .

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 33 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Il RSPP è una figura esterna, designata dal Dirigente scolastico, in quanto all'interno dell'istituto non è presente personale con specifiche competenze tecniche-professionali per svolgere la funzione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del Dirigente Scolastico le seguenti figure previste dal D.L.81/2008 :

RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente (per entrambe le sedi)

RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (per entrambe le sedi)

Preposti addetti al servizio di coordinamento prevenzione e protezione

Addetti al primo soccorso (ed eventuale incarico di supporto assistenza ad alunni con bisogno di assistenza sanitaria o somministrazione di farmaci ecc.)

Addetti al primo intervento antincendio

Medico Competente (figura unica per l'intero Istituto)

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.L. 81/2008;

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.I. 81/2008

Art. 34 - Esercitazione e prove di evacuazione

Ogni anno scolastico vengono effettuate due prove di evacuazione, di cui una senza preavviso, in ogni edificio scolastico , anche al corso serale.

Art. 35 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori

Il Dirigente scolastico nomina il medico competente in quanto, a seguito della valutazione del rischio, sono stati individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.

Essa è prevista per il personale amministrativo, per i collaboratori scolastici. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere esplicativamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

Al termine delle attività didattiche, si procederà alla definizione dei compensi effettivamente spettanti al personale sulla base di autocertificazioni delle ore ed attività svolte e di rendicontazioni dei responsabili di progetto e dei destinatari di funzioni ed incarichi, che ne attestino la concreta realizzazione.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e compatibilmente con la disponibilità dei fondi. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Nel caso in cui intervenissero variazioni dei finanziamenti rispetto a quelli noti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà adattata la contrattazione.

Nell'eventualità in cui non venissero accreditate tutte le risorse, comprese le economie dell'a.s. precedente, si procederà a una nuova contrattazione.

Art. 38 - Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola contestata.

Art. 39 – Codici di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologici della categoria.

Art. 40 – Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'applicazione.

Copia del contratto è affissa all'albo della scuola.

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Firmato digitalmente da SILVANA CAMPISANO

Il giorno 22 Novembre 2021 alle ore 11.00 nel locale della presidenza della scuola secondaria di secondo grado dell'ITES CAIO PLINIO SECONDO DI COMO viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

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

PARTE SINDACALE

.....

RSU

.....

SINDACATI FLC/CGIL

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

SNALS

ALLEGATO 3

VA

Confronto

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto(art. 22 c. 8 lett. b1);

PERSONALE ATA - Tutto il personale ata può avere accesso alle risorse MOF e il suo orario viene definito nell'ambito del Piano delle attività.

PERSONALE DOCENTE - Nell'ambito di un corretto funzionamento dell'attività didattica il personale docente è impegnato nell'orario di servizio per 5 gg la settimana (con esclusione dei docenti in part time o spezzonisti che lavorano nell'ambito di un orario specifico)

Tutto il personale docente ha diritto di accesso alle risorse MOF tutte le nomine devono essere approvate dal Collegio docenti ed essere accettate dal personale interessato.

b 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

si veda quanto già indicato nell'informativa preventiva a.s.2018

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

I corsi relativi alla sicurezza sul posto di lavoro (d.lgs 81/2008) non rientrano tra quelli che necessitano di permessi. I corsi obbligatori organizzati dall'Amministrazione non richiedono permessi. Tutto il personale potrà fruire dei permessi per l'aggiornamento fino al massimo consentito.

PERSONALE ATA

COLLABORATORI SCOLASTICI - Durante l'attività didattica potranno partecipare all'aggiornamento fino a 1 collaboratore scolastico per sede. Nei periodi privi di attività didattica potranno partecipare tutti i collaboratori scolastici che ne avranno diritto. Su specifica richiesta della Dsga potranno essere autorizzate ulteriori partecipazioni. La domanda va presentata con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso.

-ASSISTENTI AMMINISTRATIVE/I - Potranno partecipare ai corsi di aggiornamento fino a 3 assistenti amministrative per giornata. Su specifica richiesta della Dsga potranno essere autorizzate ulteriori partecipazioni. La domanda va presentata con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso.

-ASSISTENTI TECNICI - Potranno partecipare ai corsi di aggiornamento fino a 3 assistenti amministrative per giornata. Su specifica richiesta della Dsga potranno essere autorizzate ulteriori partecipazioni. La domanda va presentata con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso.

DSGA - Potrà partecipare a tutte le attività di formazione e aggiornamento connessi con la funzione e per il miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

PERSONALE DOCENTE - I docenti interessati alla partecipazione a corsi di aggiornamento non organizzati dall'Istituto o dall'Ambito dovranno presentare domanda scritta con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso. Nella domanda indicheranno: date e luogo del corso; giorni di permesso richiesti; ore per cui si richiede la sostituzione. Verranno concessi permessi connessi alla funzione docente fino al massimo di un docente per classe per settimana con non più di tre docenti per giorno, salvo casi particolari in cui, su richiesta dei docenti, il Dirigente scolastico si attiverà per far partecipare ai corsi più personale possibile. In caso di più domande si terrà conto dei permessi fruiti nell'anno precedente e quindi della data di presentazione della domanda. La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Ambito 12 e dall'Ambito n 11 è automaticamente autorizzata all'atto di accettazione della domanda di iscrizione.

b 4) Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn -out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Le misure riguardanti lo stress da lavoro correlato trovano spazio nel Piano della sicurezza emanate dal Dirigente scolastico. Al fine di promuovere legalità, qualità del lavoro del benessere organizzativo tutto il personale dell'Istituto è coinvolto in un piano di " sburocratizzazione" e di promozione dell'autonomia al fine di un miglioramento dell'offerta didattica e formativa.

Informazione sui i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 8. Comma 9 del CCNL del 19 aprile 2018)
Per tutti i Progetti Nazionali ed Europei è prevista l'emanazione di Bandi ad evidenza pubblica.

Informazione sull'Organico dell'autonomia (attuazione dell'art. 26 del CCNL del 19 aprile 2018).

L'Organico dell'autonomia - finalizzato alla realizzazione del PTOF e della legge 107/20/15 — sarà diviso per funzioni e non per persone, producendo così degli esoneri orari a fini progettuali , dopo l'eventuale utilizzo richiesto a copertura dell'organico sulle classi se richiesto dall'USR.

PA