



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2020/2021

Il giorno 02/03/2021 alle ore 9:00 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'istituto "Galileo Galilei" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2020/2021.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Maria Grazia Crispiatico

Maria Grazia Crispiatico

b) per la RSU d'Istituto i sig:

prof. Premoli Luigi

Premoli Luigi

prof.ssa Cerioli Alessandra

Alessandra Cerioli

prof.ssa Stanga Greta

Greta Stanga

prof. Salerno Achille

Achille Salerno

A.T. sig. Furfaro Gaetano

Gaetano Furfaro

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

X SNALS-CONFALS

per delega

per delega

Premoli Luigi

Greta Stanga



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante 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/la D.S. dell'Istituto "Galileo Galilei" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro **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.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa in via permanente in luogo accessibile, visibile, di facile consultazione, non secondario e di comune passaggio dei dipendenti
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 almeno **due giorni**.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore (compreso fino a 60 minuti per raggiungere la sede) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale, ad oggi corrispondente al 30/04/2021 le assemblee possono essere svolte con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto.
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 11:00 alle ore 13:00.
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. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. 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.
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. 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, ivi comprese di quelle relative all'art. 1 comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente. Anche per il personale ATA si farà riferimento esplicito alla valorizzazione, da riconoscere sulla base di specifici criteri non già ricompresi in quelli individuati per il FIS;
- 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 generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall' IPOTESI di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25/10/2020 ed in particolare all' art. 3 comma 3;
- 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposte dalle Autorità Competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.





3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno 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
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 2 dell' Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nonostante il solo istituto centrale sia sede di seggio elettorale, le operazioni elettorali risultano compatibili con lo svolgimento delle lezioni, salvo il caso di ordinanza di chiusura della scuola. In tal caso si valuterà la situazione.





Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale ATA è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta per più di 10 ore per 5 giorni, al personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali). Tale beneficio si riconosce al personale ATA a tempo pieno adibito a turni di lavoro che comportano una turnazione articolata. La fruizione sarà effettuata nei giorni di chiusure prefestive e in subordine durante la sospensione dell'attività didattica.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi 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 videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI 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. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid 19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "Medico Competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, ferma restando la possibilità di nomina del medico



- competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente Scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti Competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, Dipartimenti di Medicina legali e di Medicina del Lavoro delle Università (nota 1585 del Ministero Istruzione dell'11/09/2020).
7. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie progressivamente disposte.
 8. Mettere disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
 9. Rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" a cura del Ministro dell' Istruzione e OO SS sottoscritte il 06/08/2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
 10. Garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli art. 36 e 37 del D.L. n. 81/2008;
 11. Assicurarsi che siano predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio di contagio da Sars Covid 19;
 12. Aggiornare periodicamente i Protocolli di sicurezza interni per i progressivi adeguamenti e provvedere ad un monitoraggio funzionale dell'applicazione delle misure in essi declinate;
 13. Nel caso di rischio elevato, limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza;
 14. Promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, anche in termini di sicurezza sociale inserita nel più ampio contesto della responsabilità individuale, del Patto di Corresponsabilità e dell'Educazione Civica.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

Figure	Quantità
ASPP	2
Preposti	49
Addetti primo soccorso	19
Addetti antincendio	19
Addetti interruzione gas	2
Addetti interruzione energia elettrica	1
Addetti chiamate all'esterno	2
Responsabile emergenze e Responsabile area di raccolta	Ds-1° Collaboratore-Docenti fiduciari
Referente Covid	1 (coadiuvato-sostituito da DS, DSGA, 1° e 2° Collaboratore, AT individuato, Referente uff. didattica)

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





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

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

4. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

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

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

Per l'a.s. 2020/2021 il Responsabile SPP è il prof. Giuseppe Contini

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

3. Per il rischio biologico derivante dall'emergenza da Sars-Cov- 2, oltre all'aggiornamento del DVR, viene attivata la sorveglianza sanitaria per i lavoratori "fragili" che chiedono di essere sottoposti a visita da parte del Medico Competente, in relazione al perdurare dell'emergenza. In tal caso il datore di lavoro, nella persona del DS, adotta e decreta le misure necessarie per ottemperare alle prescrizioni del M.C.

4. Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il Medico viene individuato tra i Medici Competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020/2021 è il Dott. Sverzellati.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Il Dirigente Scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo RSPP del MC e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il DVR di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 06/08/2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico Competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Nell' anno scolastico 2019/2020 e così sarà anche per il 2020/2021 in tale riunione assume particolare rilevanza l'esame dei diversi Protocolli di Sicurezza e la valutazione della loro tempestività ed efficacia in





relazione ai comportamenti responsabili da promuovere e sollecitare per il rispetto delle misure di contrasto al diffondersi del virus.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

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

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

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Tali programmi sono stati integrati ed intensificati in relazione all'emergenza sanitaria, con un accento particolare sulla collaborazione, la corresponsabilità e il contributo di tutti.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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

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

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

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

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. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'A.T. Di Lillo Giuseppe. Allo stesso 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.

9. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 28 Referente Covid

In applicazione del DM 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che, ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS CoV 2, prevede l'individuazione nelle scuole di ogni ordine e grado e negli Istituti Paritari di un referente Covid al fine di consentire adeguatamente e rapidamente il coordinamento delle azioni per la prevenzione del rischio di contagio e di eventuali focolai derivanti dalla casistica interna all'Istituto, da gestire tempestivamente secondo le indicazioni sanitarie in collaborazione con ATS Valpadana, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 d'Istituto per l'anno scolastico 2020/21, individuata nella persona della docente prof.ssa Melada Sara, Referente Ufficio Tecnico, con distacco di 14 ore su 18 presso tale Ufficio e calendario di ulteriori presenze appositamente predisposto, unitamente al DS che lo è di fatto.

Onde consentire la gestione dei casi per tutto l'arco della giornata secondo gli orari di apertura della scuola, sono stati inoltre individuati e formati:

-Il DSGA, Sig. Caprara Nicola

-Il Primo Collaboratore Prof. Pagliarini Davide

-Il Secondo Collaboratore Prof.ssa Riboli Carolina

-L'Assistente Tecnico Sig. Capra Giovanni

-Le A.A. Sigg. Dolera Maria Grazia e Toscani Cristina, dell'Ufficio Didattica

Tutto l'Ufficio di Segreteria sarà comunque disponibile a collaborare per le comunicazioni con Enti, Istituzioni e Famiglie e per la predisposizione degli atti necessari.

Nel nostro istituto:

- sono stati programmati incontri con i docenti di nuova nomina per presentare il PEM (Piano di emergenza ed evacuazione)

- E' previsto il corso base lavoratori per i nuovi docenti/ATA a cura dell' RSPP e di altri docenti formatori.

- E' prevista la formazione stress-lavoro-correlato per n. 4 ore a cura del Medico Competente dott. Sverzellati e della psicologa della scuola dott.ssa Amelia Grioni. L'incontro è destinato a tutto il personale (primavera 2021)

- E' previsto un aggiornamento su D.D.I. e Privacy, da programmare a cura dello studio AGICOM (Corbellini)

- Sono state programmate le prove di evacuazione: l'esito della relazione sarà inviata ai coordinatori per migliorare eventuali criticità

- Sarà necessario continuare a provvedere al periodico smaltimento della carta

- Lo smaltimento dei rifiuti tossici e la conservazione delle sostanze dei laboratori sono puntualmente regolamentati con documentazione agli atti della scuola (U.Tecnico). E' previsto un ulteriore miglioramento del Protocollo di ogni laboratorio e della relativa documentazione

- E' presente agli atti dell'istituto la documentazione relativa al CPI

- Il Medico competente ha sottoposto a visita i "lavoratori fragili" per provvedere ad eventuali idonee prescrizioni e per comunicarle al DS per i conseguenti adempimenti. Ha inoltre effettuato la sorveglianza sanitaria secondo lo scadenziario previsto.



- L'istituto, in qualità di scuola capofila Rete Sicurezza, raccoglierà l'esigenza di formazione degli Istituti degli Ambiti 13 e14 per provvedere all'erogazione dei corsi sulla base della disponibilità dei formatori chiedendo il relativo compenso

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Procedura per lo sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato
2. Il lavoratore che intende aderire allo sciopero può darne volontariamente preavviso scritto al DS. Il lavoratore è libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il DS abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni i docenti che non abbiano comunicato preventivamente la loro adesione, non scioperanti, saranno invitati con circolare interna ad essere presenti sin dall'ora d'inizio delle lezioni della giornata dello sciopero per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette la comunicazione dello sciopero al personale docente e ATA con una circolare cui allega elenco nominativo per firma di presa visione e per la libera e volontaria dichiarazione di adesione (non in servizio/sì/no/non comunica).
5. Il Dirigente, sulla base delle libere dichiarazioni, valutando l'effetto previsto dallo sciopero sul servizio:
 - a. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti, studenti e famiglie;
 - b. può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
 - c. chiude la scuola qualora tutti abbiano dichiarato di scioperare;
 - d. comunica alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero;
 - e. il giorno dello sciopero organizza il servizio anche avvalendosi della collaborazione di personale da lui delegato;
 - f. può chiamare il docente a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, e ad essere presente sin dalla prima ora, ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno
6. Il dipendente, se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.
7. Chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.
8. Il Dirigente individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale per assicurare le prestazioni indispensabili, lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero, sostituisce, se possibile, persone del contingente che hanno dichiarato di voler scioperare con altre che non scioperano.

Art. 30 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.





2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Tale accordo del 1999 è stato sostituito dall' Accordo Nazionale sulle di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall' ARAN e dalle OO.SS. in data 02/12/2020. Pertanto nella nostra Istituzione scolastica il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato Esami di Idoneità	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Assistente Tecnico Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr. 1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

3. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

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

- volontarietà
- rotazione

4. Operazioni di scrutini e esami finali

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

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





casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. Risorse per la pratica sportiva;
- e. Risorse per le aree a rischio;
- f. Fondo per valorizzazione personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 32- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal MIUR con nota nr. 23072 del 30 settembre 2020, pari ad €. 145.155,97 lordo dipendente, sono state calcolate sulla base dei seguenti parametri:
 - o 2 punti di erogazione;
 - o 162 Unità di personale Docente in organico di diritto;
 - o 50 Unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA				
FIS	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
Punti di erogazione del servizio	2	2.547,42	5.094,84	3.839,37
N° Docenti + Ata	212	323,69	68.622,28	51.712,34
N° Docenti secondaria superiore	162	336,10	54.448,20	41.031,05
			128.165,32	96.582,76
Funzioni Strumentali	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.422,02	1.422,02	1.071,61
B) Per ogni complessità organizzativa	1	615,97	615,97	464,18
C) N° Docenti in organico	162	36,52	5.916,24	4.458,36
			7.954,23	5.994,15
Incarichi Specifici ATA	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
N° ATA in organico	49	151,49	7.423,01	5.593,83
Ore eccedenti	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
	162	48,09	7.790,58	5.870,82
Attività Complementari Ed. Fisica 2	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente



N° Classi di istruzione secondaria	75	85,55	6.416,25	4.835,15
Aree a rischio	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
			2820,94	2.125,80
Fondo per la valorizzazione dei docenti	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
	212	151,1887	32.052,00	24.153,46
		TOTALE	192.622,33	145.155,97

Art. 33 - Funzioni strumentali

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Didattica	Autovalutazione, Miglioramento, Qualità	1.198,83
Didattica	Supporto alunni	1.198,83
Didattica	Orientamento in ingresso e accoglienza e ascolto	1.198,83
Didattica	Inclusione scolastica alunni BES	1.198,83
Didattica	Legalità e cittadinanza, salute e benessere. Educazione civica	1.198,83
TOTALE		5.994,15

Area	Funzione strumentale - Fondi PCTO	Lordo dipendente
Didattica	Orientamento in uscita PCTO	1.198,83

Art.34 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

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



Art 3 - Incarichi specifici per il personale ATA	unità di personale	Parametro LD	loro dipendente
Quota per personale ATA in organico di diritto escluso il DSGA	49	151,49	5.593,83 €
PROFILI PROFESSIONALI	n. incarichi	%	loro dipendente
Assistenti amministrativi	4	30,00%	1.678,15 €
Assistenti Tecnici	4	30,00%	1.678,15 €
Collaboratori scolastici	8	40,00%	2.237,53 €
		100,00%	5.593,83 €

Tipo incarico specifico	Numero unità	Loro dipendente
Collaborazione gestione personale ATA	1 AA	419,54 €
Collaborazione referente BES	1 AA	419,54 €
Collaborazione pratiche amministrative complesse	1 AA	419,54 €
Referente didattica	1 AA	419,54 €
SUB TOTALE		1.678,15 €
Manutenzione attrezzature	1 AT	419,54 €
Collaborazione software rilevazione presenze	1 AT	419,54 €
Collaborazione software rilevazione presenze	1 AT	419,54 €
Collaborazione Centro Rete e gestione notebook	1 AT	419,54 €
SUB TOTALE		1.678,15 €
Gestione materiale di pulizia	1 CS	320,00 €
Gestione lavanderia	1 CS	320,00 €
Gestione lavanderia	1 CS	320,00 €
Servizi stampa e servizi esterni	1 CS	320,00 €
Gestione servizi stampa docenti	1 CS	320,00 €
Gestione servizi stampa docenti	1 CS	320,00 €
Addette antincendio	1 CS	158,53 €
Addette antincendio	1 CS	159,00 €
SUB TOTALE		2.237,53 €
		5.593,83 €

Art. 35 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Il FIS per l'a.s. 2020/2021 ammonta ad € 96.582,76 lordo dipendente. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 7110,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 794,33 (lordo dipendente).





La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di **€ 88.678,43** viene così ripartita:

75 % - pari ad € 66.508,82 al personale Docente

25 % - pari ad € 22.169,61 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie del Fondo di Istituto relative all' anno precedente pari a € 10.735,72 siano incardinate sui singoli profili professionali

€ 8.276,58 al personale Docente

€ 2.459,14 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Si decide di destinare la quota per la valorizzazione del personale pari ad € 24.154,11, rispettivamente al personale docente, nella misura dell'80%, pari ad € 19.323,29, e al personale ATA, nella misura del 20%, pari ad € 4.830,82.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€. 74.785,40	€. 24.628,75

PERSONALE DOCENTE

La quota spettante ai docenti viene assegnata alle attività di natura **didattica e organizzativa** previste dal Collegio dei Docenti

AREA DIDATTICA

Attività : Collaboratori	Nr. Unità	ore	importo orario	Lordo dipendente
1° Collaboratore del DS	1	300	€ 17,50	€ 5.250,00
2° collaboratore 10%	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Staff organico autonomia 10% - rapporti con il territorio e reti	12	96	€ 17,50	€ 1.680,00
Totale		496	€ 17,50	€ 8.680,00

Attività : Referenti	Nr. Unità	ore	importo orario	Lordo dipendente
Sito/Rete	1	50	€ 17,50	€ 875,00
Referente Sito	1	50	€ 17,50	€ 875,00
Referente Centro Sportivo scolastico	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente Progetti	1	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente Autovalutazione qualità/PDM -	1	40	€ 17,50	€ 700,00





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GALILEO GALILEI
ISTITUTO TECNOLOGICO - LICEO SCIENZE APPLICATE



Ministero dell' Istruzione

I.I.S. "Galileo Galilei" via Matilde di Canossa, n. 21 26013 Crema (CR)
tel.: 0373 256939 - 256905 fax: 037 3250170
C.F.: 82011270194

Referente Progetto CLIL Internazionalizzazione lingue	1	50	€ 17,50	€ 875,00
Referente Ufficio Tecnico	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente PTOF RAV e Invalsi, criteri e strumenti di valutazione	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Animatore Digitale	1	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente nuove Tecnologie e PNSD	1	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Referente Biblioteca	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Educazione Civica	1	25	€ 17,50	€ 437,50
Referente Bullismo e cyberbullismo -	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Rete Educare alle differenze -	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Formazione Docenti	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Supporto archiviazione documentazione Bes	1	25	€ 17,50	€ 437,50
Referente PLS	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente Covid	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Totale		616	€ 17,50	€ 10.780,00

Attività : Commissioni	Nr. Unità	ore	importo orario	Lordo dipendente
Commissione Legalità/salute/Regolamento	4	32	17,5	560
Commissione orario	3	130	17,5	2275
Commissione elettorale	2	12	17,5	210
Commissione formazione classi	4	60	17,5	1050
Team Digitale	3	36	17,5	630
Equipe digitale	3	24	17,5	420
Commissione PTOF e strumenti di valutazione	8	48	17,5	840
Nucleo Interno Valutazione	14	42	17,5	735
Commissione Lingue/Internazionalizzazione/CLIL	4	24	17,5	420
Commissione GLI BES (altri membri)	2	12	17,5	210
commissione educazione civica	6	36	17,5	630
Coordinamento valutazione ed educazione civica	75	300	17,5	5250
Commissione sicurezza	3	24	17,5	420
Totale	131	780		13650

Attività : Tutor	Nr. Unità	ore	totale ore	importo orario	Lordo dipendente
Tutor anno di prova	2	18	36	€ 17,50	€ 630,00
Tutor studenti	2	6	12	€ 17,50	€ 210,00



I.I.S. Galileo Galilei via Matilde di Canossa, 21 – 26013 Crema (CR) –tel.: 0373256939-256905 fax:0373250170
Website: www.galileicrema.gov.it - e-mail: cris009009@istruzione.it - pec: cris009009@pec.istruzione.it
C.F.: 82011270194 - Codici meccanografici: generale: CRIS009009 –Ist. Tecn: CRTF00901T – Liceo S.A.: CRPS00901Q





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GALILEO GALILEI
ISTITUTO TECNOLOGICO - LICEO SCIENZE APPLICATE



Ministero dell' Istruzione

I.I.S. "Galileo Galilei" via Matilde di Canossa, n. 21 26013 Crema (CR)
tel.: 0373 256939 - 256905 fax: 037 3250170
C.F.: 82011270194

Totale	4	24	48		€ 840,00
--------	---	----	----	--	----------

Attività : Consigli	Nr. Unità	ore	totale ore	importo orario	Lordo dipendente
Consigli straordinari, partecipazione riunioni UONPIA, simulazione colloquio esame		94	94	€ 17,50	€ 1.645,00
Totale		94		€ 17,50	€ 1.645,00

AREA ORGANIZZATIVA	Nr. Unità	ore	Totale ore	Compenso fisso	Compenso orario	Lordo dipendente
Coordinatori di classe 1°	16			€ 500,00		€ 8.000,00
Coordinatori di classe 5°	14			€ 500,00		€ 7.000,00
Coordinatori di classe 2°- 3°- 4°	45			€ 300,00		€ 13.500,00
Budget aggiuntivo classe articolata	1			€ 50,00		€ 50,00
Coordinatori di materia	16	8	128		€ 17,50	€ 2.240,00
Coordinatori di settore	4	20	80		€ 17,50	€ 1.400,00
Verbalizzante Collegio Plenario (20€. x 6 verbali)	1			€ 120,00		€ 120,00
Segretari Consiglio di classe	76			€ 60,00		€ 4.560,00
(20€ x 3 verbali)						
Fiduciari di Plesso - componenti staff	12	5	60		€ 17,50	€ 1.050,00
Responsabili di Laboratori	12	6	72		€ 17,50	€ 1.260,00
Totale	197					€ 39.180,00

Attività	Lordo dipendente
Collaboratori	€ 8.680,00
Referenti	€ 10.780,00
Commissioni	€ 13.650,00
Tutor	€ 840,00
Consigli straordinari	€ 1.645,00
Area Organizzativa	€ 39.180,00



I.I.S. Galileo Galilei via Matilde di Canossa, 21 – 26013 Crema (CR) –tel.: 0373256939-256905 fax:0373250170
Website: www.galileicrema.gov.it - e-mail: cris009009@istruzione.it - pec: cris009009@pec.istruzione.it
C.F.: 82011270194 - Codici meccanografici: generale: CRIS009009 –Ist. Tecn: CRTF00901T – Liceo S.A.: CRPS00901Q





Totale	€ 74.775,00
Totale FIS	€ 74.785,40
Disponibilità	€ 10,40

PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad €. 24.628,75 lordo dipendente. L'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	profilo	%	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	Assistenti amministrativi	30	7.388,63 €
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	Assistenti Tecnici	30	7.388,63 €
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	Collaboratori scolastici	40	9.851,50 €
		100	24.628,75 €

Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate per le attività complementari di educazione fisica e vengono retribuite su base oraria, secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale vigente, in ragione di 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale.

Attività	Lordo dipendente
Centro Sportivo Scolastico	€ 6.598,35

Art.37 - Compensi per aree a rischio e forte processo migratorio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione di tali attività

Attività	Lordo dipendente
Compensi per aree a rischio e forte processo migratorio	€ 2.125,80

Attività	Lordo dipendente
I fondi provenienti da specifici finanziamenti sono destinati ai corsi di alfabetizzazione e recupero per studenti stranieri con un compenso orario stabilito dal vigente CCNL per tali attività. Economie risorse per Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 15.345,61

Art.38- Ore eccedenti





I compensi previsti per le ore eccedenti vengono assegnati ai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Attività	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti	€ 5.870,82

Art.39 - Valorizzazione del personale – Legge 160/2019

Profili	percentuale	importi
Docenti	80,00%	€ 19.323,29
ATA	20,00%	€ 4.830,82
		€ 24.154,11

La quota destinata alla valorizzazione del personale docente, più ridotta, segue i criteri generali già espressi in sede di contrattazione e riportati al Comitato di Valutazione: presenza di almeno il 33% degli indicatori sommati in tutte le aree indistintamente, sulla base di presentazione di una scheda individuale, presenza dei consueti requisiti di servizio, assenza di provvedimenti disciplinari, nonché rispetto degli indicatori individuati dal Comitato di Valutazione del Merito, così come istituito dalla Legge 107/2015, art. 1 commi 126 e seguenti, incarica per un triennio dal 2018 al 2021, integrato ogni anno per il rinnovo della componente studenti (nel corrente anno studente Fasitta della classe 4IA).

L'importo comunicato dal MIUR con nota 23072 del 30/09/2020 per l'a.s. 2020/2021 è pari ad € 24.154,11. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art. 1 L. 107/2015), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'Istituto:

- Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Gli indicatori di ciascuna area saranno individuati dal Comitato di valutazione.

Tali indicatori potranno essere reperiti indifferentemente all'interno delle tre aree.

Il numero dei docenti destinatari si conferma pari al 33% dei docenti in organico di diritto, assunti a tempo determinato e a tempo indeterminato.

Uno dei requisiti per la valorizzazione è la presentazione della scheda da parte dei docenti interessati.

Non viene stabilita una quota minima e massima. L'importo varia a seconda del punteggio di valorizzazione attribuito dal Dirigente Scolastico.

I docenti possono essere beneficiari sia del Fondo d'istituto che del bonus premiale.

I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo all'erogazione.

Per le attività si veda la scheda individuale pubblicata ogni anno sul sito dell'Istituto.

Ugualmente i criteri generali per la valorizzazione del personale ATA riguardano:

- L'intensificazione del lavoro per il supporto offerto all'UST per le nomine dei docenti di sostegno dalle graduatorie GPS
- L'intensificazione del lavoro per il calcolo relativo alle pensioni in attuazione della normativa INPS, Nuova Passweb
- L'intensificazione del lavoro degli assistenti tecnici per il supporto alla D.D.I. (gestione piattaforme ed adeguamento device) e per il supporto all' utilizzo dei nuovi software e procedure informatizzate.



- L'intensificazione del lavoro per le pratiche relative a nuovi acquisti per attrezzare nuovi spazi laboratoriali e per gli adempimenti relativi a bandi connessi all'emergenza o per la concessione in comodato d'uso
- L'intensificazione del lavoro per la gestione delle assenze degli alunni con relativi applicativi e per la gestione dei casi COVID, in accordo con il Referente Covid dell'Istituto e con il Dirigente Scolastico o Primo e Secondo Collaboratore ed in raccordo con ATS Valpadana in seguito ai Protocolli d'emergenza
- Eventuale disponibilità a produrre gli atti e la documentazione relativa agli incarichi ad esperti in esito a Bandi gestiti con i fondi delle reti e a seguire le comunicazioni e l'attività delle reti
- Eventuale disponibilità sulla base di esigenze specifiche ed indifferibili.

Art.40 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di riallineamento, attività di sportello e di corsi di recupero.

Le attività di cui sopra sono calendarizzate sulla base della scadenze previste dal Collegio dei docenti.

I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

La quota dei corsi di recupero dei debiti formativi sarà finanziata dallo Stato sulla base dei corsi attivati.

La quota delle altre attività viene reperita all'interno dei contributi da privati.

Art.41 - 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), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti dell'organico del potenziamento per le due tipologie sopra indicate non è previsto compenso
- disponibilità a prestare ore eccedenti sulla base del compenso spettante.

Art.42 - 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 i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale di Formazione Iniziale Prova che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- Le risorse vengono reperite al di fuori del Fondo d'Istituto. Si ricorre prioritariamente alle opportunità formative offerte dai fondi destinati al PNF (IC Crema 2),secondariamente si ricorre ai fondi reperiti all'interno del bilancio della scuola per soddisfare i bisogni formativi dei docenti in ordine al Piano di Miglioramento (PDM) dell'istituto. Sulla base degli effettivi stanziamenti del MIUR per la scuola, su questo capitolo, si ricorrerà ai fondi all'uopo destinati.

Art.43 - Alternanza scuola lavoro/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 un preciso protocollo. 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.). I fondi sono da reperire al di fuori del FIS nell'apposito finanziamento.

Art.44- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.44.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante possono essere applicati diversi criteri:

- dare precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisire la necessaria disponibilità riconoscendo le competenze.

I Finanziamenti provengono dagli specifici progetti approvati.

Art.45 - 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. Il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

Il DS provvede ad affidare formali incarichi e il DSGA predispone apposito piano specificando le mansioni.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO IV

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.46 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono/mail.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il DS, il primo collaboratore o suo delegato per i docenti e il DSGA o suo delegato per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**



Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO V

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.47 - Adozione provvedimenti

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

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - 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. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, possibilmente entro il 31/08 e non oltre il 31/12/2021.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GALILEO GALILEI
ISTITUTO TECNOLOGICO - LICEO SCIENZE APPLICATE



Ministero dell' Istruzione

I.I.S. "Galileo Galilei" via Matilde di Canossa, n. 21 26013 Crema (CR)
tel.: 0373 256939 - 256905 fax: 037 3250170
C.F.: 82011270194

Art.51 - Disposizioni finali

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

CAPO II

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

Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.



I.I.S. Galileo Galilei via Matilde di Canossa, 21 – 26013 Crema (CR) –tel.: 0373256939-256905 fax:0373250170
Website: www.galileicrema.gov.it - e-mail: cris009009@istruzione.it - pec: cris009009@pec.istruzione.it
C.F.: 82011270194 - Codici meccanografici: generale: CRIS009009 –Ist. Tecn: CRTF00901T – Liceo S.A.: CRPS00901Q

