



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. SANTINI"

Via Valmarana, 33 - 35027 NOVENTA PADOVANA (PD)

Tel. 049/625160

e-mail: pdic84700v@istruzione.it – pec: pdic84700v@pec.istruzione.it

C.F. 80020960284 – C.U.F.: UFK0MW

www.icsantini.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2020-2021

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto IC SANTINI, di Noventa Padovana.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020-2021.
3. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi prima dell'inizio della contrattazione.

Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 - Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
 - a. Partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. Contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 3 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, *in caso di scuole con più di 200 dipendenti* 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 4 — Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 5 — Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

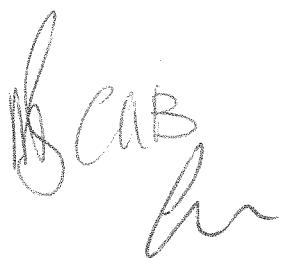
Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. 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.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).
- 3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 7 - Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica del presente contratto d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. 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.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.



Capo II - Diritti sindacali**Art. 8 - Attività sindacale**

1. La RSU, le RSA e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso ciascuna delle tre sedi dell'Istituto (: plesso G. Santini, plesso A. Frank, plesso Il Giardino)
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
5. La RSU, le RSA e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno spazio del plesso G. Santini comprensivo anche di postazione informatica che verrà individuato di volta in volta.
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 9 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Vista l'emergenza sanitaria in corso il Dirigente, responsabile in qualità di datore di lavoro della sicurezza e della salute dei lavoratori, può proporre che le assemblee si svolgano da remoto, mettendo a disposizione la piattaforma Gsuite.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'Istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica



assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
12. 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 e il funzionamento del centralino telefonico presso ciascun plesso per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
13. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
14. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
15. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 10 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
3. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
 - un Assistente amministrativo;
 - il DSGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
 - 2 Collaboratori scolastici.
4. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.

5. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 11 - Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
 - a. I componenti della RSU di Istituto;
 - b. I componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. I dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d. I componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare, spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

Art. 12 - Permessi sindacali non retribuiti

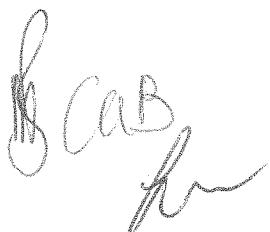
1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente.
4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

Art. 13 - Assemblea di istituto -

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire un referendum/assemblea tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14 - Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente



con la normativa di tutela dei dati personali e mediante e secondo le procedure previste dalla normativa che disciplina la richiesta di accesso agli atti.

2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 15 - Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale nell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.
3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito dei docenti di cui all'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 è soggetta a:
 - a) pubblicità preventiva, consistente nella pubblicazione delle "regole" all'Albo e nel sito dell'Istituto, nonché nell'invio dell'atto alla casella di posta elettronica di tutti gli aventi diritto individuati o facilmente individuabili;

Titolo III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile a formarsi nel corso dell'espletamento del suo incarico.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 17 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

Art. 18 - Medico Competente

1. Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della

sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavoro e di esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

2. Il dirigente scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 19 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. Addetto al servizio di prevenzione e protezione;
 - b. Addetto al primo soccorso;
 - c. Addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

Titolo IV IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 20 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
2. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del primo giorno lavorativo successivo, l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail). Parimenti la scuola non può interpellare o interloquire con il lavoratore durante il periodo di ferie.
3. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
 - a. Fino alle 7:30 del primo giorno lavorativo successivo per il personale ATA;
 - b. Fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:30 del primo giorno lavorativo successivo, per il personale docente.

Art. 21 - 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 docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Titolo V PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ Capo I - personale ATA

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. 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.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Specifica professionalità;
 - b. Continuità di servizio;
 - c. Disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 23 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, 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.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il bilancio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 24 - Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di - rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.
3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
 - a. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
 - b. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un pari termine di uscita posticipata.
6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Articolo 25 - Sostituzione docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata seguendo le disposizioni normative contenute nella L. 107/2015 e cioè nominando i supplenti a partire dal secondo giorno nella



scuola dell'infanzia, nella primaria e nella secondaria di primo grado, qualora non si riesca a coprire con personale interno, in particolare, in quest'anno straordinario con il cosiddetto "organico COVID" e con l'organico del potenziamento.

Qualora non sia possibile ricorrere al supplente, il DS provvederà seguendo i criteri in ordine di priorità, garantendo in ogni caso il dovere di sorveglianza e quindi la sicurezza degli alunni:

- Docenti assunti con l'organico COVID;
- Docenti assunti con l'organico del potenziamento fino al completamento delle ore convenute;
- Docenti a disposizione, che devono completare il loro orario di servizio;
- Docenti che hanno dato la disponibilità per recuperare i minuti a debito nei confronti della scuola, effettuando ore di supplenza;
- Docenti che devono recuperare permessi orari;
- Docenti di sostegno della classe in cui prestano servizio e di cui sono quindi contitolari, compatibilmente con la gravità dell'alunno a cui sono assegnati;
- Docenti di sostegno i cui alunni sono assenti;
- Docenti in compresenza;
- Docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti di insegnamento;
- Docenti impegnati nell'attività alternativa alla religione cattolica, salvo situazioni di numerosità e di alunni con difficoltà;
- Docenti di sostegno non della classe, ma in servizio con un alunno non grave, nei casi straordinari in cui deve essere garantita comunque la sicurezza come previsto dal d.lgs. 81/2008.
- Vista l'emergenza sanitaria in atto, quest'anno non saranno mai autorizzate divisioni della classe scoperta.

Art. 27 - Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un massimo di sei ore settimanali.
2. La disponibilità può essere data dai docenti:
 - a. Fin dalla prima ora;
 - b. Per ore successive (esclusa la prima).
3. Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale ed hanno carattere di impegno di servizio.

Art. 28 - Impegno del personale docente in uscite didattiche

Almeno fino a quando non sarà cessata l'emergenza sanitaria, nessuna uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione potranno essere autorizzate.

1. Viene riconosciuto ai docenti impegnati in viaggi d'istruzione e visite guidate il pasto, quando dovuto, biglietti di ingresso a Musei o similari e trasporti pubblici, dietro presentazione di idonea documentazione.
2. Riconoscendo il valore delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, viene concordato che le ore eccedenti l'orario di servizio spese in tali attività, danno diritto ad un recupero forfettario pari a massimo 4 ore.
3. In analogia con quanto disciplinato al comma precedente, uguale diritto al recupero forfettario pari al massimo a 4 ore viene riconosciuto ai docenti impegnati oltre il proprio orario di servizio nelle feste di plesso: Natale, fine anno.....
4. Il recupero può essere goduto decurtando le ore a debito, le ore di programmazione delle ultime settimane dell'anno scolastico e infine le ore di compresenza.

Art. 29 - Impegno personale docente negli esami della scuola inglese

1. La commissione per l'esame finale dei candidati della scuola inglese, Villa Grimani, verrà costituita considerando di volta in volta il numero dei candidati, in modo che le ore di lavoro di ciascun docente coinvolto corrispondano orientativamente a quelle dei colleghi



impegnati nelle attività di chiusura dell’anno in corso e di preparazione dell’anno futuro, programmate nel P.A.A.

Art. 30 - Collaborazioni plurime del personale docente e del personale amministrativo

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e di personale amministrativo di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti e personale amministrativo dell’Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall’insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

Vista la situazione di emergenza sanitaria causata dalla pandemia ancora in corso, in attuazione dell’art. 22 c. 4 lett. C1 del CCNL/18 e del Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020 sottoscritto dal Ministero dell’Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza, il dirigente scolastico, la RSU di istituto e le OO SS

concordano

di aggiungere sui temi della sicurezza già concordati, il seguente contratto integrativo d’Istituto, al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all’a.s. 2020-2021 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

Art. 1 - Protocollo gestione contenimento diffusione del Virus.

l’Istituto si è dotato di un protocollo contenente le misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19; detto protocollo è stato redatto con la collaborazione del RSPP, del medico competente ed con il coinvolgimento dell’RLS. Del documento in oggetto è stata già data opportuna informazione a tutta la comunità scolastica ed è oggetto di specifica comunicazione anche per i soggetti esterni che occasionalmente transiteranno nella scuola.

Il protocollo regola:

- MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA in tutti i tre plessi;
- PULIZIA E IGienizzazione DI LUOGHI, compresa MENSA e PALESTRE;
- IGIENE PERSONALE;
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE;
- GESTIONE DI SPAZI COMUNI;
- USO DEI LOCALI ESTERNI ALL’ISTITUTO SCOLASTICO;
- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL’INTERNO DELL’ISTITUTO SCOLASTICO;
- SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS;
- COMMISSIONE COVID PER IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ADOTTATE.

Art. 2 - Commissione per il Monitoraggio. Le misure contenute nel protocollo di cui all'art. 1 saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

A tale scopo viene costituita una commissione composta da:

- Dirigente scolastico
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP
- Medico competente
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS
- RSU
- DSGA
- Referenti COVID di plesso e loro sostituti
- 1 GENITORE

Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Art. 3 - Dispositivi di protezione individuale.

1- Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche, per permettere l'igiene frequente delle mani.
2- È obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).

3- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, Il DS ha indicato le modalità di distribuzione, utilizzo e dismissione dei dispositivi di protezione individuale quando non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

4- A tutto il personale docente, Ata e agli studenti sono forniti i DPI nelle modalità e quantità previsti nel protocollo di cui all'art 1; qualora i previsti dispositivi venissero a mancare dovranno essere individuate, dalla Commissione per il monitoraggio delle misure adottate, nuove disposizioni che preservino la salute della comunità e contrastino la diffusione del virus.

Art. 4 - Vigilanza sanitaria

1- Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) sono state attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

2-In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona del Dirigente Scolastico. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente sono inoltre stati individuati un referente COVID per ciascun plesso scolastico e un sostituto. I referenti COVID di plesso e i loro sostituti sono componenti di diritto della commissione COVID. Per i Referenti e i loro sostituti è prevista una specifica formazione. I referenti di plesso e, in caso di loro assenza, i loro sostituti collaborano con il referente COVID di istituto nelle relazioni con il SISP.

3-In ciascun plesso scolastico è stato individuato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

Art. 5 - Informazione e formazione

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità:

- Cartellonistica,
- Circolari interne,
- Prontuari specifici per docenti, ATA, famiglie.

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, sono predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

Art. 6 - Piano attività Ata.

1- Considerato che gran parte delle strategie individuate per contrastare la diffusione del COVID 19 prevedono:

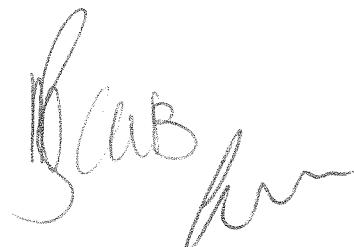
- una costante ed attenta igienizzazione dei locali;
- una corretta gestione dei flussi all'interno della scuola
- il costante approvvigionamento di dispositivi e materiali necessari,

l'insieme di queste attività deve rappresentare la priorità nell'organizzare le attività degli ATA.

A tale proposito il piano previsto dall'art. 13, comma 15 del CCNL 29/11/2007, dovrà tenere conto di quanto previsto nel protocollo dell'art. 1 e dovrà essere adeguato qualora intervengano in quest'ultimo delle modifiche.

Art. 6 - Organico di cui all'articolo 321 bis, lettera b del DL 34 del 2020.

1 – Con riferimento all'organico in oggetto, l'organico in oggetto del presente articolo, quanto di competenza verrà svolto a livello di istituzione scolastica.



Titolo VI
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 31 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.

— Vista la recente normativa che consente di convogliare nel FIS le risorse finanziarie assegnate all'Istituto per la valorizzazione del merito del personale docente per l.a.s. 2020-2021 (pari a 12.323,51 euro lordo dipendente, come da comunicazione dell'Ufficio IX del MIUR Prot. 23072 del 30.09.2020),

- Vista la situazione di grave pandemia attualmente in corso;
- Viste le molteplici urgenze, soprattutto di carattere organizzativo, legate alle necessità di farvi fronte, che coinvolgono personale docente e personale ATA,

Per questo anno scolastico le due fonti di finanziamento confluiscano in un unico budget che viene utilizzato per tutto il personale.

Art. 32 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale PD 20; per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo IC Parini di Camposampiero per la formazione del personale nell'ambito territoriale PD 20, Scuola Polo che, attraverso i propri organi statutari e gestionali, provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.
2. L'Istituto ha anche un suo piano di formazione interno, coerente con le priorità del POFT e, quest'anno, con le emergenze educative e didattiche legate alla pandemia.

Art. 33 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)
 - c. residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscano:
 - a. Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
 - b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
 - d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
 - e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - g. le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 107/2015
 - h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017,

3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l.a.s. 2020-21, l'Ufficio IX del MIUR con **nota Prot. 23072 del 30.09.2020** ha comunicato una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa pari a 56.793,24 euro (cifra qui espressa in termini "lordo dipendente"), così articolata:
- a) euro 32.590,93 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018. A questa assegnazione si aggiungono € 1.613,92 euro di economie FIS A.T.A. a.s. 2019/20, € 732,99 euro di economie per Avviamento alla Pratica Sportiva a.s. 2019/20 ed € 12.323,51 lordo dipendente, quale risorsa finanziaria finalizzata a retribuire la Valorizzazione del personale docente ed ATA per l.a.s. 2020-2021 per un totale FIS di 47.261,35 euro.
 - b) euro 1.160,44 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria per un totale FIS di 1.160,44 euro.
 - c) euro 3.985,13 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa. A questa assegnazione si aggiungono 251,79 euro di economie a.s. 2019/20 per un totale 4.236,92 euro per le funzioni strumentali.
 - d) euro 2.283,20 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA. A questa assegnazione si aggiungono 123,81 euro di economie a.s. 2019/20 per un totale 2.407,01 euro per gli incarichi specifici.
 - e) euro 2.110,91 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014. A questa assegnazione si aggiungono 734,52 euro di economie a.s. 2019/20 per un totale 2.845,43 euro per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.
 - f) euro 2.339,12 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007. A questa assegnazione si aggiungono 638,40 euro di economie a.s. 2019/20 per un totale 2.977,52 euro per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti.

4. Dall'importo complessivo di cui al punto a, vanno accantonati ope legis 4.050,00 euro per indennità di Direzione spettante al DSGA.
5. Dallo stesso importo complessivo va accantonato anche il compenso della collaboratrice vicaria della DS pari a 4.725,00 euro, in considerazione del lavoro che la stessa fa per l'intera scuola e non solo per i docenti.

Pertanto il fondo effettivamente disponibile per la contrattazione è di 38.486,35.

Art. 34 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato erogato tenendo conto dell'organico di fatto docenti e ATA.
2. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica e alla valorizzazione del personale (38.486,35 euro) per incentivazione e compensi accessori nel seguente modo:
 - 27.986,35 euro per personale docente (pari al 75,90 % circa del budget);
 - 10.500,00 euro per personale ATA (pari al 24,10 % circa del budget) comprese 1.613,92 euro economie a.s. 2019/20.

Art. 35 – Risorse per compensi al personale docente

1. Al personale docente vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per voce contrattuale:

a) Supporto organizzativo e didattico al DS (L. 107, art. 1, comma 83)	1 collaboratore	3 referenti di plesso
Docenti che coadiuvano il Dirigente per il front-office, i rapporti con le famiglie, l'accoglienza dei nuovi docenti, l'accoglienza dei nuovi iscritti, la formazione del calendario delle attività, la produzione e la diffusione delle circolari; partecipano alle riunioni settimanali dello staff di presidenza sostituiscono il DS in caso di assenza.		
Totale supporto organizzativo e didattico	60+60+60+60	
b) Supporto all'attività dei docenti		
Coordinatori di classe (18 docenti della SSPG) 20h per ciascun docente	20h x 18	
Responsabili acquisti e sussidi	4hx1 + 2hx1	
Responsabili mensa	5hx2 + 5hx1	
Tutor di docenti neo-assunti (1 docente x 6h)	6h x 1	
Responsabili laboratorio informatica	30hx2 + 5hx1	
Responsabile registro elettronico 30 ore complessive per 1 doc	30h	
Referenti sicurezza	5hx2	
Totale supporto all'organizzazione didattica		
c) Commissioni e Gruppi di lavoro		
Commissione formazione classi prime SSPG	15hx3	
Commissione formazione classi prime SP	10hx3	
Commissione orario SSPG	100h	
Commissione orario SP	5hx5	
Commissione copertura assenze SSPG	5hx2	
Commissione STRANIERI	5hx2	
Commissione RAV SI	8hx5	
Team per l'innovazione	30+50+15+50+30	
Commissione COVID	10hx7	
Commissione valutazione SP	10hx10	
Commissione educazione civica	80h	
Totale commissioni e gruppi di lavoro		
Totale funzioni istituzionali		

d) Progetti e attività di ampliamento dell'O.F.		
Progetti area competenze di cittadinanza:		
Ore funzionali	45	
Ore frontali		
Progetti area Qualità degli apprendimenti:		
Ore funzionali	45	
Ore frontali	12	
Progetti area orientamento		
Ore funzionali	25	
Ore frontali		
Progetti area Inclusione		
Ore funzionali		
Ore frontali		
Totale Progetti		
Totale progetti e attività ampliamento dell'O.F.		
TOTALE COMPENSO DOCENTI		

con un residuo non impegnato di 756,35€ che costituisce maggiore economia.

Art. 36 – Risorse per compensi al personale ATA

1. Al personale ATA vengono destinate risorse per 10.500,00 euro, oltre a 2.407,01 euro destinati agli incarichi specifici.
2. La somma complessiva pari a 12.907,01 euro viene così distribuita:
 - 8.907,01 euro, pari a circa 69,01% % del budget, per Collaboratori scolastici, secondo carichi;
 - 4.000,00 euro, pari a circa 30,99% % del budget, per Assistenti Amministrativi, secondo carichi;

Art. 37 – Ripartizione risorse al personale ATA del Fondo per il miglioramento dell'Offerta formativa e degli incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici saranno attribuiti dal Dirigente, sentito il DSGA
2. Le risorse personali attribuite al personale ATA secondo i criteri di cui all'art. 36 per complessivi 10.500,00 euro, saranno ripartite come da prospetto analitico allegato (non pubblicabile).
3. Egualmente, l'assegnazione di risorse per incarichi specifici, per complessivi 2.407,01 euro, è dettagliata nel prospetto analitico allegato (non pubblicabile).

Art. 38 – Assegnazione delle risorse agli incaricati di Funzione strumentale e di altri compiti di presidio di aree sensibili o strategiche ok

1. Il budget di complessivi 4.236,92 euro per Funzioni Strumentali, sulla base degli effettivi impegni svolti, è così ripartito:

Area	Sotto area	Quota (ore)	Lordo dipendente
1 - gestione P.O.F.	PTOF 2019-2022	-	-
1 - gestione P.O.F.	ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ	50 + 50	€ 1.750,00
1 - gestione P.O.F.	DEMATERIALIZZAZIONE		
3 - interventi, servizi per studenti	BES A - C S.I.	24	€ 420,00
3 - inter.ti, servizi per studenti	BES A - B-C S.P.	44	€. 770,00
3 - inter.ti, servizi per studenti	BES A - B - C SSPG	44	€. 770,00
3 - inter.ti, servizi per studenti	ALUNNI STRANIERI	30	€. 525,00
		299	4.235,00
242 H	€. 4.235,00		

Le risorse del MOF e la loro utilizzazione sono sintetizzate in forma tabellare nei seguenti allegati che sono parte integrante del presente contratto:

- 1) Composizione MOF al 10.11.2020;
- 2) Tabella ripartizione FIS ai docenti;
- 3) Tabella progetti a.s. 2020/21;
- 4) Tabella MOF personale A.T.A. (FIS e Incarichi Specifici).

La liquidazione dei compensi avverrà a conclusione dei progetti/attività, in seguito a rendicontazione.

I compensi saranno liquidati in rapporto alla realizzazione delle attività previste; per il personale ATA i compensi saranno liquidati dal mese di settembre, a consuntivo delle attività svolte sino al 31 agosto 2020.

Per il personale A.T.A. si effettuerà una decurtazione proporzionale dei compensi per le assenze che eccedono i 15 giorni di assenza ad esclusione delle assenze per ferie o riposo compensativo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA Daniela BELLABARBA

LA R.S.U. D'ISTITUTO Chiara BARACCO

Patrizia LUNARDI

LE OO.SS.

UIL SCUOLA

FLC CGIL

SNALS

CISL SCUOLA