



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Protocollo (vedasi timbratura in alto)

Polesella, (vedasi timbratura in alto)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020-21

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 e ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto Comprensivo di Polesella
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020-2021.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2021.

Titolo II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 – 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 – Informazione

1. 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, b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 4 – Confronto

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

Art. 5— 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 (c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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 (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 (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 (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 (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 - 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 (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. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica 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 7 (sette) 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. 7 – Attività sindacale

1. La RSU 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 ogni plesso dell'Istituto Comprensivo
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 e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala insegnanti della sede dell'Istituto Comprensivo, compresa la postazione informatica collocata nell'aula.
6. la 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. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

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.
 - 1.bis Per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, secondo quanto stabilito dal DPCM del 4 novembre 2020, è fortemente consigliato svolgere la riunione dell'assemblea in modalità a distanza. Laddove ciò non sia possibile, per lo svolgimento in presenza occorre rispettare le disposizioni in materia di distanziamento sociale e uso dei dispositivi di protezione individuale.
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 prerequisite.
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 email, 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 48 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 raccogliervi 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 i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, in via del tutto eccezionale il Dirigente o, in sua vece, il Vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, posticipando o rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota e 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.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza anche prevedendo lo spostamento del personale da un plesso all'altro, dell'ingresso di ogni plesso e il funzionamento dell'Ufficio, per cui saranno in ogni caso addetti a tali attività, una unità di Collaboratore Scolastico per ciascun Plesso Scolastico, e una unità di personale amministrativo in sede.
14. 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.
15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
16. 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 in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
 - un Collaboratore Scolastico per plesso.
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 a 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. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.

4. Della fruizione del permesso sindacale va preventivamente 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 – Consultazione

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può avviare una consultazione tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione della consultazione, 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, mediante richiesta con preavviso di 48 ore (salvo manifesta impossibilità), con addebito dei costi in caso di duplicazione e ricerca d'archivio e con mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
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 dell'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 di cui all'art. 1, cc. 126-128, della legge 107/2015 e che la legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022) ha esteso a tutto il personale scolastico, è soggetta a:
 - a) pubblicità preventiva, consistente nella pubblicazione delle "regole" all'Albo o in una seduta del Collegio dei Docenti, nonché nell'invio dell'atto alla casella di posta elettronica di tutti gli aventi diritto individuati o facilmente individuabili;
 - b) pubblicità successiva, consistente nel render conto in forme anonime e con pubblicazione di dati aggregati che non permettano di risalire al nominativo degli effettivi destinatari del compenso individuale (questo in ossequio al preciso dettato in tal senso del garante della Privacy).

Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

Art. 16 – Criteri per il trasferimento del personale ATA

1. Ai fini della mobilità interna all'Istituto vengono applicati i seguenti criteri con ordine di priorità:
 - a) personale che usufruisce della l. 104/1992, ferma restando la necessità, nel limite del possibile, di evitare che se ne avvalga più di un'unità nell'ambito dello stesso plesso, e purchè non si tratti di plesso a cui è adibito un unico collaboratore scolastico, al fine di garantire la qualità del servizio;
 - b) equa presenza nello stesso plesso di personale di entrambi i sessi;
 - c) anzianità di servizio;

d) competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (assistenza portatori di handicap, accoglienza alunni, manutenzione) e/o legati a progetti specifici.

Titolo III - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 – Criteri di trasferimento personale docente

- a) punteggio in base a graduatoria interna;
- b) professionalità e titoli di studio;

Art.18 – 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 al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, se non designato all'interno della RSU, è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze;
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. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciarmente 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. 20 – Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetti 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 tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora a 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. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Dalle ore 18.00 di ciascuna giornata lavorativa e fino alle ore 7:00 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo a interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. email).
2. 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; fermo restando l'obbligo di tutto il personale di prenderne conoscenza.

Art. 22 – 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 specifica formazione del personale interessato, al quale si raccomanda di partecipare.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Titolo V- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ

Capo I – personale ATA

Art. 23 – 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, oltre l'orario d'obbligo, del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, che saranno oggetto di recupero o di pagamento fino a capienza della disponibilità finanziaria.
2. Nell'assegnazione delle prestazioni aggiuntive il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. continuità di servizio;
 - c. eventuale 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. 24 - 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 e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate da bilancio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 25 – 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, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi e che 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;
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 DS, 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 uscita posticipata.
6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Art. 26 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI

1. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, può partecipare ai lavori delle Commissioni per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, e può partecipare all'elaborazione del PEI per alunni certificati.

Art. 27 – Utilizzo personale ATA in caso di elezioni

1. Nel caso in cui i singoli plessi dell'Istituto siano sedi di elezioni il personale in servizio in quelle sedi non svolgerà servizio. Potrà eventualmente, nel rispetto del principio di rotazione e con specifico ordine di servizio, essere spostato in altri plessi non sedi elettorali a causa di comprovate necessità emergenziali.

Capo II – personale docente

Art. 28 – Articolazione dell'orario dei docenti

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana.
2. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali e attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negata.
3. Ogni docente può esprimere una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
4. Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì, e viceversa.
5. A parità di richiesta per un medesimo "giorno libero" – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa e alle necessità organizzative.

Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Titolo VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 30 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (c.d. BONUS)

1. La professionalità e il merito del personale scolastico sono valorizzati in sede di contrattazione, in base a criteri opportunamente individuati al fine dell'assegnazione del BONUS annuale per il merito, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, come modificato dalla l. 160/2019.

2. Le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2020-2021 all'Istituto ammontano a € 9.472,98 - lordo dipendente, destinate per l'80% al personale docente (€ 7578,38) e per il 20% al personale ATA (€ 1894,60).

Art. 31 — 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 VEN025 e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.
2. Anche 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 per la formazione del personale nell'ambito territoriale VEN025, Scuola Polo che – attraverso i propri Organi statuari e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.

Art. 32 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - 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...)
 - eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
- Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
 - le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
 - le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
 - le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 107/2015, la cui destinazione è finalizzata in via esclusiva alla valorizzazione del merito del personale, secondo i criteri generali previsti al precedente art. 29;
 - le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, destinate alla valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.
1. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2020-21, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa pari a **47.107,32** euro (cifra qui espressa in termini "lordo dipendente"), oltre alla quota destinata alla valorizzazione del merito del personale scolastico (€ 9.472,98), così articolata:
- 37.066,90 euro per il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
 - 3.517,28 euro per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - 1.826,56 euro per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
 - 2.007,90 euro per le Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - 967,03 euro per le attività complementari di Educazione fisica;
 - 1.721,65 euro per le Aree a rischio;
 - 7.682,10 euro le economie dell'anno precedente (€ 3.141,83 per FIS; € 2.957,38 per Aree a rischio; € 1.582,89 per ore eccedenti).

2. Dall'importo complessivo del FIS di 40.208,73 euro si accantonano:

3.420,00 euro per indennità di Direzione spettante al DSGA e 358,80 euro per indennità di Sostituzione del DSGA (calcolata su 30 giorni);

Alla somma così determinata di **36.429,93** euro si sottraggono, altresì:

- a. 4.200 euro per il Primo Collaboratore del D.S.;
- b. 1.500 euro per il Secondo Collaboratore del D.S.;
- c. 2.400 euro per n. 8 Referenti Covid.

Pertanto il fondo disponibile per ulteriori incarichi e attività da contrattare è di **28.329,93** euro.

Art. 33 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l’Istituzione scolastica

1. La quota del fondo per l’Istituzione scolastica di **28.329,93** euro riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato calcolato tenendo conto che il personale docente in organico complessivo è di 98 unità e il personale ATA è di 20 unità, pertanto la somma per incentivazione e compensi accessori è ripartita nel seguente modo:

Personale docente: € 22.663,94

Personale ATA : € 5.665,99

Art. 34 – Risorse per compensi al personale docente

PERSONALE DOCENTE

Compensi Attività/Impegni

Fondo di Istituto destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

- 1 Attività di supporto alla dirigenza;
- 2 Attività di coordinamento ed organizzazione delle singole sedi;
- 3 Attività docenti con incarico a livello Istituto;
- 4 Attività delle unità impegnate nelle diverse commissioni o gruppi di lavoro;
- 5 Tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
- 6 Referenti Covid;
- 7 Referenti Sicurezza.

1. “Attività di supporto alla dirigenza”

- Compensi forfettari incarichi N. 2 collaboratori del Dirigente

Funzione	n. ore	n. docenti	Importo complessivo
1° Collaboratore	forfettario	1	€ 4.200,00
2° Collaboratore	forfettario	1	€ 1.500,00
Totale			€ 5.700,00

2. “Attività di Referenti Covid”

Funzione	n. ore	n. docenti	Importo complessivo
Referenti Covid	forfettario	8	€ 2.400,00

3. “Attività di coordinamento ed organizzazione delle singole sedi”

- Compensi forfettari responsabili di plesso

Compenso forfettario per fasce in rapporto al numero degli alunni definite precedentemente. I criteri per il calcolo del compenso forfettario rimane invariato rispetto compenso a .s. 2019/2020, per ciascun responsabile.

I compensi per i responsabili di plesso sono suddivisi come da tabella sottostante:

Responsabili di plesso (da aggiornare in rapporto al n. alunni iscritti) n. alunni iscritti 655

Il compenso viene determinato in proporzione al numero di alunni per plesso:

fino a 41 € 669,00 - da 42 a 61 € 749,00 - da 62 a 91 € 840,00 - oltre i 92 € 1.079,25

Sc. primaria di Polesella	responsabile	€ 1.079,25
Sc. primaria di Crespino	responsabile	€ 749,00
Sc. primaria di Bosaro	responsabile	€ 749,00
Sc. primaria di Pontecchio	responsabile	€ 1.079,25
Sc. Primaria di Guarda Veneta	responsabile	€ 669,00
Sc. secondaria di I grado di Polesella	responsabile	€ 1.079,25
Sc. secondaria di I grado di Crespino	responsabile	€ 749,00
Sc. secondaria di I grado di Pontecchio	responsabile	€ 1.079,25

Funzione	n. ore	n. docenti	Importo complessivo
Responsabili di Plesso	Forfettario (differenziato per plesso)	8	€ 7.233,00

4. Attività docenti con incarico a livello Istituto

- Compenso forfettario di € 200,00 per ciascun docente Referenti della sicurezza;
- Compenso forfettario per ciascun Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione ASPP (€ 100,00);
- Compensi forfettario ai Coordinatori dei Consigli di Classe: 13 ore per ciascun coordinatore classe terza e 8 ore per ciascun coordinatore delle classi prima e seconda;
- Compenso forfettario all'animatore digitale (€ 400,00);
- Compenso forfettario per supporto informatico – manutenzione e organizzazione sito (€ 400,00);
- Compenso forfettario per supporto alla dematerializzazione e registro elettronico (€ 400,00)
- Compenso forfettario al Referente Orientamento (€ 350,00)
- Compenso al TUTOR del docente neo immesso in ruolo 12 ore (€ 210,00)
- Compenso forfettario di £ 140 per ciascun referente di educazione civica (£280)
- Compenso forfettario di £ 140 per ciascun referente bullismo (£280)

Incarichi	n. ore	n. docenti	Importo complessivo
Referenti Sicurezza		8	€ 1.600,00
Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ASPP		2	€ 200,00
Coordinatori classi III	13	5	€ 1.137,50
Compenso individuale pari a € 227,50			
Coordinatori classi I-II	8	10	€ 1.400,00
Compenso individuale pari a € 140,00			
Animatore Digitale – compenso forfettario		1	€ 400,00
Supporto informatico - manutenzione e organizzazione sito – compenso forfettario		1	€ 400,00
Supporto alla dematerializzazione e registro elettronico		1	€ 400,00
Referente Orientamento		1	€ 350,00
Tutor	12	1	€ 210,00
Referenti educazione civica	8	2	£ 280,00
Referenti bullismo	8	2	£ 280,00
totale			£ 6.657,50

4. Attività delle unità impegnate nelle diverse commissioni o gruppi di lavoro

- Compensi orari lavori Commissioni:

Commissioni	n. ore	Importo complessivo
Intercultura	3 ore x n. 6 docenti	€ 315,00
Bullismo	2 ore x n. 3 docenti	€ 105,00
Orientamento	4 ore x n. 3 docenti	€ 210,00
NIV	8 ore x n. 6 docenti	€ 840,00
Totale		€ 1.470,00

TABELLA RIASSUNTIVA F.I.S.

	€	Importi detratti a monte
1. Attività di supporto alla dirigenza	5.700,00	15.350,50
2. Referenti Covid	2.400	
3. Attività di coordinamento ed organizzazione delle singole sedi	7.223,00	15.350,50
4. Attività docenti con incarico di Istituto	6.657,50	
5. Attività delle unità impegnate nelle diverse commissioni o gruppi di lavoro	1.470,00	

Dopo aver detratto, a monte, € 5.700 per attività di supporto alla dirigenza e di € 2.400 per referenti Covid rimane una disponibilità complessiva per personale docente di € 22.663,94 da cui vengono detratti € 15.350,50 per le attività di cui alla tabella riassuntiva e ne rimangono € 7.313,44 da cui si accantona una somma per fondo di riserva pari a € 313,44. Residua una disponibilità di € 7.000,00 da destinare ai Progetti dei Plessi dell'Istituto.

5. Progetti e attività di arricchimento dell'Offerta Formativa

"Tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili"

Disponibilità da utilizzare per i plessi € **7.000,00**

In base a tale cifra la tabella seguente riporta le quote riferite ai singoli plessi, sulla base del criterio di suddivisione per numero alunni per plesso.

DISPONIBILITA' PER PROGETTI AI PLESSI

PLESSO	N. ALUNNI	DISPONIBILITA'
Sc. Primaria di Polesella	121	1.293,13
Sc. Primaria di Pontecchio Polesine	138	1.474,81
Sc. Primaria di Bosaro	58	619,85
Sc. Primaria di Guarda Veneta	33	352,67
Sc. Primaria di Crespino	45	480,92
Sc. Sec. di I grado di Polesella	104	1.111,45
Sc. Sec. di I grado di Crespino	49	523,66
Sc. Sec. I grado di Pontecchio Polesine	107	1.143,51
Totale	655	7.000,00

FUNZIONI STRUMENTALI

Somma assegnata € 3.517,28

Voci	n. docenti	Quota Lordo Dipendente
Inclusione	1	€ 1.172,44
Intercultura	1	€ 1.172,42
Curricolo e valutazione	1	€ 1.172,42
totale	3	€ 3.517,28

ART 9 AREE A RISCHIO

Voci	Somma Lordo dipendente
Assegnazione anno 2020/21 (compr. Economie a.s. 2019/20 € 2.957,38)	€ 4.679,03

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Voci	Somma Lordo dipendente
Assegnazione anno 2020/21	967,03

In caso di economie, le stesse saranno utilizzate per incrementare le attività progettuali dei plessi, seguendo gli stessi criteri di assegnazione.

**VALORIZZAZIONE DEL MERITO
DEL PERSONALE DOCENTE**

Somma
disponibile
7.578,38

Descrizione

VEDASI TABELLA ALLEGATA

La somma verrà opportunamente distribuita tra il personale docente che si dimostrerà nel corso dell'anno scolastico particolarmente meritevole secondo la scheda di cui all'allegato A.

PERSONALE ATA

Compensi Attività/Incarichi

Per il personale ATA il fondo verrà utilizzato per l'intensificazione del lavoro, ore eccedenti e incarichi.

Collaboratori scolastici

Sede	Complessità/ Collaborazione	Incarichi Piccola manutenzione	Intensificazione/ Straordinario	Tot. ore	Lordo dipendente
Sc. Sec. I Polesella	45	10	20	75	€ 937,50
Sc.Prim e Sec. Pontecchio P	45		25	70	€ 875,00
Sc. Sec. Crespino	15		10	25	€ 312,50
Sc.Prim. di Crespino	15		10	25	€ 312,50
Sc.Prim. di Polesella	30		15	45	€ 562,50
Sc.Prim. di Bosaro	15		10	25	€ 312,50
Sc Prim. Guarda Veneta	15		10	25	€ 312,50
TOTALE	180	10	100	290	€ 3.625,00

Descrizione – Intensificazione

Totale ORE

<i>Complessità/Collaborazione</i>	180	€2.250,00
<i>Intensificazione/Straordinario</i>	100	€1.250,00
<i>Piccola manutenzione</i>	10	€125,00
	290	€3.625,00

Assistenti amministrativi

Intensificazione	Totale ORE		
<i>Coordinamento Segreteria Amministrativa</i>	35		€507,50
<i>Coordinamento Segreteria Personale</i>	35		€507,50
<i>Coordinamento Segreteria Affari Generali</i>	35		€507,50
<i>Coordinamento Segreteria Didattica</i>	35		€507,50
Totale	140		€2.030,00

INCARICHI SPECIFICI collab. scolastici	1.826,56
---	-----------------

Somma disponibile

Incarichi specifici Polesella primaria	€150,00
Incarichi specifici Bosaro primaria	€150,00
Incarichi specifici Pontecchio primaria	€150,00
TOTALE	€900,00

incarichi specifici assistenti amministrativi			
<i>Collaborazione con docente F.S. H, collaborazione con docente referente invalsi</i>			€350,00
<i>Collaborazione DSGA/Ricostruzione di carriera</i>			€190,00
<i>Gestione OO.CC.</i>			€190,00
<i>Gestione personale/Ricostruzione di carriera</i>			€190,00
		Totale	€920,00

**VALORIZZAZIONE DEL MERITO
DEL PERSONALE ATA**

Somma
disponibile
1.894,60

Descrizione

Flessibilità operativa e oraria
Disponibilità per i progetti extracurriculari
Contributo documentato al funzionamento complessivo della scuola: - sicurezza e nuovi protocolli Covid
Contributo fornito per far fronte all'impatto scolastico dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid e alle connesse esigenze di servizio
Tutoraggio e accoglienza tirocinanti

La somma verrà opportunamente distribuita tra il personale ATA che si dimostrerà nel corso dell'anno scolastico particolarmente meritevole secondo la scheda di cui all'allegato B.

Vengono riconosciute agli Assistenti Amministrativi ore 40 da restituire con riposo compensativo, salvo eventuali economie, con le quali si potrà provvedere alla liquidazione, per i seguenti Incarichi:

Complessità organizzativa e supporto al POF	h. 8
Supporto adempimenti connessi per la privacy	h. 8
Supporto attività OO.CC.	h. 8
Inserimento dati al Sito Web	h. 8
Supporto per dematerializzazione	h. 8

Si prevede per:

Collaboratori Scolastici:

- a. 1 giorno di riposo compensativo per i plessi con palestra interna al personale che si occupa delle pulizie della stessa.
- b. Per la sostituzione, nel periodo di attività didattica, di colleghi che usufruiscono dei benefici riconosciuti dalla legge 104/92, viene riconosciuta h.1,30 per ogni giorno di sostituzione.
- c. Per intensificazione all'assistenza alla persona degli alunni c.3 art. 3 l. 104/92, viene riconosciuto un giorno di riposo compensativo.

Assistenti Amministrativi

Per la sostituzione dei colleghi che si assentano per malattia o permessi giornalieri vengono riconosciuti fino a un massimo di 3 gg di recupero prefestivi.

Tutto il personale

Il servizio straordinario e le ore assegnate per sostituzione di colleghi assenti, quando non retribuite, saranno riconosciute con ore di riposo compensativo.

Nel caso di economie, le stesse saranno utilizzate, per ogni profilo, per compensare ore di lavoro straordinario od ore assegnate per la sostituzione dei colleghi assenti fino ad esaurimento della disponibilità economica, con precedenza rispetto ai riposi compensativi.
Qualora i progetti presentati non venissero realizzati, le somme dedicate saranno ridistribuite per le attività effettivamente attuate.

ALL. A Ambiti valutativi per la valorizzazione del personale docente numero pag.3

ALL. B Ambiti valutativi per la valorizzazione del personale ATA numero pag. 1

Polesella _____

Letto approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Margherita Morello



PARTE SINDACALE

LA RSU

Caruso Stefano



Navaro Eddy

Rainieri Claudia



La RSA (UIL SCUOLA)

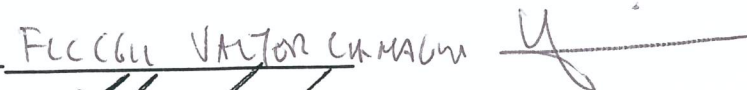
Menon Massimo



PARTE SINDACALE

Organizzazioni Sindacali

CGIL



CISL



UIL

SNALS

GILDA

ALLEGATO A

AMBITI VALUTATIVI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE INSEGNANTE

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.

Indicatori	Descrittori	Evidenze	Punteggio Calcolato (a cura del docente)	Punteggio Assegnato
<p>A1 Qualità dell'insegnamento</p>	<p>● Partecipazione a corsi di formazione online e in presenza, coerenti con il curriculum d'Istituto e il Pdm, oltre a quelli previsti dal Collegio Docenti: – da 0 a 9 ore <i>(per ogni corso p. 1)</i> – da 10 a 19 ore <i>(per ogni corso p.2)</i> – oltre 19 ore <i>(per ogni corso p. 3)</i></p>	<p>● Attestati di partecipazione</p>		
<p>A2 Contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica</p>	<p>● Partecipazione a iniziative e progetti di valenza strategica (con riferimento al Ptof e al Pdm) per la scuola, contribuendo attivamente alla realizzazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto. <i>(per ogn iniziativa p. 3)</i></p>	<p>● Attività di referente del progetto ● Altre attività documentate</p>		
<p>A3 Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti</p>	<p>● Elaborazione/condivisione di PDP per ragazzi con Bisogni Educativi Speciali e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento evidenziando progressi, con relativa progettazione e verifiche personalizzate <i>(per ogni Pdp p. 1)</i></p> <p>● Preparazione alle certificazioni linguistiche, a gare e a concorsi. <i>(per ogni classe o gruppo p.3)</i></p> <p>● Attivazione Dad per un'intera classe in caso di quarantena. <i>(per ogni classe p. 1)</i></p> <p>● Stesura e realizzazione di unità di apprendimento per competenze, oltre a quelle previste per ogni team docenti o Consiglio di Classe <i>(per ogni unità p.3)</i></p>	<p>● Documentazione a cura dei docenti e presente agli atti della scuola ● Documentazione a cura dei docenti e presente agli atti della scuola ● Documentazione a cura dei docenti e presente agli atti della scuola ● Documentazione a cura dei docenti e presente agli atti della scuola</p>		

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

Indicatori	Descrittori	Evidenze	Punteggio Calcolato (a cura del docente)	Punteggio Assegnato
<p>B1 Contributo all'innovazione e alla ricerca metodologico-didattica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo regolare di modalità flessibili di organizzazione della classe (laboratori, clessi aperte, gruppi di lavoro, tutoraggio tra pari, ecc.) (punti 2 – no quest'anno) ● Messa in opera di azioni volte al potenziamento delle eccellenze e al recupero delle difficoltà con strategie innovative. (piccoli gruppi, p. 2) ● Organizzazione e partecipazione ai viaggi di istruzione. (per ogni giorno programmato, p. 1 – no quest'anno) ● Partecipazione attiva a progetti con Enti/Aziende esterne in collegamento con il curriculum di scuola, il Prof e il PdM. (per ogni progetto, p. 3) ● Partecipazione/Organizzazione di eventi sportivi, artistici o musicali, interni o esterni all'istituto (per ogni evento, p. 2) ● Realizzazione di azioni volte a migliorare progressivamente le competenze sociali e civiche degli studenti organizzando e partecipando in ambito curricolare a percorsi di cittadinanza attiva, volontariato, sviluppo sostenibile, legalità, solidarietà, salute, ecc. (per ogni evento, p. 2) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentazione a cura del docente ● Documentazione a cura del docente ● Documentazione a cura dei docenti (programmazione, relazione verbali, ecc.) ● Documentazione a cura dei docenti (programmazione, relazione verbali, ecc.) ● Documentazione a cura dei docenti (programmazione, relazione verbali, ecc.) ● Documentazione a cura dei docenti (programmazione, relazione verbali, ecc.) 		
<p>B2 Condivisione e diffusione di buone pratiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborazione di materiali, realizzati in classe, utilizzabili dai colleghi per la pratica didattica ed educativa, da inserire nel sito della scuola (per ogni inserimento, p. 3) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentazione a cura dei docenti (programmazione, relazione verbali, ecc.) ● Materiali e documentazione didattica innovativa prodotta e condivisa, anche in formato multimediale 		

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Indicatori	Descrittori	Evidenze	Punteggio Calcolato (a cura del docente)	Punteggio Assegnato
<p>C1 Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione efficace ed autonomia di incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'Istituzione Scolastica e nella realizzazione degli obiettivi che la scuola si è data attraverso il Ptof e il PDM <i>(per ogni incarico, p. 1)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle commissioni del Collegio Docenti 		
<p>C2 Responsabilità assunte nella formazione del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione efficace ed autonomia di incarichi e responsabilità nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola <i>(per ogni incarico, p. 1)</i> ● Svolgimento della funzione di Tutor o docente facilitatore per gli insegnanti neo-assunti, tirocinanti, supplenti neo arrivati <i>(per ogni incarico, p. 1)</i> ● Collaborazione nell'organizzazione e nello svolgimento degli interventi dell'ASL per effettuare i tamponi nella scuola. <i>(per ogni intervento per screening USCA, p. 2))</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Raccolta di evidenze legate ai bisogni formativi del personale ● Pianificazione degli interventi formativi ● Attività di autoformazione interna ● Programmazione delle attività, report e relazioni finali ● Verbali del Comitato di Valutazione ● Documentazione a cura del docente 		

ALLEGATO B

AMBITI VALUTATIVI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVE
COLLABORATORI SCOLASTICI)

Indicatori attività da valorizzare			Strumenti di documentazione	Valutazione (da 1 a 4) 1= accettabile 2= abbastanza 3= evidente 4= notevole
Criteri di premialità del personale ATA				
1	Flessibilità operativa e oraria	Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS		
2	Disponibilità per i progetti extracurricolari	Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS		
3	Contributo documentato al funzionamento complessivo della scuola: - Sicurezza e nuovi protocolli Covid	Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS		
4	Contributo fornito per far fronte all'impatto scolastico dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 e alle connesse esigenze di servizio	Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS		
5	Tutoraggio e accoglienza tirocinanti	Valutazione e osservazione documentata del DSGA Valutazione e osservazione del DS		