

INDICE

Titolo I	Disposizioni generali	pag. 03
Titolo II	Relazioni e diritti sindacali <i>Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c5)</i>	pag. 04
Titolo III	Sicurezza nei luoghi di lavoro <i>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c1)</i>	pag. 09
Titolo IV	Criteria assegnazione alle sedi <i>Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (CCNL/2018 art. 6 e art. 22 c. 8 lett. b2)</i>	pag. 11
Titolo V	Flessibilità oraria (ATA e docente) <i>Criteria 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 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c6)</i>	pag. 12
Titolo VI	Formazione <i>Criteria generali per l'attribuzione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c7)</i>	pag. 14
Titolo VII	Servizio a distanza e disconnessione <i>Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c8)</i>	pag. 15
Titolo VIII	Riflessi qualità del lavoro <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 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c9)</i>	pag. 17
Titolo IX	Trattamento economico accessorio <i>Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c2) Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127 della legge 107/2015 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c4)</i>	pag. 18
Titolo X	Criteria attribuzione altri compensi accessori <i>Criteria per l'attribuzione di compensi accessori e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c3)</i>	pag. 25
	Norme transitorie e finali	pag. 27

LE PARTI concordano quanto segue:

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata e validità

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato dell'Istituto comprensivo Villafrati-Mezzojuso.
2. Il precedente contratto d'istituto, stipulato in data 7 febbraio 2020, ha durata triennale (CCNL/2018 art. 7 c. 3) e, pertanto, il presente contratto rappresenta la terza annualità e riporta alcune modifiche normative le materie indicate nelle specifiche sezioni, mentre i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere – e sono – negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente agli aspetti normativi e alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti. Su richiesta motivata di uno o più soggetti firmatari, si procederà ad eventuali modifiche o integrazioni in riferimento ai nuovi contratti di comparto o nuove normative o nuove situazioni.
5. Per quanto non espressamente regolamentato nel presente contratto si fa rinvio al CCNL/2018 ed alle norme vigenti.

Art. 2 - Interpretazione autentica (CCNL/2018 art. 7)

1. 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.
2. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c5)

Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si rispettano le competenze degli OO.CC. e del Dirigente, in base alle vigenti norme di legge.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue è lo strumento per costruire relazioni stabili tra scuola e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti (CCNL/2018 art. 4 c. 1).
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali (CCNL/2018 art. 4 c. 2):
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti (CCNL/2018 art. 4 c. 4):
 - a) Informazione (CCNL/2018 artt. 5 e 22)
 - b) Confronto (CCNL/2018 artt. 6 e 22)
 - c) Contrattazione collettiva integrativa (CCNL/2018 artt. 7 e 22)

Art. 5 – Informazione (CCNL/2018 art. 5)

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste dal CCNL/2018.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL prevede il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa.
6. Nella scuola è il dirigente scolastico che fornisce l'informazione di cui al comma 4 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Art. 6 – Confronto (CCNL/2018 art. 6)

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 7 – Contrattazione collettiva integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti (CCNL/2018 art. 7 c. 1).
2. Per quanto attiene alla durata delle trattative e all'eventuale mancato accordo si applicano le norme previste all'art. 7 c. 6-7 e successivi del CCNL/2018.
3. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi integrativi (CCNL/2018 art. 7 c. 10).
4. La scuola è tenuta a trasmettere, per via telematica, all'Aran ed al Cnel, entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti, ai sensi del CCNL/2018 art. 7 c. 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 8 – Clausole di raffreddamento (CCNL/2018 art. 8)

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 9 - Rapporti tra RSU e Dirigente

4. 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.
5. 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.
6. Non si procede alla stesura del processo verbale per tutti gli incontri a meno che una delle parti non lo richiede; si sottoscrive il processo verbale tra il D.S. ed R.S.U. e OO.SS., raggiunto l'accordo della ipotesi di contratto collettivo integrativo e di successiva stipula.
7. Entro il primo periodo dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare, in assenza si confermano quelle dell'a.s. precedente.

Art. 10 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte (CCNL/2018 art. 22 c. 1).
2. 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 all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. La contrattazione integrativa si svolge a livello di istituzione scolastica tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL/2018, che costituiscono la parte sindacale.
4. Sono oggetto di **CONTRATTAZIONE** a livello di istituzione scolastica (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c):
 - c1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c. 1 del D.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4. 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 c. 127 della legge 107/2015;
 - c5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;

- c6. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, ai fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c7. 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;
 - c8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c9. 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.
5. Le materie a cui si applica il CCNL/2018 art. 7 c. 6 sono quelle di cui ai punti c1, c5, c6, c7, c8, c9. Le materie a cui si applica il CCNL/2018 art. 7 c. 7 sono quelle di cui ai punti c2, c3, c4.
 6. Sono oggetto di **CONFRONTO** a livello di istituzione scolastica (CCNL/2018 art. 22 c. 8 lett. b):
 - b1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
 - b2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - b3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - b4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
 7. Sono oggetto di **INFORMAZIONE** a livello di istituzione scolastica, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa (CCNL/2018 art. 22 c. 9 lett. b):
 - b1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 11 - Attività sindacale

1. I diritti sindacali che la RSU può esercitare autonomamente sono (art. 5 AQ 7.8.1998): uso di un locale, uso di una bacheca, convocazione di assemblea, uso di permessi retribuiti.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale (art. 3 CCNQ 7.8.98), situata nel corridoio adiacente agli uffici di Presidenza e Segreteria della sede centrale e su un apposito spazio nel sito internet della scuola. La gestione della stessa è di competenza esclusiva degli utilizzatori. La gestione di eventuali richieste e avvisi di altre organizzazioni sindacali sono di competenza dell'ufficio di segreteria.
3. La RSU potrà chiedere al dirigente scolastico di inoltrare comunicazioni, informative varie, etc... al personale docente e ata.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula del plesso centrale, concordando con il Dirigente di volta in volta lo spazio disponibile.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e, ove designati, ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 – Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL/2018 di comparto, cui si rinvia integralmente, e dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, 3 giorni prima negli altri casi (termine generale previsto dall'art. 2 CCNQ 7.8.1998). Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Non si possono tenere assemblee nelle ore in cui si svolgono esami o scrutini finali.
5. L'assemblea può durare al massimo 2 ore. Se sono coinvolti i docenti, in orario di lezione, si deve svolgere alle prime o alle ultime ore di lezione. Mentre se si tratta di assemblea sindacale dedicata al solo personale ATA, si può svolgere in qualsiasi momento all'interno dell'orario di funzionamento della scuola.

6. La RSU, nel suo complesso e non i singoli componenti, o il sindacato possono convocare al massimo due assemblee al mese in giorni diversi. Se si svolgono assemblee per ciascuna categoria di personale (docente o ATA) il limite si riferisce alla singola categoria.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; la dichiarazione individuale di partecipazione va espressa in forma scritta con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Con specifica circolare possono essere disposte modalità diverse di comunicazione della dichiarazione individuale di partecipazione (direttamente in segreteria o per il tramite del responsabile di plesso).
9. Il dirigente può cambiare l'orario delle lezioni al fine di ottimizzare l'impiego del personale che non partecipa all'assemblea.
10. La dichiarazione individuale fa fede ai fini del computo del monte ore ed è irrevocabile.
11. Il dirigente scolastico può rifiutare la partecipazione solo a chi ha superato le 10 ore.
12. Il tempo impiegato per recarsi nel luogo dell'assemblea e tornare a scuola è conteggiato nel monte ore. Per le distanze fra i plessi del nostro istituto si stabilisce un tempo massimo di spostamento pari a 30 minuti complessivi (fra andata e ritorno). Mentre per le assemblee territoriali è stabilito un tempo convenzionale di 60 minuti complessivi (fra andata e ritorno) ai sensi del CCIR 21/09/2004.
13. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
14. Nel caso di assemblee territoriali, la cui distanza fra luogo di svolgimento e luogo di lavoro lo giustifichi, il personale ATA può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea purchè garantisca la pulizia dei plessi prima del rientro delle attività didattiche. In caso contrario il servizio non prestato dopo l'assemblea sarà considerato permesso breve e il servizio potrà essere svolto da altre unità di personale.
15. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente si sospendono le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno richiesto di partecipare all'assemblea.
16. Nel caso di assemblee territoriali si applicano le norme specifiche previste dal Contratto Collettivo Integrativo Regionale del 21/09/2004 sulle assemblee, compreso quelle relative allo svolgimento delle attività didattiche per cui si considera convenzionalmente riportato alle ore 8:30 l'inizio delle attività ed alle ore 13:30 il termine delle medesime.
17. Il personale docente che non aderisce all'assemblea, nei casi di sospensione dell'attività didattica, rimane a disposizione, nello stesso plesso o in altro più vicino aperto, per le ore previste dal proprio orario giornaliero. In quest'anno scolastico, e comunque, fino al termine dell'emergenza da Covid-19, il personale rimane presso il proprio domicilio ma sempre a disposizione per eventuale servizio.
18. Qualora l'assemblea riguardi solo o anche il personale ATA si osserveranno le seguenti disposizioni:
 - a) nei plessi in cui la partecipazione del personale ATA è totale le attività didattiche saranno sospese;
 - b) nei plessi in cui la partecipazione del personale ATA è parziale saranno mantenute le attività didattiche per le sole classi per le quali sono garantite le condizioni minime di vigilanza e sicurezza, su disposizione del dirigente scolastico;
 - c) nel plesso centrale sono in ogni caso assicurati i servizi relativi alla vigilanza all'ingresso alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea con la presenza di almeno un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo;
 - d) il personale collaboratore che assicurerà i servizi di vigilanza e al centralino sarà scelto con priorità fra quello che non ha aderito all'assemblea e, in subordine, fra tutti gli altri sempre assicurando una turnazione equa;
 - e) il personale ATA che non partecipa all'assemblea e non è coinvolto nei servizi di cui al comma c) rimane nella propria sede salvo diversa disposizione.

Art. 13 – Sciopero e prestazioni indispensabili

1. Ai sensi del CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c5) i contingenti minimi del personale in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto previsto dalla legge 146/90 e successive modificazioni e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8/10/1999, in caso di sciopero il personale ATA assicura le prestazioni indispensabili (servizi minimi) attraverso un contingente di lavoratori che non sciopera anche se lo volesse.

3. I servizi amministrativi e generali devono essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate:
 - a) esami finali e scrutini finali (contingente: 1 amministrativo, 1 collaboratore scolastico per apertura e chiusura dei locali);
 - b) pagamento stipendi ai supplenti, qualora lo sciopero coincida con scadenze improrogabili (contingente: il Dsga, 1 amministrativo, 1 collaboratore scolastico);
 - c) vigilanza durante il servizio mensa, solo se per motivi eccezionali il servizio è mantenuto (contingente: 1 o 2 collaboratori scolastici).
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita l'adesione allo sciopero.
5. L'individuazione del personale che forma il contingente avviene tenendo conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario tramite rotazione per ordine alfabetico.

Art. 14 - Diritto di sciopero

In ottemperanza al comma 2 art. 2 della **Legge 12 giugno 1990, n. 146 - Testo coordinato con Legge 83/2000 (di seguito riportato):**

“In occasione di ogni sciopero, i capi d'istituto inviteranno in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili i capi d'istituto valuteranno l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicheranno le modalità del funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie nonché al provveditore agli studi. Dalla comunicazione al provveditore dovrà altresì risultare se il capo d'istituto aderirà allo sciopero per consentire al medesimo provveditore di designare l'eventuale sostituto. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione al lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal capo d'istituto o dal provveditore agli studi”.

1. Il Capo d'Istituto in occasione di ogni sciopero comunicato, a norma, 10 gg. prima dall'Ufficio competente:
 - a) invita il personale a comunicare **volontariamente** la propria posizione di fronte allo sciopero, predisponendo opportuna circolare che il personale firmerà **obbligatoriamente** per presa visione e **liberamente** per adesione o non adesione allo sciopero;
 - b) organizza sulla base delle comunicazioni ricevute un servizio adeguato alla disponibilità del personale;
 - c) comunica alle famiglie il servizio che può garantire attraverso avviso scritto prima dell'effettuazione dello sciopero;
 - d) il personale docente che non ha comunicato l'eventuale adesione o meno allo sciopero e non aderisce poi allo sciopero, è reperibile alle ore 8.00 e presta il suo servizio secondo le indicazioni della presidenza, anche cambiando orario e classe senza superare il monte ore previsto dal proprio orario giornaliero.
2. Nel caso in cui non si abbiano indicazioni preventive certe relative alla quota di personale che aderisce allo sciopero, il servizio del personale che non partecipa allo sciopero può essere organizzato in modo da assicurare la vigilanza sugli alunni eventualmente presenti.
3. Il personale non scioperante presta servizio nei plessi/sedi di assegnazione; nel caso in cui, a causa dello sciopero, il plesso/sede di assegnazione risulti chiuso, il personale presta servizio nella sede centrale o in altri plessi/sedi funzionanti.
4. Il personale docente non scioperante assegnato a classi o alunni in sostituzione di colleghi assenti per sciopero svolge esclusivamente compiti di vigilanza sugli alunni; in assenza degli alunni il predetto personale svolge compiti individuali connessi con la funzione docente.

TITOLO III – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c1)

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora sia necessario, il rappresentante può essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il RLS è una figura obbligatoria (Dlgs 81/2008) ed eletta o designata dalla RSU al suo interno o, in mancanza, tra i lavoratori della scuola
3. Si tratta di una funzione sindacale e non può essere retribuita.
4. Nelle scuole fino a 200 dipendenti si elegge un solo rappresentante.
5. 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.
6. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
7. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ed in particolare ha diritto:
 - a 40 ore annue di permessi retribuiti;
 - a 32 ore di formazione in orario di servizio, che diventano 8 per l'aggiornamento annuo;
 - all'informazione su tutte le materie che attengono alla sicurezza sul luogo di lavoro;
 - alla consultazione sulla designazione del personale addetto al servizio di prevenzione e protezione (RSPP, addetti all'antincendio, al pronto soccorso ecc...);
 - alla riunione periodica (almeno una l'anno);
 - all'accesso ai documenti in materia di sicurezza ed in particolare a quelli sulla valutazione dei rischi, sullo stato degli infortuni all'interno della scuola e a ogni altro documento attinente l'igiene e la sicurezza.

Art. 16 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
 - coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
 - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
 - tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
 - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
 - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi
3. Al RSPP compete un compenso attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o dai fondi destinati alle spese di Funzionamento amministrativo.

Art. 17 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto alla prevenzione incendi
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Le figure sensibili sono designate dal dirigente dopo aver consultato il RLS.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
5. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Art. 18 - Attività

1. Si continuerà ad attuare quanto già previsto dal Responsabile per la Sicurezza e dal Servizio di Prevenzione e Protezione appositamente costituito:
 - Revisione periodica del Documento di valutazione dei rischi, previsto dalla normativa vigente.
 - Individuazione annuale dei responsabili e dell'organizzazione per gli interventi di emergenza (pronto soccorso, incendi, ecc.)
 - Revisione annuale del Piano di evacuazione con realizzazione di due simulate all'anno;
 - Interventi periodici di informazione e formazione verso tutti i dipendenti e verso gli alunni.
 - Rilevazione di tutti i rischi e segnalazione alla Presidenza ed al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, in particolare di quelli che richiedono intervento immediato.
 - Richiesta di interventi agli organi preposti.
 - Suddivisione dei compiti all'interno del SPP.

Art. 19 – Protocollo anticontagio Covid-19

1. In data 29 maggio 2020 prot. 2817 è stato siglato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro della nostra scuola.
2. Tale protocollo è stato redatto in attuazione al DPCM del 26/04/2020, al Protocollo nazionale sottoscritto il 24/04/2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, e ai protocolli d'intesa tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e CGIL, CISL, UIL del 03 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP dell'8/4/2020 "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" al fine di incrementare nella nostra scuola l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19, fornendo a tutti i lavoratori e a chiunque acceda a "vario titolo" nell'edificio scolastico, le indicazioni adottate dalla scuola.
3. Contestualmente è stato costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica del protocollo composto dal Dirigente Scolastico, dal RLS e dalla RSU della scuola.
4. Consulenti del Comitato sono il Dsga, il Medico Competente e il RSPP.
5. Fanno parte integrante del Protocollo Covid-19 Misure anti-contagio i seguenti allegati:
 - n. 01 – Informativa preventiva ai lavoratori e a chiunque entri a scuola. Punto 1 del DPCM del 26.04.2020;
 - n. 02 – Informativa specifica sul trattamento dei dati personali resa agli interessati del controllo della temperatura corporea;
 - n. 03 – Nomina degli incaricati addetti al trattamento dei dati personali durante il periodo di emergenza Covid19;
 - n. 04 – Informativa sulla preclusione di accesso a coloro che abbiano avuto contatti con soggetti positivi al Covid19;
 - n. 05 – Informativa preventiva per i fornitori esterni;
 - n. 06 – Informativa per la pulizia e la sanificazione degli ambienti di lavoro – Disposizioni;
 - n. 07 – Informativa precauzioni igienico personali;
 - n. 07 – A Informativa di come lavarsi le mani per ridurre il rischio di infezioni con acqua e sapone da appendere vicino ai lavabi;
 - n. 07 – B Informativa di come lavarsi le mani per ridurre il rischio di infezioni con soluzione alcolica da appendere vicino ai dispenser;
 - n. 07 – C indicazione posizione dispenser gel alcolico;
 - n. 07 – D indicazione sulle misure igienico-personali;
 - n. 08 – Informativa sull'utilizzo dei DPI (mascherine e guanti);
 - n. 09 – Circolare sulle disposizioni organizzative della scuola;
 - n. 10 – Informativa con esposizione di cartello con indicazione del Dispenser con soluzione igienizzante;
 - n. 11 – Informativa per sorveglianza sanitaria e per soggetti fragili;
 - n. 12 – Atto costitutivo comitato Covid-19 e verbale di insediamento Comitato COVID19.

TITOLO IV – CRITERI ASSEGNAZIONE ALLE SEDI

*Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA
(CCNL/2018 art. 6 e art. 22 c. 8 lett. b2 e artt. 3 c. 7, 11 c. 7, 48 c. 1 CCNI mobilità)*

Vengono applicati e condivisi i criteri di cui alla nota informativa dirigenziale prot. 4253 del 7/9/2020 avente per oggetto "Informazione e avvio contrattazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL/2018 a.s. 2020/21" che si trascrive di seguito nei punti essenziali.

Art. 20 - Criteri di assegnazione personale docente ai plessi

1. La distribuzione dei docenti ai plessi – laddove si verificano posti da coprire - terrà conto dei criteri di assegnazione approvati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti.
2. Per l'assegnazione dei docenti alle classi, in particolare si terrà conto della continuità didattica, della posizione in graduatoria di istituto e di eventuali desiderata espressi da ciascun dipendente, coerenti con la finalità del miglioramento della qualità del servizio e le competenze acquisite di ciascun docente.
3. Il Dirigente può derogare dai suddetti criteri per documentati motivi, fornendo motivazione scritta all'interessato.

Art. 21 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi

1. Il personale collaboratore scolastico è assegnato ai plessi tenendo conto delle preferenze espresse dagli interessati in relazione al proprio stato di idoneità o meno alle mansioni.
2. Ai fini dell'assegnazione verranno valutati:
 - a) posizione nella graduatoria d'istituto;
 - b) attitudini e capacità professionali che si possono desumere da esperienze e competenze pregresse;
 - c) presenza nel limite del possibile di non più di una unità di personale con mansioni ridotte per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio.

TITOLO V – FLESSIBILITA' ORARIA (ATA e docente)

Criteria 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 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c6)

Art. 22 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

1. Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nel predetto atto.
2. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
 - a) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura; sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie o alle 35 per chi ha diritto alla riduzione;
 - b) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
 - c) recuperi successivi, entro il mese di ottobre dell'a.s. successivo (per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto);
 - d) utilizzo di giornate di ferie.
3. Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art. 23 - Riduzione orario settimanale a 35 ore (personale ATA)

1. Fatte salve eventuali esigenze di servizio che richiedano la prestazione di attività oltre l'orario giornaliero di lavoro e le richieste personali di recupero, l'eventuale personale avente titolo alla riduzione di cui trattasi non può essere coinvolto in una organizzazione di servizio che richieda un orario di lavoro settimanale pari a 36 ore.

Art. 24 –Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi del personale ATA

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive dell'anno di riferimento o con altri momenti compatibili con le esigenze di servizio. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili, previa disposizione del D.S.G.A.

Art. 25 - Piano delle ferie del personale A.T.A.

1. Entro il 15 Giugno di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL/2007.
2. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 2 unità; fino alla fine degli esami di stato tale presenza minima è fissata in n. 3 unità;
 - b) gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di 1 unità; fino al termine degli Esami di Stato, dovranno essere presenti almeno 2 unità di personale amministrativo;
 - c) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto e in ogni caso il periodo non deve essere inferiore a 15 giorni continuativi;
 - d) Il dipendente può chiedere di rinviare all'anno scolastico successivo n. 08 giorni di ferie per motivi personali;
 - e) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;

- f) le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- g) qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale secondo graduatoria concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi;
- h) l'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro;
- i) le domande per le ferie da fruito nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore SGA, per telefono, con obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal Direttore SGA.

Art. 26 - Permessi brevi, permessi retribuiti e ferie durante le attività didattiche

1. Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.
2. I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore per il personale docente, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento. Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi e corsi di recupero con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.
3. Per quanto non espressamente esplicitato al presente articolo si rimanda a quanto normato dagli artt. 13 e 15 della sequenza contrattuale 2006-2009; per il personale ATA l'art. 15 c. 2 del CCNL/2007 e sostituito dall'art.31 del CCNL/2018. In particolare si ricorda che, in base alla nuova sequenza contrattuale, i 6 giorni di ferie durante le attività didattiche potranno essere fruiti o sotto forma di ferie, senza alcun onere per lo stato e senza necessità di autocertificazione che ne giustifichi la richiesta, o sotto forma di permessi retribuiti, con obbligo di autocertificazione che ne giustifichi la richiesta.

Art. 27 - Le assenze per malattia

1. Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 7:30, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza. Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

TITOLO VI – FORMAZIONE

Criteri generali per l'attribuzione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c7)

Art. 28 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento: personale Docente e personale ATA

1. La formazione è un obbligo per l'Amministrazione e un diritto per il personale.
2. Il personale docente ha diritto a cinque giorni per svolgere attività di formazione in orario di servizio (c.5, art. 64 CCNL/2007). L'attività di formazione ed aggiornamento in orario di servizio verrà autorizzata dal DS secondo i seguenti criteri:
 - rotazione per assicurare una professionalità diffusa
 - privilegiare la formazione del personale neoassunto
 - disponibilità a trasmettere le competenze acquisite agli altri lavoratori della scuola
3. La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti.
4. Restano vigenti gli art. 63 c. 2 e 66 c. 1 del CCNL 2006/09, in cui viene specificato che le iniziative di formazione vengono programmate dal Dsga, sentito il personale ATA, come peraltro confermato dall'art. 41 del CCNL/2018
5. L'attività di formazione ed aggiornamento in orario di servizio verrà autorizzata dal DS secondo i seguenti criteri:
 - rotazione per assicurare una professionalità diffusa
 - privilegiare la formazione del personale neoassunto
 - disponibilità a trasmettere le competenze acquisite agli altri lavoratori della scuola
6. Per ulteriori aspetti contrattuali relativi all'aggiornamento ed alla formazione dei lavoratori si rimanda all'art. 22. c. 4 lettera c7 del CCNL/2018.

TITOLO VII – SERVIZIO A DISTANZA E DISCONNESSIONE

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c8)

Art. 29 - Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 30 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Art. 31 - Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, in modo da eliminare l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
2. Il diritto alla disconnessione è garantito dalle ore 17.30 di ogni giorno lavorativo sino alle ore 7.00 del giorno lavorativo successivo (dal lunedì al venerdì); il venerdì il diritto alla disconnessione partirà dalle ore 15.00 sino alle ore 7.00 del lunedì successivo.
3. Per comunicazioni gravi ed urgenti che riguardano la sicurezza nonché i rapporti con gli enti locali, il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di pubblicare comunicazioni ed avvisi sul sito della scuola anche in orari diversi da quelli concordati e di contattare lo staff di direzione e i responsabili di plesso per le decisioni relative.

Art. 32 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo

Art. 33 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
2. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

Art. 34 - Lavoro agile – Smart working

1. Alla luce del quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da COVID-19 nonché della primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori, la scuola individua modalità organizzative e criteri omogenei al fine di assicurare l'applicazione del lavoro agile in relazione alle normative vigenti.

Art. 35 - Didattica digitale integrata

1. Per quanto riguarda la didattica digitale integrata si applicano le disposizioni operative del Ministero dell'Istruzione diramate con nota prot. 2002 del 9/11/2020 in applicazione dell'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale integrativo del 25/10/2020 concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente, nella modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza alla luce del quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

TITOLO VIII– RIFLESSI QUALITA' DEL LAVORO

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 4 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c9)

Art. 36 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 37 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si stabilisce che rientra fra i compiti del docente l'accesso quotidiano (nei giorni di effettivo servizio a scuola) al registro elettronico per la firma della presenza, la registrazione di alunni e studenti assenti, la registrazione di valutazioni e note disciplinari, la registrazione sintetica dell'attività svolta, la lettura delle comunicazioni della segreteria e delle circolari nel registro elettronico.
2. La consultazione dell'email dovrà avvenire almeno una volta al giorno.
3. Per le comunicazioni urgenti sarà utilizzato, anche, il mezzo telefonico o l'incontro personale.

Art. 38 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale, e in particolare gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).
2. Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

Art. 39 - Qualità del lavoro e innovazione tecnologica

1. Per alcune attività particolari per il personale ata conseguenti all'applicazione di innovazioni normative e tecnologiche, anche al fine di tenerne conto in termini di intensificazione lavorativa ed eventuale retribuzione aggiuntiva si individuano alcune ipotesi di prestazione:
 - a) esecuzione di progetti comunitari
 - b) adempimenti relativi ad obblighi vaccinali
 - c) collaborazione nei progetti formativi dell'ambito 21
 - d) assistenza all'utenza per iscrizioni online degli alunni
 - e) attività di supporto al PNSD
 - f) inserimento nelle commissioni per la sicurezza, per i viaggi d'istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità e per l'elaborazione del PEI
2. Per tali ed altre prestazioni, spesso ulteriori ai compiti contrattuali, si cercherà di tenere conto nei limiti del possibile, oltre alle risorse a carico del FIS, anche di altri fondi a disposizione (Pon, Pnsd, Alternanza scuola lavoro, Aree a rischio, economie, fondi privati...).
3. In ogni caso si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi.
4. Si porrà cura alle pause previste dal lavoro al video terminale e si chiederanno valutazioni al medico competente qualora sia necessario.

TITOLO IX – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c2)

Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127 della legge 107/2015 (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c4)

Art. 40 - Valorizzazione del personale docente (ex bonus)

1. In applicazione della legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019) e in particolare art. 1 comma 249 che recita: *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”*, le somme del sono confluite nel MOF 2020/21.

Art. 41 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (CCNL/2018 art. 40)

1. A decorrere dall'a.s. 2018/19, confluiscono in un unico fondo, denominato “Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa”, le seguenti risorse:
 - a) il fondo per l'istituzione scolastica;
 - 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 migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 2007;
 - g) le risorse indicate nell'art. 1 c. 126 della legge 107/2015, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'art. 22 c. 4 lett. c4) del CCNL/2018;
 - h) le risorse di cui all'art. 1 c. 592 della legge 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge;
 - i) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - j) eventuali contributi dei genitori.
2. Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa resta finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:
 - a) finalità previste per il fondo per l'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2007;
 - b) i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c) le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - d) gli incarichi specifici del personale ATA;
 - e) le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f) i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - g) la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge 107/2015;
 - h) le finalità di cui all'art. 1, comma 593, della legge 205/2017.

Art. 42 – Attività finalizzate

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

Art. 43 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 44 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. In riferimento alla nota prot. 3421 del 01/12/2020 del DSGA, le disponibilità relative a quanto previsto dal FIS ed altri istituti contrattuali sono così determinate:

PROSPETTO DETERMINAZIONE DEL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2020/21		
VOCE	importo lordo DIPENDENTE	Importo lordo STATO
a) Finanziamento comunicazione M.I. prot. 23072 del 30/9/2020	€ 48.089,11	€ 63.814,25
b) Quota variabile Indennità Direzione DSGA	€ 4.170,00	€ 5.533,59
c) Sostituzione DSGA	€ 504,36	€ 669,29
TOTALE FIS	€ 52.763,47	€ 70.017,12
d) ex quota bonus	€ 11.738,36	€ 15.576,80
e) funzioni strumentali docenti	€ 3.985,13	€ 5.288,27
f) Incarichi specifici ATA	€ 2.739,83	€ 3.635,75
TOTALE ASSEGNATO	€ 71.226,79	€ 94.517,95
g) economie FIS in cedolino unico	€ 15.653,21	€ 20.771,81
h) economie incarichi specifici ATA	€ 0,00	€ 0,00
i) economie funzioni strumentali	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE DISPONIBILITA' COMPLESSIVA	€ 86.880,00	€ 115.289,76

PROSPETTO DETERMINAZIONE ORE ECCEDENTI A.S. 2020/21		
VOCE	importo lordo DIPENDENTE	Importo lordo STATO
j) Finanziamento comunicazione M.I. prot. 23072 del 30/9/2020	€ 2.291,64	€ 3.041,01
TOTALE ore eccedenti	€ 2.291,64	€ 3.041,01

PROSPETTO DETERMINAZIONE FONDI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2020/21		
VOCE	importo lordo DIPENDENTE	Importo lordo STATO
k) Finanziamento comunicazione M.I. prot. 23072 del 30/9/2020	€ 967,03	€ 1.283,25
TOTALE fondi attività complementari di Ed. Fisica	€ 967,03	€ 1.283,25

PROSPETTO DETERMINAZIONE FONDI AREE A RISCHIO A.S. 2020/21		
VOCE	importo lordo DIPENDENTE	Importo lordo STATO
l) Finanziamento comunicazione M.I. prot. 23072 del 30/9/2020	€ 184,11	€ 244,31
TOTALE fondi aree a rischio	€ 184,11	€ 244,31

2. Per la ripartizione fra le componenti ATA e Docenti si stabiliscono i seguenti criteri:

Modalità di ripartizione risorse fra personale docente e ATA			
	ATA	docenti	Totale L.D.
Ripartizione FIS ATA 35% e Docenti 65% (lett. a)	€ 16.831,19	€ 31.257,92	€ 48.089,11
Indennità Direzione DSGA (lett. b)	€ 4.170,00		€ 4.170,00
Indennità sostituzione DSGA (lett. c)	€ 504,36		€ 504,36
Ripartizione ex Bonus ATA 35% e Docenti 65% (lett. d)	€ 4.108,43	€ 7.629,93	€ 11.738,36
Economia FIS e MOF anni passati (lett. g)	€ 5.478,62	€ 10.174,59	€ 15.653,21
Totale Fondo comune	€ 31.092,60	€ 49.062,44	€ 80.155,04
Attività incarichi specifici ATA e FF.SS. docenti (lett. f/e)	€ 2.739,83	€ 3.985,13	€ 6.724,96
Economia Incarichi specifici ATA anni passati (lett. h)	€ 0,00		€ 0,00
Economia Funzioni strumentali anni passati (lett. i)		€ 0,00	€ 0,00
Totale incarichi specifici e funzioni strumentali	€ 2.739,83	€ 3.985,13	€ 6.724,96
TOTALE	€ 33.832,43	€ 53.047,57	€ 86.880,00

Art. 45 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di questa Istituzione scolastica, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano annuale, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) **Supporto al dirigente scolastico e incarichi fiduciari** (es. collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione orario, etc...);
 - b) **Attività funzionali all'insegnamento** (es. coordinatori dei consigli di Interclasse e intersezione, responsabili laboratori, gruppi di lavoro e/o di studio, figure di supporto alle F.S., referenti con incarichi continuativi etc...);
 - c) **Attività aggiuntive all'insegnamento** (progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa extracurricolari);
2. Al fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate, alla luce del Piano delle attività predisposto dal DSGA, le risorse specificate:
 - a) prestazioni oltre l'orario d'obbligo;
 - b) intensificazione della prestazione lavorativa;
 - c) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;

Art. 46 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante (o l'eventuale riferimento alla contrattazione **se in itinere**) ed i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva all'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Gli incarichi aventi durata annuale (comprese le referenze) saranno retribuiti in proporzione al periodo di effettivo svolgimento su un massimo stabilito di 10 mesi (settembre/giugno) e solo se adeguatamente documentati.
5. Eventuali sostituzioni operate, a seguito di rinunce o impossibilità oggettive, comporteranno una retribuzione ai subentranti in ragione del periodo svolto.
6. Allo stesso modo la rinuncia ad effettuare un progetto determinerà la distribuzione in maniera equa delle ore risparmiate con priorità ad altri colleghi dello stesso progetto e, in subordine, ad altri progetti dello stesso ordine di scuola.

Art. 47 - Determinazione dei compensi, per il personale docente

1. Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano Triennale dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.
2. Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.
3. Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.
4. Il fondo di istituto destinato al personale docente, pari a **€ 49.062,44**, è così ripartito:

A) Supporto al Dirigente Scolastico e incarichi fiduciari						
DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE AGGIUNTIVA	Docenti	Ore cad.	Totale h 1257	Importo orario	Tot. lordo € 21.997,50
Collaboratore	Vicario	1	260+70	330	17,50	€ 5.775,00
Collaboratore	Il Collaboratore	1	60+30	90	17,50	€ 1.575,00
Resp. Plesso	Infanzia Villafrati (4tn+4tr)	1	41+45	86	17,50	€ 1.505,00
Resp. Plesso	Infanzia Godrano (2tr)	1	21+45	66	17,50	€ 1.155,00
Resp. Plesso	Infanzia Mezzojuso (2tn+1tr)	1	25+45	70	17,50	€ 1.225,00
Resp. Plesso	Cefalà D. (2pl+2tr)	1	27+45	72	17,50	€ 1.260,00
Resp. Plesso	Campofelice (2pl+1tr)	1	25+45	70	17,50	€ 1.225,00
Resp. Plesso	Primaria Villafrati (10cl)	1	43+45	88	17,50	€ 1.540,00
Resp. Plesso	Primaria Godrano (6cl)	1	32+45	77	17,50	€ 1.347,50
Resp. Plesso	Primaria Mezzojuso (9cl)	1	41+45	86	17,50	€ 1.505,00
Resp. Plesso	Secondaria Villafrati (7cl)	1	37+45	82	17,50	€ 1.435,00
Resp. Plesso	Secondaria Godrano (3cl)	1	25+35	60	17,50	€ 1.050,00
Resp. Plesso	Secondaria Mezzojuso (6cl)	1	35+45	80	17,50	€ 1.400,00

B) Attività funzionali all'insegnamento						
DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE AGGIUNTIVA	Docenti	Ore cad.	Totale h 424	Importo orario	Tot. lordo € 11.620,00
Coordinatore	Classe scuola secondaria	16	15	240	17,50	€ 4.200,00
Coordinatore	Classe scuola primaria	29	3	87	17,50	€ 1.522,20
Coordinatore	GOSP	1	10	10	17,50	€ 175,00
Referente	Resp. Lab. Secondaria Vil/Mez	2	5	10	17,50	€ 175,00
Referente	Laboratorio informatico	1	15	15	17,50	€ 262,50
Referente	Lab. informatici Mezzojuso	1	5	5	17,50	€ 87,50
Referente	Lab. tecnologico Villafrati	1	5	5	17,50	€ 87,50
Referente	DDI	1	50	50	17,50	€ 875,00
Referente	Orientamento	1	8	8	17,50	€ 140,00
Referente	Continuità	1	8	8	17,50	€ 140,00
Referente	Legalità	1	8	8	17,50	€ 140,00
Referente	Educazione Fisica	1	8	8	17,50	€ 140,00
Referente	Commissione orario	6	10	60	17,50	€ 1.050,00
Referente	Comm. orario pluriclasse	2	5	10	17,50	€ 175,00
Referente	Commissione Ed. Civica	10	5	50	17,50	€ 875,00
Referente	Tutor neo immessi	5	10	50	17,50	€ 875,00
Referente	COVID Godrano	1	10	10	17,50	€ 175,00
Referente	Docente Istruzione familiare	1	30	30	17,50	€ 525,00

Fondo Riserva	<i>Vedi art. 48 comma 3</i>					€ 2.000,00
---------------	-----------------------------	--	--	--	--	-------------------

C) Attività aggiuntive all'insegnamento						
DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE AGGIUNTIVA	Docenti	Ore cad.	Totale h 0	Importo orario	Tot. lordo € 0,00

In relazione all'emergenza sanitaria COVID-19 non si prevede lo svolgimento di attività didattica progettuale.

Quindi si prevede un impegno di somme pari a € 35.617,50 su € 49.062,44.

La rimanente somma di **€ 13.444,94** non viene impiegata e si concorda di poterla vincolare nella prossima contrattazione per la voce relativa Docenti. Da questa somma si dovrà eventualmente prelevare un eventuale eccedenza di indennità sostituzione Dsga, qualora incapiente.

Art. 48 - Ripartizione Risorse - chiarimenti

1. Per quanto riguarda le ore assegnate ai responsabili di plesso vengono confermati i criteri dell'anno scorso per cui le ore sono determinate aggiungendo ad una quota base uguale per tutti per la *funzione* di responsabilità (17 ore), un parametro numerico per una serie di valori oggettivi come il numero degli *addetti* in un plesso (alunni + personale), il numero e la tipologia delle *classi/sezioni* (normali o pluriclassi, a tempo ridotto o a tempo normale) e la *complessità* legata alle sostituzioni nella scuola primaria e secondaria.
2. Inoltre, per quest'anno, viene aggiunta una quota extra (45 ore), uguale per tutti i responsabili di plesso anche in relazione all'emergenza Covid.
3. Il fondo di riserva è nella disponibilità del Dirigente Scolastico che vi accederà, previa informativa alla componente RSU, e con provvedimento di nomina motivato, per remunerare eventuali prestazioni eccedenti non programmabili derivanti dalla emergenza COVID-19 in corso.

Art. 49 - Funzioni strumentali al PTOF

1. Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2007, il Collegio ha individuato n. 4 aree da presidiare con Funzioni strumentali, di importo uguale per tutti. Sono assegnati i seguenti compensi:

Funzioni strumentali	quota disponibile 2020/21	3.985,13
tipologia incarico (l'attività verrà verbalizzata in itinere e con relazione finale)		comp. tot.
Area 1 – Aggiornamento del Ptof e Invalsi		996,25
Area 2 – Autovalutazione e miglioramento		996,25
Area 3 – Inclusione e alunni Bes		996,25
Area 4 – Tecnologie e animazione digitale		996,25
TOTALE		3.985,00

2. L'eventuale economia che potrebbe realizzarsi (per assenze e/o per dimissione del docente designato) verrà equamente suddivisa alle altre funzioni previste.

Art. 50 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA e criteri di accesso al fondo

1. Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.
3. Le quote del fondo d'istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare forfetario riconoscibile a ciascun addetto.
4. I compensi forfetari verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.
5. Il fondo di istituto destinato al personale ATA, pari a **€ 31.092,60**, è così ripartito:

ATTIVITA' ATA						
Tipologia Personale	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	Ore cad.	Totale h 2013	Importo orario	Totale lordo € 30.882,86
DSGA	Indennità Direzione Dsga	1	1		fisso	€ 4.170,00
Ass. amm.vo	Sostituto Dsga	1	1		ipotesi	€ 504,36
Ass. amm.vo	Straordinari	6	28	168	14,50	€ 2.436,00
Ass. amm.vo	Sostituzione collega	6	30	180	14,50	€ 2.610,00
Ass. Amm.vo	Intensificativo area alunni, registro elettronico, invalsi, monitoraggi e rilevazioni, supporto area disabilità	1	55	55	14,50	€ 797,50
Ass. Amm.vo	Intensificativo area personale, pensioni	1	30	30	14,50	€ 435,00
Ass. Amm.vo	Intensificativo area personale, supplenze	1	30	30	14,50	€ 435,00
Ass. amm.vo	Intensificativo area acquisti e bilancio	1	30	30	14,50	€ 435,00
Ass. amm.vo	Intensificativo area archivio catalogazione	1	30	30	14,50	€ 435,00
Coll. Scol.	Straordinari	23	40	920	12,50	€ 11.500,00
Coll. Scol.	Sostituzione colleghi assenti (1 ora)	5	30	150	12,50	€ 1.875,00
Coll. Scol.	Intensificazione fotocopie centrale	1	20	20	12,50	€ 250,00
Coll. Scol.	Intensificazione tempo musicale	2	10	20	12,50	€ 250,00
Coll. Scol.	Supporto uffici segreteria, centralino, relazione esterno	2	20	40	12,50	€ 500,00
Coll. Scol.	Piccola manutenzione e traslochi plessi	11	10	110	12,50	€ 1.375,00
Coll. Scol.	Plessi centralino, relazione esterno	10	5	50	12,50	€ 625,00
Coll. Scol.	Intensificazione idonei pulizia Covid-19	18	10	180	12,50	€ 2.250,00

Quindi si prevede un impegno di € 30.882,86 su una disponibilità di € 31.092,60.

6. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, sono remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. Le sostituzioni dei colleghi collaboratori scolastici saranno riconosciute nel limite di n. 01 ora per ogni sostituzione effettuata fuori dal Comune e di ½ ora nell'ambito dello stesso comune previa registrazione a cura del C.S. nel registro. Nel caso in cui le ore dovessero superare il n. di 150 l'importo sarà riconosciuto in percentuale.
8. Il personale del plesso dove il soggetto che sostituisce si assenta per completare le pulizie effettuerà n. 1,5 ore di straordinario.
9. Per le sostituzioni del collega amministrativo di segreteria si conviene che l'importo procapite per ogni assistente subirà le seguenti riduzioni:
 - per assenze superiori a 3 mesi (escluso ferie e compensativi) riduzione di 1/3 della quota procapite;
 - per assenze maggiori a 5 mesi (escluso ferie e compensativi) riduzione di 2/3 della quota procapite.
 La parte non corrisposta sarà assegnata ai rimanenti assistenti amministrativi.
10. In considerazione della scarsità dei fondi a disposizione si stabiliscono i seguenti criteri per l'accesso alle prestazioni straordinarie ed aggiuntive:
 - a) disponibilità espressa;
 - b) ripartizione in base a parametri oggettivi quali la rotazione ai fini dell'equa distribuzione delle risorse;
 - c) nell'attribuzione di incarichi per ore eccedenti nell'ambito di attività/progetti che richiedano servizi di pulizia la priorità sarà data al personale collaboratore idoneo ai servizi;
 - d) fermo restando il possesso di sufficienti requisiti, tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività e alle mansioni aggiuntive senza alcuna discriminazione.
11. Qualunque prestazione comunque effettuata sarà in coerenza con il CCNL/2018 e con il piano delle attività elaborato dal DSGA.

Art. 51 – Incarichi specifici – Compiti e misure

1. Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori rispetto a quelle previste nel profilo e lo svolgimento di compiti complessi o disagiati.
2. L'individuazione degli incarichi spetta al direttore all'interno del Piano delle attività. L'assegnazione è fatta dal Dirigente Scolastico.
3. Su proposta del D.S.G.A. il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b da attivare nella scuola.
4. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati;
 - professionalità specifica richiesta, sulla base dei titoli professionali e delle esperienze acquisite.
5. Nell'attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere conto del personale destinatario ex art. 7 ora art. 50 CCNL. Il compenso per incarichi specifici è incompatibile con quello relativo ai destinatari ex art. 7.
6. Al personale collaboratore scolastico già formato con art. 7 spettano in aggiunta agli obblighi di servizio ulteriori e più complesse mansioni.
7. Gli incarichi specifici "comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori" rispetto a quanto già rientra nel profilo professionale (art. 47 CCNL) e, quindi, non possono essere assimilati ad una prestazione oraria come lo straordinario.
8. La disponibilità ammonta a **2739,83** e sarà suddivisa, assegnando **1.152,50**, come da seguente prospetto:

INCARICHI SPECIFICI ATA						
Tipologia Personale	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	Ore cad.	totale h. 85	Importo orario	Tot. lordo € 1.152,50
Incarico specifico AA	Area personale, adempimenti amm.vi del proprio settore, in maniera autonoma, istruendo d'ufficio le pratiche relative e sottoponendole al Dsga e/o al DS per la firma	1	45	45	14,50	€ 652,00
Incarico specifico CS	Assistenza alunni disabili	2	20	40	12,50	€ 500,00

Art. 52 – Sequenze contrattuali sul Fondo d'Istituto

1. Nel caso fossero disponibili nuove risorse del fondo o per nuove risorse (PON e/o altro), il DS convoca le parti per contrattare le eventuali risorse aggiuntive.

Art. 53 – Interventi altri fondi MOF

PROSPETTO DETERMINAZIONE ORE ECCEDENTI 2020/21		
VOCE	importo lordo CCNL	Importo lordo STATO
a) Finanziamento comunicazione M.I. prot. 23072 del 30/9/2020	€ 2.291,64	€ 3.041,01

Si prevede la ripartizione delle somme fra gli ordini di scuola secondaria di primo grado.

PROSPETTO DETERMINAZIONE FONDI Attività complementari di ed. Fisica		
VOCE	importo lordo CCNL	Importo lordo STATO
Finanziamento comunicazione M.I. prot. 23072 del 30/9/2020	€ 967,03	€ 1.283,25

Nel caso probabile che non si svolgano attività complementari si concorda che le economie resteranno vincolate per gli interventi del prossimo anno.

PROSPETTO DETERMINAZIONE FONDI Aree a rischio		
VOCE	importo lordo CCNL	Importo lordo STATO
Finanziamento concesso comunicazione M.I. prot. 23072 del del 30/9/2020	€ 184,11	€ 244,31

Non si prevedono attività.

TITOLO X – CRITERI ATTRIBUZIONE ALTRI COMPENSI ACCESSORI

Criteria per l'attribuzione di compensi accessori e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (CCNL/2018 art. 22 c. 4 lett. c3)

Art. 54 - Criteri ripartizione delle risorse e dei compensi relativi ai progetti nazionali e Comunitari

1. In linea con quanto concordato negli anni precedenti per l'utilizzo dei lavoratori in progetti ed attività di fonte non contrattuale, compreso i PON, si conferma che il personale dell'istituto sarà individuato secondo criteri approvati dagli organi collegiali o definiti nelle informative del Dirigente Scolastico e, per alcuni aspetti, da quanto disposto di seguito.
2. Per i compensi per la gestione delle risorse umane, fatti salvi quelli in cui è prevista una quota fissata da bandi o norme e previa disponibilità fornita dagli interessati, sarà riservata una quota al personale ATA individuato secondo criteri di individuazione e compensi previsti dal presente contratto.
3. In ogni caso sarà previsto il compenso per almeno un collaboratore scolastico per plesso per ogni attività pomeridiana che preveda l'impiego di alunni.
4. Per quanto riguarda l'utilizzo dei collaboratori scolastici si prevedono anche le somme per coprire la ½ ora prima e dopo il progetto, con ore di straordinario.
5. L'adesione del personale ATA avverrà in relazione alla dichiarazione di disponibilità.
6. Per i collaboratori scolastici, per evitare penalizzazioni a chi non ha progetti avviati nel proprio plesso, le ore verranno equamente suddivise fra i disponibili in relazione alla scelta del/dei modulo/i. Solo in caso di adesioni insufficienti si potrà partecipare a più progetti.
7. Per i progetti PON FSE e FESR già finanziati e non ancora completati si applicheranno i criteri già deliberati in precedenza come integrati dal presente contratto.
8. Per gli assistenti amministrativi, il Ds, tramite apposito avviso interno, individua il fabbisogno e seleziona il personale a cui si attribuiranno equamente i compensi in relazione ai compiti previsti nelle sezioni Gestione Interventi e Gestione Finanziaria del portale PON 2014-2020 oltrechè dal Fascicolo Operazione FSE previsto dal documento del Miur prot. 1498 del 9/2/2018 "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" e/o da successive modifiche.
9. Ovviamente, considerato che i progetti devono essere realizzati comunque sono possibili sostituzioni anche in caso di rinunce all'avvio e/o nel corso di svolgimento del progetto; conseguentemente le somme e i carichi di lavoro saranno equamente distribuiti fra i subentranti. In particolare in caso di economie per assenze o indisponibilità il budget previsto sarà assegnato all'area materiale di consumo/spese per certificazioni linguistiche o all'area amministrativa.
10. Le somme previste per le spese gestionali sono legate al numero di alunni partecipanti, infatti ammontano a 3,47 x n. alunni x n. ore. Quindi, se in corso d'opera si riducono gli alunni partecipanti, anche l'importo per le spese gestionali si riduce. Pertanto viene accantonata una somma che potrà servire nel caso si verifichi tale circostanza o per integrare le spese per il materiale di consumo e/o per le certificazioni finali di lingua. In caso di insufficiente accantonamento sarà effettuata una equa e proporzionale riduzione delle ore per i vari soggetti coinvolti negli incarichi (ds, dsга, aa, cs, valutatore/facilitatore).

Art. 55 – Progetti da realizzare nell'anno scolastico in corso

1. Risulta ancora da realizzare, perché interrotto causa emergenza Covid-19, il Pon Fse con il seguente codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1168.
2. Si concordano i seguenti criteri di ripartizione relativi alle spese gestionali previsti da tale progetto, tenuto conto che parte dell'attività amministrativa è stata svolta e che l'attività didattica sarà realizzata a distanza:

10.2.5A-FSEPON-SI-2018-408	"Pensare in trasversale" – Totale gestione 8328,00			
PERSONALE	L. STATO	L. DIPEND.	ORE	NOTE
D.S.	2322,25	1750,00	70	pagabili a 25,00/h
D.S.G.A.	1055,63	795,50	43	pagabili a 18,50/h
A.A.	1058,28	797,50	55	pagabili a 14,50/h
A.A.	1058,28	797,50	55	pagabili a 14,50/h
A.A.	384,83	290,00	20	pagabili a 14,50/h
Valutatore	1045,01	787,50	45	pagabili a 17,50/h
Pubblicità	180,00			
Materiale di consumo	100,00			
Totale Disponibile	7204,29	5218,00		
Economia	1123,71			

Art. 56 – Criteri ripartizione compensi per progetti di futura attivazione

1. Per i futuri progetti PON FSE si applicheranno per le Spese Gestionali i criteri di seguito indicati. Dalla quota prevista per le spese gestionali, tolte le somme relative alla figura di n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni 1-2 classi attivate nello stesso plesso dove sono previste attività pomeridiane con alunni, e l'importo relativo al materiale necessario alla realizzazione del progetto, come determinato dal Dirigente Scolastico, la rimanente somma verrà suddivisa con i seguenti criteri:
 - a. 30% per la Direzione
 - b. 25% per il Dsga
 - c. 35% per il personale amministrativo
 - d. 10% per il valutatore
2. Per tutti gli altri progetti diversi dai PON, e per i quali non siano stabilite quote prefissate, si seguiranno i seguenti criteri, con la precisazione che sarà possibile utilizzare n. 1 unità di collaboratore scolastico per n. 2 classi attivate nello stesso plesso:
 - a. 30% per la Direzione
 - b. 25% per il Dsga
 - c. 45% per il personale amministrativo

