



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale Lombardia
Liceo Classico Statale "A. Manzoni"
Via Ghislanzoni, 7 – 23900 LECCO C.M LCPC01000A
C.F. 83005080136 – Codice Univoco UFVP2T
Tel. 0341 362362
E-mail lcpc01000a@istruzione.it PEC lcpc01000a@pec.istruzione.it

Art. 22, comma 8 CCNL 2016/18 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

CONTRATTO INTEGRATIVO LICEO CLASSICO E LINGUISTICO A.MANZONI LECCO Anno Scolastico 2020/2021

Tra la dirigente scolastica **MARIA LUISA MONTAGNA**,
in rappresentanza del Liceo Classico e Linguistico "A.Manzoni" Lecco
e i componenti della RSU:

CGIL BRUNELLA CARRERA

CISL MARGHERITA COLCIAGHI

L'anno 2020, mese di **novembre** giorno **19** si stipula il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO che viene suddiviso, ai sensi dell'Art.22, comma 4 CCNL 2016/18 nelle seguenti parti:

- 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, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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, comma 127, della legge n. 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 n. 146/1990;
- c6) 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;
- c7) 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) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, decorre dalla data di sottoscrizione ed ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo d'Istituto salvo diversa disposizione di legge.

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Art. c1.1 - Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione dell'intera normativa in materia di sicurezza di cui al TU del 09 aprile 2008. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali di cui all'art. 1 comma 5.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. c1.2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa di riferimento, deve:

- ✓ adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- ✓ valutare i rischi esistenti e conseguentemente elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- ✓ designare il personale incaricato di attuare le misure;
- ✓ organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- ✓ organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/01/97.

Causa emergenza Covid , il DVR di Istituto è stato aggiornato e integrato con le misure di sicurezza per il contagio generico da rischio biologico da Coronavirus.

Vengono individuati 2 figure di referenti Covid di istituto da incentivare con compensi a carico del FIS

Per il personale individuato, l'attività di formazione rappresenta un obbligo e deve essere considerato come effettivo servizio. Le ore effettuate verranno recuperate con permessi orari che non comportino oneri all'Amministrazione (ricorso a personale a disposizione) o scalati nel computo delle ore ai sensi dell'art.29. Sarà compito dell'Amministrazione trovare i sostituti.

Art. c1.3 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione

designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

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

Art. c1.4 - Sorveglianza sanitaria

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs 77/92 e nel D. Lgs 626/94, nel D. Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Tale individuazione può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Lecco.

Art. c1.5 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Effettuata in data 22 ottobre riunione con i DS dei due Istituti Bertacchi e Bovara, con i rispettivi RSPP per concordare un piano di evacuazione congiunto a seguito della modifica della popolazione scolastica nel Polo di via Xi febbraio e degli immobili presenti causa costruzione Palazzina prefabbricata.

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. c1.6 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle *normative in tema di sicurezza*.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. c1.7 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza al suo interno o attraverso elezione tra i lavoratori e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista

dal D.Lgs 81/2008 e successiva normativa, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. Lgs 81/2008 e successiva normativa.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- ✓ le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- ✓ le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- ✓ la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;
- ✓ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 1 del D. L.vo 81/2008.

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

Per l'espletamento dei compiti di cui al D. L.vo 81/2008 e successiva normativa, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

ORGANIGRAMMA

(si rinvia agli allegati n.1e 2)

c2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

Articolo c2-1- Entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Ai fini del presente articolo per "risorse" si intendono le risorse finanziarie del fondo d'istituto e ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi o indennità al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente – ivi comprese le attività di formazione in servizio – e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi del curricolo ordinamentale;
- retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- ✓ in **modo forfettario**, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti, anche in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo. Il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

- ✓ in **modo analitico**, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dalla scuola e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività.

Tutte le attività legate al fondo dell'istituzione scolastica dovranno essere:

- ✓ Previste nel piano deliberato dal Collegio dei docenti,
- ✓ Preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico attraverso una lettera di incarico annuale;
- ✓ Preventivamente controfirmate dal Direttore dei Servizi generali amministrativi per le verifiche contabili,
- ✓ Documentate con firma di presenza, con delega di controllo ai referenti di progetto e alle funzioni strumentali, o certificate da ente esterno riconosciuto,
- ✓ Nessuna attività potrà essere compensata, anche se svolta, se manca la preventiva autorizzazione e la controfirma del DSGA.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è ottenuto dai seguenti stanziamenti :

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Economie al 31/08/2020	Risorse comunicate/destinate	Totale Lordo dipendente
FIS 2020/21	3.256,15	37.615,51	40.871,66
Funzioni Strumentali Docenti	0	2.750,37	2.750,37
Incarichi Specifici ATA	541,03	2.397,35	2.938,38
Attività complementari ed. fisica	187,56	2.320,87	2.508,43
Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti (non in contrattazione)	1.794,74	2.210,62	4.005,36
Progetti area a rischio a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.428,95	546,19	1975,14
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (<i>ex bonus</i> premiale docenti)	60,41	12.187,99	12.248,40
Risorse relative ai PCTO	Personale 5.553,15	9.873,03	9873,03*
Risorse per la formazione del personale	1.190,00		Per i formatori (risorse del PNF)
Telerileviamo PON		18.898	
Kit LIBRI E DEVICES ER LE SCUOLE		27.000	

DISTRIBUZIONE BUDGET PCTO*

		20_21			21_22		22_23
Budget totale	9.873,03	60%	5923,81	30%	2961,909	10%	987,303
Economie personale	5.553,15	60%	3331,89	30%	1665,945	10%	555,315
a.s. 20_21							
5923,818	PERSONALE	95%	5.627,63	80%	DOCENTI	7167,61368	

			3.331,89	20%	ATA	1791,90342	
			8.959,52				
	ALUNNI E MATERIALI	5%	296,190	10%	MATERIA- LI	29,61909	
				90%	ALUNNI	266,57181	
a.s. 21_22							
2961,909	PERSONALE	95%	2.813,81	80%	DOCEN- TI	3583,80284	
			1665,94	20%	ATA	895,95071	
			4.479,75				
	ALUNNI E MATERIALI	5%	148,09545	10%	MATE- RIALI	14,809545	
				90%	ALUNNI	133,285905	
987,303							
987,303	PERSONALE	95%	937,94	80%	DOCEN- TI	1194,59828	
			555,31	20%	ATA	298,64957	
			1.493,25				
	ALUNNI E MATERIALI	5%	49,36515	20%	MATE- RIALI	9,87303	
				80%	ALUNNI	39,49212	

Articolo c2)- 2 – 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.
2. Per l'a.s. 2020/21 tali fondi, sulla base di quanto deliberato dagli OO.CC. dell'Istituto, sono attribuiti secondo il seguente prospetto (quote lordo dipendente):

Fondi finalizzati	Risorse attribuite Lordo dipend.
Funzioni strumentali al POF	2.750,37
Incarichi specifici del personale ATA	2.938,38
Quota variabile Indennità di direzione D.S.G.A (dal FIS)	3.665,00
Ore eccedenti	4.005,36
Totale	13.359,11

3. Le disponibilità non finalizzate , pari a euro **37.206,66** (totale FIS con economie cui è sottratta l'accantonamento per indennità di DSGA) nonché quelle relative alla valorizzazione del personale scolastico (*ex bonus* premiale docenti) pari a euro **12.248,40** sono ripartite tra personale docente e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni orarie previste dalla tabella allegata al CCNL.

Art. c2)-3 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’Istituzione Scolastica

Le risorse del Fondo dell’Istituzione Scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.

A tal fine la somma complessiva di **37.206,66** (fondo disponibile comprensivo delle economie degli anni precedenti) e quella relativa alla valorizzazione del personale scolastico (*ex bonus* premiale docenti) pari a euro **12.248,40** vengono così suddivise:

	Lordo dipendente	N. Org. diritto	RIPARTO FIS	Quote%	BUDGET FIS LORDO DIPENDENTE	Numero ore funzionali
FIS +Economie CU	40.871,66	61	DOCENTI	74%	27.532,93	1.573,31
Indennità direzione(DSGA e sostituto)	3.665,00	21	ATA	26%	9.673,73	
FIS +Economie CU	37.206,66	82				

	Lordo dipendente	N. Org. diritto	Riparto FIS	Quote%	BUDGET FIS LORDO DIPENDENTE	Numero ore funzionali
Risorse alla valorizzazione del personale scolastico (<i>ex bonus</i> premiale docenti)	12.248,40	61	DOCENTI	74%	9063,816	517,93
		21	ATA	26%	3184,584	

soggetti	Totale ammontare FIS +ECONOMIE+ EX BONUS
DOCENTI	36.596,74
ATA	12.853,31

Art. c2)-3 bis – Attività relative a progetti finanziati da soggetti esterni a bilancio

- Per l’ampliamento dell’offerta formativa si prevedono (importi lordo stato):
da CONTRIBUTO VOLONTARIO DEI GENITORI PER AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
 - ✓ Docenti sportello help , laboratorio traduzione, importo euro 3.525,00
 - ✓ potenziamento-recuperi e sportelli help importo: 16.100,00
 - ✓ corsi pomeridiani potenziamento lingue straniere per certificazioni importo 1.645,00
 - ✓ orientamento in entrata circa 2.000,00
 - ✓ Docenti recupero estivo(fondi IDEI)**Stima di spesa : 30.500,00 (SPESA ANNO PRECEDENTE)**

c3) i criteri per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative

all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

PERSONALE DOCENTE

Articolo. c3)- 1- Attività aggiuntive: individuazione dei compiti e nomina dei responsabili

Costituiscono di norma attività aggiuntive di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL, le attività aggiuntive di insegnamento per l'ampliamento dell'offerta formativa (in orario extra-scolastico per gli alunni) rivolte a un significativo numero di alunni (di norma non inferiore a 12 per docente e non superiore al numero previsto per la formazione delle classi) che comportano un intervento formale di lezione da parte dell'insegnante. (La fisica presenza degli alunni non determina in sé il diritto ad una prestazione di insegnamento, se tale presenza non prevede un'effettiva attività di insegnamento).

Per le attività di personalizzazione dell'offerta formativa quali recupero, potenziamento o alfabetizzazione valgono i criteri di seguito indicati:

- a. Per le attività di recupero, potenziamento, il numero di cui al punto 1 potrà essere ridotto:
 - ad un minimo di 3 alunni anche di sezioni e classi diverse, per l'attività di recupero;
 - ad un minimo di 10 alunni anche di sezioni o classi diverse, per il potenziamento;
- a. Per interventi rivolti ad alunni con particolari difficoltà e attuabili in via eccezionale, anche in orario scolastico, per motivate ragioni, il numero di cui al punto 1 potrà essere ridotto anche al rapporto uno a uno. L'eccezionalità dovrà essere valutata dal Consiglio di classe o interclasse per soli docenti. Tali interventi non potranno avvenire comunque fuori dalla sede scolastica.
- b. Eventuale attività aggiuntiva prestata nell'ambito di un progetto, che, previa specifica delibera da parte del Collegio dei Docenti, sia prestata eccezionalmente in orario scolastico in contemporaneità con le normali attività di insegnamento e per un numero di ore annue non superiore a 20, verrà compensata come attività funzionale.

Per l'anno scolastico in corso, si prevede di accantonare:

- a. per attività di **insegnamento** all'interno di progetti, per l'ampliamento dell'offerta formativa a carico del FIS **n. ore 15 e 50** per attività di recupero e **n. 56** per progetti di recupero **FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO**
- b. per attività di recupero e sostegno con fondi appositi IDEI del MIUR, da Bilancio Contributo volontario famiglie **n. 560** a carico del bilancio e non del fis

NOTA: nel caso di prolungamento della DaD si impiegheranno le ore a disposizione per le supplenze, inutilizzate, in attività integrative a distanza, o programmate nella forma dello sportello o in altre modalità didattiche

Art. . c3)- 2- Attività aggiuntive non di insegnamento

1. Costituiscono attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:
 - a. **attività di progettazione e produzione di materiale utile per la didattica (es: attività per la valutazione, per l'orientamento, per la continuità, per progetti di innovazione didattica di vario tipo, costruzione di archivi didattici ecc.).**

In particolare per l'anno scolastico in corso si prevede:

attività	Modalità di incentivazione	note
gestione della biblioteca degli alunni	<i>Per i consegnatari della biblioteche non è prevista incentivazione per l'anno scolastico</i>	

attività	Modalità di incentivazione	note
predisposizione di progetti per l'Istituto	<p><i>I referenti dei vari progetti nel proporre le schede finanziarie inseriranno i dati relativi ai singoli progetti.</i></p> <p><i>Nell'ipotesi in cui i fondi a disposizione non fossero sufficienti a garantire il finanziamento di tutte le attività si adotteranno i criteri di priorità deliberati dal collegio dei docenti del 27.11.15 e ogni anno confermati</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Progetti realizzabili per Covid</i> <i>2. Progetti d'Istituto</i> <i>3. progetti [progetti promossi da Università o partner di ricerca]</i> <i>4. progetti con partecipazione, possibilmente gratuita, di enti di formazione o professionisti esterni, così da ampliare offerta formativa</i> <i>5. progetti innovativi</i> <i>6. progetti connessi ai PCTO</i> <i>7. progetti relativi all'orientamento con particolare riferimento all'orientamento universitario verso facoltà STEM</i> <i>8. progetti relativi all'attuazione del miglioramento</i> 	<p>Sulla base dei criteri del Collegio, viste le schede finanziarie predisposte dai docenti, si è convenuto il finanziamento dei progetti secondo quanto riportato nelle tabelle finali per un totale di ore</p> <p style="text-align: center;">35</p>
Predisposizione Progetti innovativi per la DaD	<i>Stante la situazione fluida, si incentivano progetti avanzati in corso di Lockdown</i>	Ore 50
predisposizione dei quadri orari, dei docenti e delle classi, su supporto informatico.	<i>Stante la complessità delle variabili da controllare si incentivano 20 ore per ogni membro della commissione orario</i>	<p>Totale ore necessarie:</p> <p style="text-align: center;">ore 60</p>
attuazione, monitoraggio e verifica del Piano dell'Offerta formativa	<p><i>Questa attività è stata affidata alla Funzione strumentale.</i></p> <p><i>Nucleo interno valutazione: incentivate 10 ore per la rielaborazione RAV</i></p>	ore 10
Forme di coordinamento del collegio dei docenti e supporto all'attività degli organismi collegiali a cui i docenti sono tenuti a partecipare	<i>Per il coordinatore di classe dalla seconda alla quarta: 15 ore * 23. Per il coordinatore delle prime e delle classe quinta : 20 ore * 13</i>	<p>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti.</p> <p>Totale ore necessarie:</p> <p style="text-align: center;">345 + 260 = 605</p>
	<p><i>Supporto al coordinamento progetti classi trasversali</i></p> <p style="text-align: center;">5 ore * 21 a soggetto del triennio</p>	Ore 105

attività	Modalità di incentivazione	note
	<i>Per il coordinatore di Dipartimento. 10 per coordinamento</i>	Totale ore necessarie: 110
	<i>Coordinatore ed. civica: si incentivano 5 ore a soggetto</i>	Totale 180 ore
Forme di coordinamento del Collegio dei docenti : commissioni coordinate dalle Funzioni Strumentali, o referente di commissione di lavoro	<i>COMMISSIONE REDAZIONE Piano DDI Istituto;(n.2 unità)</i> Vengono incentivate 10 ore per ogni componente	Totale ore necessarie : 254
	<i>COMMISSIONE REDAZIONE CURRICOLO ED.CIVICA (n. 5 unità)</i> Vengono incentivate 10 ore per ogni componente	
	COMMISSIONE ORIENTAMENTO <i>Incontri referenti con 1 grado:3 ore</i> <i>Incontri serali genitori:32 ore</i> <i>Lezioni pomeridiane :45 ore</i> <i>Webinar :20 ore</i> <i>Commissione orientamento: 24 ore</i>	
	COMMISSIONE SPORTELLI HELP 60 ORE	
Coordinamento di progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa	<i>Referenti Gruppi interesse;</i> <i>si incentivano :</i> 10 ore GRUPPO INTERESSE SCIENZA 20 ore per GRUPPO INTERESSE SCALA 30 ore per GRUPPO INTERESSE TEATRO <i>Non si prevede incentivazione del GRUPPO INTERESSE ARTE poiché coperto dall'organico di potenziamento</i>	60
	<i>Referente CPL. Non si prevede incentivazione per l'anno in corso poiché progetto effettuato nell'ambito delle ore di organico potenziamento</i>	
	<i>Referente progetto sportello psicologico</i>	10
	<i>Coordinamento didattico viaggi e visite:</i> <i>si prevede incentivazione per l'anno in corso DI SOLE 15 ORE poiché le uscite/ visite scolastiche sono vietate</i>	15
	<i>Referente per il Cyberbullismo e l'educazione alla salute</i>	20
	<i>Tutor a sostegno dei docenti in anno di prova :7 ore per ogni unità.</i>	14
Supporto ai docenti neoassunti		
Partecipazione a incontri con specialisti interni o esterni, anche su convocazione del Dirigente al fine dell'inserimento di	<ul style="list-style-type: none"> Le visite specialistiche effettuate dai docenti di sostegno non vengono 	

attività	Modalità di incentivazione	note
alunni diversamente abili, di alunni stranieri, con difficoltà o in altra situazione di disagio...)	<p>incentivate, ma qualora vengano effettuate fuori sede, si riconosce l'importo pari a mezz'ora come rimborso spese.</p> <p>I COLLOQUI con specialisti effettuati dai docenti di sostegno via SKYPE o comunicazione telefonica non verranno incentivati.</p> <p>Non vengono previste incentivazioni per il presente anno scolastico</p>	

b) Attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il dirigente scolastico; in particolare per l'anno scolastico in corso si prevede:

- per il collaboratore vicario è previsto un compenso annuo di **100 ore** per le attività delegate e svolte;
- per il 2° collaboratore è previsto un compenso annuo di **65 ore** per le attività delegate e svolte
- per supporto alla segreteria per sostituzioni docenti assenti (n. 2 docenti) : n. **100**

c) Ogni altra attività deliberata dal Collegio Docenti e dal Consiglio di istituto nell'ambito del piano dell'offerta formativa; per il corrente anno scolastico, alla luce dell'esperienza, si indicano le seguenti attività:

attività	modalità di incentivazione	note
Animatore digitale	<i>Vengono incentivate 20 ore</i>	Tot. Ore 20
Team digitale	<i>Team digitale: sono incentivate 15 ore per ogni partecipante</i>	Tot. Ore 45
Responsabili laboratori	<p><i>L'attività di responsabile di laboratorio è retribuita con compenso equivalente a 8 ore per incarico per spazio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Lab chimica</i> - <i>Lab. Fisica</i> - <i>Palestra</i> 	<p>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti.</p> <p>Totale ore necessarie: Ore 24</p>
Referente Covid	<i>Si individua un responsabile e il suo secondo che collabora con lui. Non si prevede incentivazione per l'anno in corso poiché progetto effettuato nell'ambito delle ore di organico potenziamento .Per il secondo referente si prevede un incentivo di ore 20</i>	Ore 20
incentivazione dei progetti che richiedano un'uscita	<i>Non si prevede incentivazione per l'anno in corso poiché le uscite/ visite scolastiche sono vietate</i>	
Attività formative la cui realizzazione	<i>Si prevede incentivazione</i>	Ore 76

attività	modalità di incentivazione	note
è individuata come priorità nel Piano Formativo, proposto e approvato dal Collegio Docenti, per la realizzazione del PTOF e che prevedono la formazione di funzioni-ruoli istituzionali (non la preparazione professionale individuale)	<i>forfettaria per l'anno in corso per i docenti frequentanti le attività di formazione deliberate dal Collegio</i>	

Art. . c3)-3– Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

1. Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicitare sono decise dal Collegio dei docenti con relativa delibera.
2. Il Dirigente Scolastico procede all'attribuzione formale delle funzioni strumentali.
3. Le parti, viste la delibera del Collegio dei Docenti convengono di corrispondere i seguenti compensi:

N.	Area di intervento	INCARICATI
1	Area 1 - Gestione del PTOF, RAV e PDM_ Linee Ed. Civica e Piano DDI	CATERINA GABRIELLI
2	Area 1 - Mobilità internazionale: Scambi e progetti autonomi, <i>Stages</i> internazionali, Progetti internazionali	COLCIAGHI MARGHERITA
3	Area 3 - Coordinamento progetto Inclusione: coordinamento GLI, BES, DA, DSA.	MAGNI ALESSANDRA
4	Area 4 - Sostegno al successo formativo: attività di recupero e sportelli help, attività di approfondimento	TETTAMANTI MONICA
5	Area 5 - Attività di orientamento in entrata e in uscita	ARRIGO GIULIANA (entrata) MAURIELLO FULVIO (uscita)

FUNZIONE STRUMENTALE	% della disponibilità finanziaria
Gestione del PTOF, RAV e PDM_ Linee Ed. Civica e Piano DDI	25%
Mobilità internazionale: Scambi e progetti autonomi, <i>Stages</i> internazionali, Progetti internazionali	10%
Coordinamento progetto Inclusione: coordinamento GLI, BES, DA, DSA.	15%
Sostegno al successo formativo: attività di recupero e sportelli help, attività di approfondimento	20%
Attività di orientamento in entrata e in uscita	20%
	10%

PERSONALE ATA

Art. c3)- 5 -INCARICHI SPECIFICI – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Le parti, sentito il parere del personale e valutata la disponibilità finanziaria pari ad 2.938,38 , valutati i carichi di lavoro relativi, convengono di corrispondere a ciascun incarico

Gli incarichi specifici per gli AA che si prevede di attivare, retribuiti con il FIS, sono i seguenti :

- N. 1 A.A. - Responsabile della comunicazione con altre Istituzioni pubbliche (es. rapporti Provincia) **Euro 246,50**
- N. 1 A.A. - Responsabile coordinamento organizzazione dei servizi del personale ATA, con particolare riguardo organizzazione e vigilanza servizi generali **Euro 522,00**
- N. 1 A.A.- Responsabile procedure amministrative Privacy 2016/679 (GPDR) **Euro 275,50**
- N. 1 A.T. – Referente attrezzature informatiche e digitali ; **Euro 290,00**
- N. 4 C.S. - Assistenza ad alunni DA e organizzazione degli interventi di primo soccorso Euro **1.150,00**
- N. 1 C.S. - Supporto agli Uffici di segreteria amministrativa e didattica **Euro 250,00**
- N. 1 C.S. – Servizi esterni **Euro 200,00**

Al personale formato ai sensi dell'art 7 CCNL 2004/2005 (seconda posizione economica), sono affidate le seguenti mansioni retribuite dal MEF:

- Vicario del DSGA e responsabile procedure amministrative per acquisti beni e materiali di consumo per Progetti d'istituto
- Responsabile procedure amministrative con esperti esterni per Progetti d'istituto -

Al personale formato ai sensi dell'art 7 CCNL 2004/2005 (prima posizione economica), sono affidate le seguenti mansioni retribuite dal MEF

- Coordinamento adempimenti amministrativi per Esami di Stato
- Primo soccorso / assistenza alunni DA
- Supporto all'attività amministrativa e didattica

Gli incarichi specifici saranno remunerati a carico del MIUR.

Il personale beneficiario dell'art. 7 o dell'art. 2 riceve **importi corrisposti direttamente dal MEF nella seguente misura:**

1 ^ posizione economica

- **€ 600,00** annui in tredici mensilità ai Collaboratori scolastici.
- **€ 1.200,00** annui in tredici mensilità agli Assistenti amministrativi e tecnici.

2^ posizione economica

- **€ 1.800,00** annui in tredici mensilità agli Assistenti amministrativi e tecnici.

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, comma 127, della legge n. 107/2015;

Articolo. c4)-1 Risorse ex bonus premiale docenti

Le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico (*ex bonus* premiale docenti) pari a euro **12.248,40** sono ripartite tra personale docente e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni orarie previste dalla tabella allegata al CCNL.

Per la destinazione delle risorse al personale docente, si esplicitano i seguenti capitoli:

- Progetti per ampliamento offerta formativa
- Formazione deliberata dal Collegio
- Attività per il successo formativo

La partecipazione del personale alle risorse dei suddetti progetti è conseguente ad avviso di manifestazione interesse.

Articolo. c4)- 2 Progetti Comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari, avviata in coerenza con il PTOF di Istituto, viene effettuata l'informativa dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

I progetti al momento autorizzati sono:

- PNSD : progetto **Telerileviamo**:
- Avviso 19146 del 6/07/20 -FSE- **Supporto per i libri di testo e kit scolastici per secondaria di 1 e 2 grado**

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 n. 146/1990;

Art. c5)-1- Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:

a) Partecipazione intesa come:

- Informazione;
- Confronto;
- Organismi paritetici di partecipazione.

a) Contrattazione integrativa

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

Art. c5)-2- Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.

Art. c5)-3- Tempi della contrattazione

La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale di avvio e dovrà concludersi, di norma, secondo il calendario concordato nel primo incontro.

La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata o dal Dirigente Scolastico o dalle RSU o dalle Organizzazioni sindacali provinciali.

La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente Scolastico alle RSU almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.

Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

Art. c5)-4- Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.

Al termine degli incontri di cui al comma 1 sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà la parte pubblica.

In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Art. c5)-5- Contrattazione integrativa

Ai sensi dell'Art.22, comma 4, punto C del CCNL del 9/2/2018, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 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, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e **delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- 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, comma 127, della legge 107/2015
- c5) i criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90;
- c6) 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;
- 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) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e supporto dell'attività scolastica

Art. c5)-6- Confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art.6 del CCNL 9/2/2018:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con i Fondo di Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

- b3) i criteri per la formazione di 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

Art. c5)-7- Informativa

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art.5 (Informazione) comma 5 del CCNL9/2/2018, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

- b1) le proposte di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali europei

Art. c5)-8- Attività sindacale

In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale, in luogo visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La bacheca è a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali provinciali. Sarà cura del DS assicurare, per quanto possibile tempestivamente, alle RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, durante le pause dell'orario di servizio e senza creare pregiudizio al buon funzionamento delle attività didattiche e del servizio garantito dal personale ATA. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. c5)-9- Assemblea sindacale in orario di lavoro

Ai sensi dell'art.23 del CCNL del 9/2/2018

L'Assemblea sindacale può essere:

- dei soli docenti;
- del solo personale ATA;
- di tutti i lavoratori della scuola.

La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nel caso la richiesta non venga inoltrata dalla RSU nel suo complesso, l'anticipo deve essere di almeno sette giorni di calendario.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico ne farà oggetto di un avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea.

Il dirigente scolastico sospende le lezioni solo delle classi o gruppi di infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea; per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilisce con la contrattazione la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza e alle altre attività indifferibili.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. c5)-10- Permessi sindacali

I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (su posti di diritto).

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.

Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.

L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti.

Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell' A.S. ai rappresentanti eletti nella RSU.

Per l'anno scolastico in corso il personale docente e ATA in organico di diritto è pari a un totale di 96 unità, pertanto le ore a disposizione per le RSU risultano essere 40:25. Le RSU comunicheranno la suddivisione del monte ore e la quota spettante a ciascun membro.

Spettano, inoltre alla RSU e ai dirigenti sindacali, permessi sindacali di competenza dell'Ufficio Scolastico Territoriale.

Art. c5)-11– Sciopero del personale della scuola.

Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.

Art. c5)-12- Contingenti minimi in caso di sciopero

In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini;
- svolgimento degli esami di qualifica e di stato;
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola;

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini e agli esami di qualifica e di stato si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- n. 1 collaboratori per l'utilizzazione dei locali interessati;

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- DSGA o n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati.

Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
- sorteggio, garantendo comunque una rotazione.

I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente Scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà

esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

Al di fuori dei due casi previsti nel comma 1, qualora l'adesione allo sciopero dei collaboratori scolastici dovesse risultare totale, il Dirigente Scolastico valuterà col Referente di Plesso la complessità della situazione, per verificare la fattibilità dell'apertura del plesso stesso da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato e dell'organizzazione della giornata, nel rispetto del diritto di sciopero degli interessati. Qualora il plesso o i plessi interessati rimanessero chiusi, gli insegnanti eventualmente in servizio negli stessi dovranno svolgere attività di programmazione, individuale o di team, presso i locali della Direzione, per il numero di ore di servizio dovute. Qualora, per problemi connessi allo sciopero, si verificasse la necessità di assistenza agli alunni nel plesso sede della Direzione, il suddetto personale docente potrà essere impegnato in attività di assistenza, non di attività didattica, sempre per il numero di ore di servizio dovute.

Art. c5)-13- Dichiarazione di adesione allo sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001. Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola e che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico una ponderata valutazione della situazione e la comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

Art. c5)-14- Organizzazione delle attività scolastiche in caso di sciopero

Si definisce la seguente organizzazione:

I docenti e il personale A.T.A. sono invitati a firmare per presa visione e a rendere comunicazione volontaria al Dirigente Scolastico circa l'adesione allo sciopero entro 5 giorni dallo sciopero stesso, per consentire nei tempi stabiliti la prescritta comunicazione alle famiglie. Tale procedura sarà applicata nel rispetto della normativa prevista a tutela della privacy.

Il docente che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in ogni caso diritto alla retribuzione.

Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico valuterà come organizzare il servizio; in caso di funzionamento della scuola il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo, se opportuno anche la modifica dell'orario dei docenti che hanno dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione previsto per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso, con lo scopo di garantire prioritariamente l'assistenza agli alunni anche da parte del personale ATA.

Il personale, in servizio nel giorno dello sciopero, che legittimamente si fosse astenuto da ogni dichiarazione preventiva e che risultasse non scioperante dovrà essere a scuola nel proprio orario

di servizio, salvo diversa comunicazione del Dirigente Scolastico, per essere utilizzato in attività di insegnamento, vigilanza o servizio. Se il docente sarà chiamato in servizio alla prima ora, la stessa sarà considerata come attività di servizio.

In nessun caso il personale non scioperante potrà essere utilizzato per un numero di ore superiore a quelle prefissate dal suo orario di servizio.

Se le lezioni non saranno sospese si seguiranno le seguenti linee:

- Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie la modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e **non deve contenere i nomi dei docenti scioperanti o meno.**
- **In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche.**
- L'insegnante di sostegno o l'insegnante in compresenza, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza della classe in cui opera.

Art. c5)-15- Assemblee in orario di servizio

Per quanto concerne le assemblee, il Dirigente Scolastico raccoglierà la prescritta dichiarazione individuale di partecipazione. Conseguentemente a ciò sospenderà le lezioni nelle sole classi i cui docenti avranno

dichiarato di voler partecipare all'assemblea e per le sole ore coincidenti con la stessa, avvertendo, nei modi consueti le famiglie. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

Art. c5)-16- Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Nella giornata dell'azione di sciopero gli uffici di segreteria rileveranno i dati relativi all'adesione per consentire la prescritta tempestiva trasmissione agli uffici superiori competenti. Nel contempo si disporrà l'affissione di tali dati alla bacheca sindacale ed il Dirigente Scolastico fornirà gli stessi dati alla RSU e, su richiesta, alle organizzazioni sindacali.

Art. c5)-17- Accesso agli atti

La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola del 29/11/2007.

Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati ad acquisire gli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i deleganti.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. c5)-18- Documentazione

Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri di norma cinque giorni prima degli incontri medesimi.

I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e delle RSU della scuola.

Il fondo dell'istituzione scolastica viene ripartito destinando il 76% al personale docente e il 24% al personale ATA; tale ripartizione scaturisce da un rapporto numerico ad eccezione di alcune situazioni che scaturiscono da progetti legati all'intensificazione del lavoro del personale amministrativo

Art. c5)-19- Referendum

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.

Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum, mette a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale in servizio nell'istituto.

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

Art. c6)-1- Modalità di flessibilità

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento istituzionale e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile.

Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo le necessità connesse al piano dell'offerta formativa, la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

I dipendenti, che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (Legge n. 1204/71, n.903/77 e n. 104/92), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale (situazioni familiari, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n. 266/91), qualora lo richieda, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle richieste avanzate dal rimanente personale

c7) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

Art. c7)-1- Formazione docenti

1. Come premessa le parti concordano che la formazione rappresenta la maggiore possibilità di crescita e sviluppo professionale di tutto il personale e quindi dell'istituto che su tale professionalità fonda il proprio servizio.
2. Per le attività formative del personale docente, esauriti i 5 (cinque) giorni previsti per l'aggiornamento (art.64 comma 3 C.C.N.L. 06), il D.S. autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, fino a un massimo di 3 (tre) giorni aggiuntivi.
3. Il D.S. per autorizzare la partecipazione ai corsi esterni, si atterrà ad un criterio che privilegia le iniziative promosse o riconosciute da istituzioni scolastiche o parascolastiche rispetto a quelle promosse da associazioni private o singoli professionisti.
4. Potranno essere retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica quelle attività formative la cui realizzazione è individuata come priorità nel Piano Formativo, proposto e approvato dal Collegio Docenti, per la realizzazione del PTOF .
5. L'effettiva quantificazione finanziaria è definita in sede di contrattazione annuale. Per la previsione di questo anno si rinvia all'art. C3-2

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);

Art. c8)-1

Nella scuola è in adozione registro elettronico e segreteria digitale che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione.

Un'adetta della segreteria alunni e tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone. Ai fini dell'utilizzo di questi sistemi è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche e che indichino un indirizzo di posta elettronica al quale possano essere inviate comunicazioni.

Il registro elettronico è in cloud e non ha limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare la piattaforma. L'utilizzo del registro elettronico può essere effettuato da qualunque dispositivo che supporti l'applicazione o che consenta un accesso al sito della scuola tramite browser.

E' consentito l'utilizzo della rete wifi da parte dei docenti per ragioni professionali da un unico dispositivo. La scuola, in orario di apertura, mette a disposizione computer per l'accesso al sistema. Le circolari interne sono inviate ai docenti e al personale ATA tramite email. La consultazione delle circolari deve avvenire almeno una volta al giorno nei giorni dal lunedì al sabato. Ogni docente è tenuto nel corso di una giornata lavorativa, giorno libero incluso, ad aprire l'email. Nell'inviare le circolari l'amministrazione terrà presente che nei giorni di sabato e domenica il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia attraverso il sito della scuola o via registro elettronico e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. c9)-1

Il processo di informatizzazione delle procedure amministrative e a supporto delle attività didattiche in questo Istituto è iniziato da vari anni sia per quanto riguarda il registro elettronico che la segreteria digitale. Non si prevedono per il corrente anno scolastico incentivazioni per la formazione in tal senso.

DISPOSIZIONI FINALI

- Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti. Tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
- Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
- In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.
- Nel caso in cui le risorse stanziare dovessero essere integrate in relazione a assegnazioni economiche e/o qualora le risorse stanziare per ogni specifica attività non risultassero sufficienti, il Dirigente Scolastico si impegna a riconvocare le parti per effettuare una nuova ripartizione.

Qualora dovessero in itinere verificarsi economie o disponibilità di nuove risorse economiche, l'amministrazione riconvoca il tavolo per ricontrattarle.

Letto, firmato e sottoscritto **li**

La Dirigente Scolastico
Maria Luisa Montagna

Le RSU

CISL, Margherita Colciagli.....
CGIL, Brunella Carrera.....

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

attività incentivata	ore n.		ore funz.	ore agg.	forfet	totale lordo
	forf	soggetti	previsione 2020-21	previsione 2020-21	previsione 2020-21	previsione 2020-21
Recupero				50	35,00	1.750,00
lezioni in progetti G.Inter.				15	35,00	525,00
Quadri orari:	20	3	20		17,50	350,00
			20		17,50	350,00
			20		17,50	350,00
Statistiche Rav	1	1	10		17,50	175,00
coordinamento classi PRIME e QUINTE : 20 ORE a testa *	20	13	260		17,50	4.550,00
coordinamento classi SECONDE ,TERZE e QUARTE: 15 ore a testa*	15	23	345		17,50	6.037,50
supporto coordinamento	5	21	105		17,50	1.837,50
coordinatore Dipartimento	10	11	110		17,50	1.925,00
coordinamento Ed.Civica	5	36	180		17,50	3.150,00
commissioni Collegio:DDI	10	2	10		17,50	175,00
			10		17,50	175,00
commissoni Collegio: ED.CIVICA	10	5	10		17,50	175,00
			10		17,50	175,00
			10		17,50	175,00
			10		17,50	175,00
			10		17,50	175,00
commissioni Collegio:ORIENTAMENTO			100		17,50	1.750,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
commissioni Collegio. SPORTELLO			60		17,50	1.050,00
responsabili laboratorio			8		17,50	140,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
			4		17,50	70,00
Referenti Gruppi Interesse			5		17,50	87,50
			5		17,50	87,50

			15		17,50	262,50
			15		17,50	262,50
			20		17,50	350,00
Referente Cyvber bullismo e ed. salute			20		17,50	350,00
Referente sportello psicologico			10		17,50	175,00
Referente Covid			20		17,50	350,00
Referente viaggi e visite		1	15		17,50	262,50
Tutor anno di prova	7	2	7		17,50	122,50
			7		17,50	122,50
Team digitale	15	3	15		17,50	262,50
			15		17,50	262,50
			15		17,50	262,50
Animatore digitale			20		17,50	350,00
collaboratore PRIMO			100		17,50	1.750,00
collaboratore SECONDO			65		17,50	1.137,50
STAFF supporto sostituzioni	50	2	50		17,50	875,00
			50		17,50	875,00
PROGETTO:FORMAZIONE	1	76	76		17,50	1.330,00
PROGETTO: Parlons d'art			3		17,50	52,50
PROGETTO: Olimpiadi Mate			8		17,50	140,00
PROGETTO: innovazione DAD			50		17,50	875,00
PROGETTO: Matematica senza front.			7		17,50	122,50
totale			1961			36.592,50
FPI			56	35,00		1.960,00