



RSU

Contratto d'Istituto A.S. 2021/2024

Parere favorevole dei revisori dei conti - Verbale n.5 del 13/12/2021

Sommario

1. TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata	2
Art.2 – Interpretazione autentica	2
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	2
TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI.....	3
Art. 4 – Obiettivi e strumenti.....	3
Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente.....	3
Art. 6 – Informazione.....	3
Art. 7 – Oggetto della Contrattazione Integrativa	3
Art. 8 – Confronto.....	4
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	5
Art. 9 – Attività sindacale	5
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro	5
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti	5
Art. 12 – Referendum	6
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione.....	6
della Legge 146/1990	6
TITOLO TERZO	7
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	7
Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente.....	7
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	7
Art. 16 - Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	7
Art. 17 - Progetti PON: disciplina di attribuzione incarichi e compensi al personale Docente e ATA.....	7
TITOLO QUARTO	8
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	8
Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA ..	8
Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio ..	8
Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	9
TITOLO QUINTO	9
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	9
CAPO I - NORME GENERALI	9
Art. 21 – Fondo per il salario accessorio.....	9
Art. 22 – Fondi finalizzati	9
PROSPETTO DELLE RISORSE DISPONIBILI	10
CALCOLO FONDO MOF a.s. 2021/22.....	11
1. TOTALE MOF A.S. 2021/2022.....	12
Ripartizione MOF personale ATA.....	13
FIS ATA:	13
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORI	14

Art. 23 – Finalizzazione del salario accessorio	14
Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’Istituzione Scolastica	14
Art. 25 – Criteri per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1 del d. lgs. N. 165 del 2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.....	15
Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale	16
Art. 27 - Conferimento degli incarichi	16
Art.28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	17
Art.29 - Incarichi specifici	17
TITOLO SESTO	18
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	18
ART. 30 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)	18
Art. 31 RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA.....	19
Art. 32 - Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione	21
Art. 33 - Rimozione dei fattori di rischio.....	21
Art. 34 – Sorveglianza Sanitaria	22
TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI	22
Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria	22
Art. 36 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio	22

Calabrese

San Acun

De

Contratto d'Istituto A.S. 2021/2024

1. TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA **dell'Istituto Tecnico Economico Statale "Angelo Fraccacreta"** di San Severo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23 e 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art.2 – Interpretazione autentica

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. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento, se richiesto dalle RSU.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. Partecipazione, articolata in Informazione e in Confronto;
 - b. Contrattazione Integrativa, compresa l'Interpretazione Autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di Informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di Contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di Confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione nel rispetto della privacy.

Art. 7 – Oggetto della Contrattazione Integrativa

1. La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. 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 al successivo art. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1) e il rientro in sicurezza per il corrente a. s.;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative per i Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento (PCTO, ex alternanza scuola-lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico docente e ATA;
 - 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. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il Confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016 - 2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Gli esiti dell'attività di Confronto sono riportati in un apposito verbale stilato a conclusione delle operazioni di informazione e di Confronto.
3. Costituiscono oggetto di Confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio dei locali adibiti a segreteria, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. I componenti la RSU che siano anche titolari di incarichi indicati alle lettere da b) ad e) del comma 1 dell'art. 3 del CCNQ del 4 dicembre 2017 avranno cura di notificare alla dirigenza idonea documentazione rilasciata dalla organizzazione sindacale di appartenenza che ne attesti la titolarità.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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.
3. 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. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite comunicazione di servizio; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea non deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza all'ultima ora di attività didattica. Per le assemblee provinciali e regionali l'orario previsto è comprensivo già del tempo di percorrenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio di apertura scolastica anche nel pomeriggio e la sanificazione degli ambienti, per cui n. 3 unità di personale ausiliario, saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di fruizione del permesso, come previsto dalla nota n. 33368 del 29 novembre 2018 dell'Ufficio di Gabinetto del MIUR, deve essere chiaramente specificato, a cura dell'associazione sindacale richiedente, oltre al periodo dell'assenza e della relativa durata, l'esatta imputazione della stessa, specificando se trattasi di permesso per espletamento del mandato (art. 10 CCNQ 4/12/2017) o di permesso per la partecipazione a riunioni degli organi statutari (art. 13 CCNQ 4/12/2017) al fine di evitare contestazioni successive dovute ad errate interpretazioni.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente/DSGA in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



TITOLO TERZO
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative, complesse e/o di diversa natura. Tali prestazioni potranno essere anche recuperate con giornate compensative.
3. Per particolari attività, anche di formazione interna, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, se non presenti risorse interne alla scuola disponibili ad accettare ulteriori incarichi, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con le disponibilità di Bilancio.

Art. 16 - Risorse per la valorizzazione del personale scolastico

La lettera h della nota del MI n. 21503 del 30.09.2021 definisce le risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "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".

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico sono determinati sulla base dei seguenti criteri ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- Il Dirigente e il DSGA individuano il personale meritevole di attribuzione dei compensi, basandosi sulla conoscenza diretta dei fatti o, in casi particolari, sulla documentazione che i docenti/personale ATA hanno ritenuto di dover depositare a conclusione delle attività scolastiche per mettere in evidenza i propri meriti.
- In particolare per i Docenti: attivazione di progetti extracurricolari; partecipazione a concorsi, olimpiadi di matematica, di informatica, di italiano ..., giornalino scolastico, progetti E-Twinning, Erasmus +, gestione e vigilanza in concorsi nazionali ... (pagamento forfettario).

Art. 17 - Progetti PON: disciplina di attribuzione incarichi e compensi al personale Docente e ATA

Il CCNL 2016/18, a tal proposito, dispone che siano oggetto di contrattazione integrativa, a livello dell'istituzione scolastica "i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 del D.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" (art 22, comma 4 lettera c3).

Si contratta la quota destinata alla remunerazione del personale docente ed ATA. Il personale amministrativo dovrà assumersi la gestione degli interventi e la responsabilità dell'utilizzo del sistema e dei relativi atti amministrativi propedeutici (a titolo esemplificativo: determina a contrarre e determina di impegno di spesa per pubblicità, redazione di nomine, gestione piattaforma SIF, REND, CERT, prospetto per calcolo delle

liquidazioni compensi comprensivi delle relative ritenute a carico dipendente e Stato, ...). Per l'attribuzione degli incarichi al personale Docente, seguendo il principio della rotazione, si attribuisce lo svolgimento della figura di Tutor o di Esperto di un solo modulo per un determinato progetto PON. Tale attribuzione preclude la possibilità di essere assegnatari di altro/i modulo/i di altro/i progetti PON. Terminata la graduatoria dei partecipanti si potrà procedere all'assegnazione di un altro/i modulo/i. Inoltre si accantona una quota dal FIS per la gestione amministrativa in caso di diminuzione della quota spettante dovuta alla riduzione del numero degli alunni partecipanti.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata potrà al massimo essere precedente o successivo di mezz'ora all'orario di inizio delle lezioni;

- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

3. I ritardi nell'arco dei 15 minuti dovranno essere recuperati nella stessa giornata, oltre i 15 minuti, i ritardi verranno accumulati e si presenterà un piano di recupero che sarà autorizzato dal DSGA e dal DS. in base alle necessità della scuola.

4. I permessi di 1 o 2 ore dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi presentando un piano di recupero che sarà autorizzato dal DSGA e dal DS. in base alle necessità della scuola.

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, comunicazioni, regolamenti anti Covid – 19, scioperi, assemblee sindacali ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale (art. 32, comma 1, legge 69/2009 che dispone: "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione sui propri siti informatici da parte delle amministrazioni) ed eventualmente, solo per la componente alunni/genitori/docenti, anche, sul registro elettronico entro tempi compatibili con quelli previsti per la realizzazione delle attività in esse descritte (almeno cinque giorni prima e solo in casi eccezionali in tempi inferiori a questo limite, anche entro le 24 ore per le convocazioni straordinarie), dalle ore 7.30 alle ore 18.30 dal lunedì al sabato.

2. Al di fuori di questi orari e nel giorno di domenica, i lavoratori potranno ignorare la comunicazione ricevuta senza che nulla possa essere addebitato.

3. Resta inteso che tutto il personale scolastico dovrà accedere alla comunicazione nella fascia oraria 7.30/18.30 della giornata successiva.

4. Le comunicazioni potranno essere inoltrate al personale interessato, anche tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati (disconnessione ore 18.30) in caso di urgenza indifferibile e, di pubblicare sul sito istituzionale o in bacheca a qualsiasi ora del giorno, nel tempo libero del/la docente responsabile.

6. La dirigenza, in collaborazione con il DSGA, tranne casi eccezionali, derivanti da eventi non dipendenti dalla sua volontà, organizza il lavoro in maniera tale che nessun dipendente sia costretto ad utilizzare le strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato tramite corsi di formazione e/o di tutoraggio per le mansioni ordinarie.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le innovazioni tecnologiche finora introdotte (in particolare Registro elettronico e Protocollo informatico) hanno, in generale, permesso un miglioramento dei servizi offerti e una velocizzazione delle procedure amministrative. Si dovrà procedere per i futuri aa. ss. ad incrementare sempre più l'utilizzo della "Segreteria digitale" per docenti ed ATA e di documentarsi/formarsi su specifiche azioni di competenza degli AA. AA.: ricostruzione di carriera, gestione della piattaforma dei FESR e dei FES ...

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

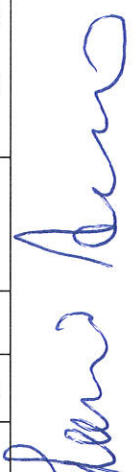
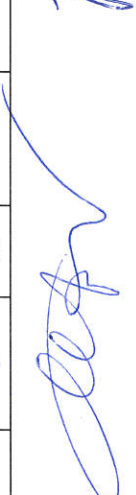

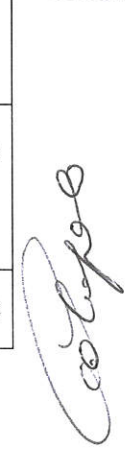
1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (art. 40 comma 1 CCNL del comparto istruzione e ricerca del 19/04/2018) erogato dal MI (- fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014 - ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014 - funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014 - incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014 - misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014 - ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007 - risorse per la valorizzazione del personale scolastico);
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III. 1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 22 – Fondi finalizzati

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 il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

PROSPETTO DELLE RISORSE DISPONIBILI

	Risorse anno scolastico 2021/2022	
	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo per il miglioramento dell'O.F (D. M. n. 834 del 15 ottobre 2015 e art. 40 comma 1 del CCNL del 19/04/2018)		€ 51.652,42
Indennità di amministrazione D.S.G.A.	€ 74.116,16	€ 4.200,00
Economie F.I.S. quota docente a.s. 2020/2021	€ 4.470,40	€ 3.368,80
Economie F.I.S. quota ATA a.s. 2020/2021	€ 1.605,72	€ 1.210,04
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 5.846,61	€ 4.405,89
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 4.068,64	€ 3.066,04
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 3.228,48	€ 2.432,92
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) Economie a.s. 2020/21	€ 3.422,00	€ 2.578,75
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 4.186,15	€ 3.154,60
Economie ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti a.s. 2020/21	€ 17.381,95	€ 13.098,68
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 1.848,87	€ 1.393,27
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) Economie a.s. 2020/2021	€ 14,97	€ 11,28
Assegnazioni relative ai PCTO (ex A.S.L.) destinate alla remunerazione del personale (Art. 22, comma 4, lett. c) CCNL 19/4/2018)	€ 16.412,36	€ 12.368,02
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (art. 88 CCNL 29 novembre 2007)	€ 15.801,15	€ 11.907,42
TOTALE	€ 152.403,46	€ 114.848,13

Chiofalo

Franco...

[Signature]

CALCOLO FONDO MOF a.s. 2021/22

il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

[Signature]

Fis	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
Punti di erogazione del servizio	3	2.549,88	7.649,64		
N° Educatori	0	1.067,89	0,00		
N° Docenti + Ata	116	321,55	37.299,80		
N° Docenti secondaria superior	88	331,44	29.166,72		
			74.116,16	55.852,42	18.263,74

Risorse art. 40 c.4 lett. g) CCNL/2018 (ex bonus docenti) (quota 80%)	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° Docenti, Pers. Ed. e ATA		117,20	0,00		
			15.801,15	11.907,42	3.893,73

Funzioni Strumentali	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.425,99	1.425,99		
B) Per ogni complessità organizzativa	2	613,99	1.227,98		
C) N° Docenti in organico	88	36,28	3.192,64		
			5.846,61	4.405,89	1.440,72

Incarichi Specifici ATA	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° ATA in organico	27	150,69	4.068,63		
			4.068,63	3.066,04	1.002,59

Indennità turni festivi e notturni Convitti ed Educandati	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° educatori/ATA in organico	0	321,50	0,00		
			0,00	0,00	0,00

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° Docenti scuola infanzia e primaria	0	27,06	0,00		
N° Docenti scuola secondaria	88	47,57	4.186,16		
			4.186,16	3.154,60	1.031,56

Attività Complementari Ed. Fisica	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° Classi di istruzione secondaria	38	84,96	3.228,48		
			3.228,48	2.432,92	795,56

Quota aggiuntiva scuole titolarità dei docenti coordinatori regionali	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
quota per coordinator	0	2.500,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00

	lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
TOTALE	107.247,19	80.819,28	26.427,91

Progetti Aree a rischio	Tot Euro	lordo dipendente	oneri stato
	1.848,87	1.393,27	455,60
Economie a.s. 2020/2021	14,97	11,28	3,69

Ripartizione MOF personale ATA

FIS ATA:

AREA:	ASS.TI AMM.VI	ASS.TI TECNICI	COLL. SCOLASTICI	TOTALE	PERCENTU ALE
Flessibilità oraria e turnazione (art. 88 comma 2 lett. K)	1.015,00	1.015,00	1.375,00	3.405,00	17,66%
Sostituzione colleghi assenti (art. 88 comma 2 lett. e)	1.015,00	1.015,00	1.375,00	3.405,00	17,66%
Supporto attività PTOF (art. 88 comma 2 lett. K)	2.842,00	1.522,50	1.375,00	5.739,50	29,76%
Incarichi a supporto dell'Amministrazione o Didattica (art. 88 comma 2 lett. K)	217,50	2.755,00	675,00	3.647,50	18,92%
			TOTALE	16.197,00	84%
Quota accantonata				3.091,39	16%

Colapinto

[Signature]

[Signature]

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Le risorse assegnate per l'anno scolastico **2021/2022**, calcolate in applicazione del DM 834/2015, ai parametri fissati dall'art. 40 del CCNL 19/04/2018 e alle intese con le O.O.S.S. e, **comunicati dal MI con nota n. 21503 del 30/09/2021, sono ripartite per il 65% al personale docente ed il 35% al personale ATA.**

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

4. Le economie dell'a.s. 2021/22 potranno essere utilizzate con finalità diverse da quelle originarie nell'a.s. 2022/23

5. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, del Piano Annuale delle Attività dei Docenti e del Piano Annuale del Personale ATA, il Fondo d'Istituto è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

DOCENTI	Personale ATA
<i>Collaborazione con il Dirigente Scolastico</i>	<i>Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione</i>
<i>Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento)</i>	<i>Sostituzione di colleghi assenti</i>
<i>Supporto all'organizzazione della didattica (Coordinamento percorsi di secondo livello, responsabili, figure di sistema)</i>	<i>Supporto alle attività del PTOF</i>
<i>Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare/extracurricolare</i>	<i>Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica e/o del decoro della scuola</i>

Art. 25 – Criteri per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1 del d. lgs. N. 165 del 2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. L’attribuzione dei compensi accessori avverrà tenendo conto delle aree di ripartizione di cui all’art. 22, e nel limite dei seguenti valori massimi di percentuale per area:

DOCENTI	
AREA	Stanziamiento massimo ammissibile
<i>Collaborazione con il Dirigente Scolastico</i>	21,33%
<i>Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento)</i>	26,49%
<i>Supporto all’organizzazione della didattica (Coordinamento percorsi di secondo livello, responsabili, figure di sistema)</i>	29,62%
<i>Progetti e attività di arricchimento dell’offerta formativa curricolare/extracurricolare</i>	22,56%

Personale ATA	
AREA	Stanziamiento massimo ammissibile
<i>Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione</i>	17,66%
<i>Sostituzione di colleghi assenti</i>	17,66%
<i>Supporto alle attività del PTOF</i>	29,76%
<i>Assegnazione di incarichi a supporto dell’amministrazione o della didattica e/o del decoro della scuola</i>	18,92%
<i>Quota accantonata*</i>	16%

Il totale dei compensi, come risultanti dalle tabelle di ripartizione del FIS allegate non potrà superare il 100 del relativo budget assegnato, comprensivo anche delle economie dell’anno precedente.

***Per il personale ATA, per far fronte a necessità che sorgeranno in corso d’anno, sarà accantonata una quota corrispondente a circa il 16% del budget disponibile.**

2. Per i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (ex Alternanza Scuola lavoro) in ogni classe del triennio è individuato un tutor d’aula sulla scorta di competenze professionali e disponibilità a ricoprire l’incarico.

La quota stabilita nel corrente anno scolastico come compenso per l’azione di tutoraggio è pari a € 450,00 (lordo stato).

Il personale ATA e il DSGA coinvolti nella gestione di tutte le attività dei PCTO in essere nell’Istituto riceve un compenso totale di max €. 1500,00 (lordo stato) da ripartirsi nelle figure coinvolte.

Per gli studenti la quota viene calcolata annualmente sulla base delle somme (annualmente) assegnate e riscosse dalla scuola al netto dei compensi dei tutor d’aula.

3. Per i **progetti comunitari** (PON FSE, ERASMUS...) l'attribuzione dei compensi accessori avviene tenendo conto delle specifiche caratteristiche del progetto e dei ruoli che lo stesso richiede e la ripartizione delle risorse previste dal progetto per la parte gestionale e amministrativa avverrà rispettando le seguenti percentuali:

DS/DOCENTI	60%
DSGA e personale ATA	40%

Publicità e materiale di consumo 10% oltre le spese di viaggio ove previste (*)

(*) eventuali rimanenze saranno ripartite rispettando le percentuali del 60% per i docenti/DS e del 40% per il DSGA e il personale ATA.

Per i **progetti comunitari PON FESR** la quota da attribuire all'Area Gestionale sarà calcolata in base a ogni singolo finanziamento autorizzato.

4. Per quanto riguarda gli incarichi da assegnare ai **docenti**, l'attribuzione avviene sulla base di bandi che rispondono a precise indicazioni presenti nei Manuali Operativi dei rispettivi avvisi e, quindi sulla base di competenze accertate e documentate che sono fatte valere nelle procedure di reclutamento delle varie figure coinvolte rispettando il principio della **ROTAZIONE** degli incarichi (un solo incarico iniziale, nel rispetto della rotazione e dell'esaurimento della graduatoria o per la funzione di Tutor o per quella di Esperto e, solo al termine della graduatoria, si potranno assegnare altri incarichi). Il Docente responsabile del Progetto PON avrà la precedenza nell'assegnazione della funzione di Tutor o di Esperto.

5. Per i progetti **ERASMUS** l'attribuzione degli incarichi avviene sulla base del coinvolgimento che alcuni docenti hanno nella fase di predisposizione del progetto stesso. Generalmente, questi, sono progetti che nascono sulla scorta dell'iniziativa personale di docenti che, fortemente motivati, dopo aver comunicato nelle sedi opportune (dipartimenti, consigli di classe o collegi) l'intenzione di partecipare, sono poi i responsabili della gestione. Per la realizzazione di tutte le fasi sarà coinvolto tutto il dipartimento di lingue e tutti i docenti della scuola.

6. Il **personale ATA** partecipa alle attività previste dal PTOF, ivi compresa tutta l'attività progettuale nazionale e comunitaria, purché in possesso di specifiche competenze, rispettando il principio della **ROTAZIONE** degli incarichi, sulla base della disponibilità, dando la precedenza al personale che non è destinatario di altri incarichi specifici e in aggiunta al proprio orario di lavoro.

Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. In mancanza di specifiche risorse assegnate all'Istituzione scolastica dall'Amministrazione Centrale, la dirigenza, in occasione della predisposizione del Programma Annuale, destina ogni anno circa euro 1500,00 per attività di formazione per il suo personale.

La somma di cui sopra è divisa tra docenti e ATA sulla base delle esigenze formative che emergono annualmente. Compatibilmente con le proposte della rete d'ambito e/o di eventuali rete di scopo, saranno vagliate possibilità di cofinanziamento tra scuola e docenti (Carta del docente).

Art. 27 - 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 i compiti e agli obiettivi assegnati.
- 3) Il compenso spettante è oggetto di contrattazione.
- 4) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
- 5) Il personale da retribuire con il FIS (DOCENTI e ATA) è individuato sulla base dei seguenti criteri: possesso di competenze, anche dimostrate sul campo nel corso dell'espletamento di funzioni precedenti, e nel rispetto

dell'esigenza primaria di garantire l'efficacia delle azioni programmate e l'efficienza del servizio scolastico e disponibilità a ricoprire l'incarico.

Art.28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi o attraverso recuperi compensativi durante la sospensione delle attività didattiche.

2. Anche le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 6, compatibilmente con le esigenze di servizio e andranno richieste durante la sospensione delle attività didattiche.

Art.29 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così ripartite:

FIGURE PROFESSIONALI	N.	IMPORTO	TOTALE
Assistenti Amministrativi	1	1.022,00	1.022,00
Assistenti Tecnici	3	340,67	1.022,02
Collaboratori Scolastici	3	340,67	1.022,02
		TOTALE	3.066,04

TITOLO SESTO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 30 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 31, D. Lgs n. 81/2008) è designato dal Dirigente Scolastico ed è composto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dagli Addetti al Primo Soccorso, dagli Addetti Antincendio e dall' ASPP.

2. Gli obblighi del Dirigente Scolastico sono disciplinati dal D. Lgs N.81/2008.

Egli deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare il documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso e di BLSD, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

3. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nominato dal Dirigente Scolastico e, sentito il parere del RLS, collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, designato nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, d'anticipo, le visite che intende effettuare anche richiedendo la presenza della vigilanza (Ispettorato del Lavoro); può essere accompagnato dal Dirigente Scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale a cura del Dirigente Scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti, varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS.

5. Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente Scolastico. Il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

6. Il RLS in occasione della consultazione da parte del Dirigente ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata dal personale della Segreteria e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS.

Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

7. Il Dirigente per l'espletamento dei compiti descritti al punto 2. del presente articolo si avvale della collaborazione di un docente dalle comprovate capacità tecniche in materia edilizia, che si interfaccia con RSPP e RLS per la soluzione delle problematiche emergenti in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro.

8. Gli Addetti al Primo Soccorso e al BLSD sono nominati dal Dirigente Scolastico, il quale deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa formazione specifica e consultazione del RLS. Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza. Partecipano a corsi di formazione sulla sicurezza da un minimo di 5 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Ufficio Studi e Programmazione della Direzione regionale ovvero dalle Scuole.

9. Le nomine vengono effettuate per anno scolastico, per le seguenti attività: addetti al primo soccorso; sicurezza dei laboratori; comunicazioni d'emergenza; interruzione dell'erogazione delle forniture; servizi antincendio; controllo delle vie d'uscita (chi apre e chi chiude la scuola e i responsabili di piano); controllo delle operazioni di evacuazione.

10. I Lavoratori devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico/RLS, e va protocollata.

11. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni e alla formazione; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti, scarpe antinfortunistiche per i collaboratori scolastici, visiere ...).

12. Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

13. Per ogni anno scolastico dovrà essere previsto un calendario per la formazione di tutti i lavoratori dell'istituto. Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

Art. 31 RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA

In attuazione dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccni/18, del il Piano Scuola 2021/22, del Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico in presenza e nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID – 19 nota n. 900 del 18/08/2021 con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo:

a. Monitoraggio. Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

b. Misure di pulizia, igienizzazione, sanificazione e prevenzione.

1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita e di una sanificazione (INAIL 2020) secondo un cronoprogramma ben definito documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato così come comunicato durante il corso di formazione effettuato il 11.10.2021 dalla RSPP di scuola.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione e sanificazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nel decreto Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e delle indicazioni del Rapporto ISS n. 58 del 21/08/2020.

3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche in palestra o nei vari laboratori - verranno effettuate le operazioni di igienizzazione e sanificazione, assicurando, quindi, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani (in ogni aula/laboratorio).

5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine chirurgiche) e presenti il Green Pass se utenti esterni.

6- Con specifiche disposizioni scritte pubblicate sul sito istituzionale per tutto il personale scolastico, per gli alunni e per le famiglie, il DS ha anche indicato le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che verranno poi smaltiti nell'indifferenziato (V. Protocollo anti COVID – 19 a. s. 2021/22).

7- A tutto il personale docente, Ata e studenti, giornalmente, è fornita una mascherina chirurgica. Un Collaboratore scolastico consegnerà tutte le mattine all'ingresso la mascherina chirurgica al personale scolastico e in ogni classe lascerà sulla cattedra una confezione. Il Docente della prima ora la farà prelevare all'alunno dopo avergli ricordato di igienizzare le mani.

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina (certificata dal medico dell'ASL). Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, è previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi: ad es. mascherine FFP2, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (visiere) e camici.

Il personale ATA impegnato nelle pulizie è fornito di mascherine FFP2 e visiere per la sanificazione dei locali con detergenti ad azione virucida e alcolica al 75% e di scarpe infortunistiche.

c. - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa:

Gli Studenti e le Studentesse accedono a scuola durante la prima ora di mattina e si allontanano all'ultima ora da 3 differenti punti di ingresso e di uscita:

- via Adda dal cancello centrale;
- viale Due Giugno dal cancello dell'ex parcheggio
- viale Due Giugno dal cancello che porta all'auditorium (primo piano).

Le classi entrano in maniera scaglionata rispettando i seguenti orari di ingresso e di uscita in fila indiana rispettando la distanza di sicurezza di almeno un metro anche nei corridoi e sulle scale:

- 1° gruppo: entrata ore 08.00/08.05 uscita 12.45 o 13.45 (per la 6° ora)
- 2° gruppo: entrata ore 08.00/08.05 uscita 13.00 o 14.00 (per la 6° ora)
- Nelle classi alle ore 7.55 i Docenti accolgono gli studenti per la consegna delle mascherine chirurgiche.

Istruzione per gli adulti (corso serale) unico punto di ingresso e di uscita di via Adda:

- 1° gruppo: entrata ore 15.30/15.35 uscita 19.15 o 20.15 (per la 6° ora)
- 2° gruppo: entrata ore 15.30/15.35 uscita 19.30 o 20.30 (per la 6° ora)

Nel secondo quadrimestre i gruppi si alterneranno.

I Collaboratori scolastici sorvegliano le entrate e le uscite e i piani a loro affidati, vigilando sugli alunni.

Sul sito della scuola sono pubblicate le piantine delle classi con i rispettivi percorsi di ingresso/uscita.

2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

3- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, sono previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

4- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra le rime buccali degli alunni (solo per la posizione statica e non anche per quella dinamica) e, nella zona interattiva della cattedra, 2 metri tra l'insegnante e l'alunno.

d. - Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS ha regolamentato, con atto formale pubblicato sul sito e inserito nel "Regolamento anti Covid – 19), le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.), la dichiarazione anti covid, l'utilizzo del DPI e la presentazione del Green Pass. Per questi, sono stati individuati i servizi igienici dedicati, posti al piano terra, alla vecchia (ex bagno dei professori). Tuttavia, si raccomanda agli utenti, per tutto il periodo di emergenza sanitaria, di non recarsi a scuola ma di chiedere per telefono un appuntamento.

e. Vigilanza sanitaria

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

dell'infanzia" del 21 agosto 2020 così come riportato nel "Regolamento prevenzione e contenimento della diffusione della SARS COVID 2" e successivi aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale nel banner "Covid 19"

2- In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL, nella persona del primo collaboratore del D. S.. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nella persona del secondo collaboratore del D. S. e per il corso serale nella persona della Prof.ssa Vetritti Roberta e, in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nella persona del Prof. Presutto Felice M.. I quattro Referenti hanno svolto una specifica formazione.

3- Per evitare assembramenti nell'istituzione scolastica tutto il personale scolastico dovrà attenersi al proprio orario di servizio e/o programmare eventuali anticipi prenotando gli appuntamenti con la Dirigenza o gli uffici di segreteria. Non sarà possibile utilizzare senza autorizzazione del D. S. o del DSGA aule/ambienti interni alla Scuola.

4 Il locale scolastico di seguito indicato AULA COVID (ex infermeria), viene individuato al primo piano, quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

e - Informazione e formazione

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico ha già assicurato adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola attraverso la pubblicazione dei Protocolli di rientro in sicurezza sul sito web scuola, e anche su supporto fisico visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici, ecc. Durante la prima settimana i Coordinatori condivideranno le regole anti Covid – 19 con i loro alunni.

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte ulteriori attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online per altre necessità ed urgenze che si dovessero verificare durante .

3- Le attività di formazione per tutto il personale docente e non docente, si sono svolte sia in presenza, che a distanza in piccoli gruppi, il giorno 17/25/09.2021, 11.10.2021 e il 09.11.2021.

Link "Regolamento prevenzione e contenimento della diffusione della SARS COVID 2"

https://www.itesfraccacreta.edu.it/index.php?option=com_cwattachments&task=download&id=5e6bd7a6970cd4325e587f02667f7f73&sid=66b5b160b2ae7c36c7c4de5bfcd8713f

f - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

1- Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre all'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto 2022 e preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche.

3- Al personale al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro viene articolata in maniera flessibile, secondo le seguenti modalità: riunioni dipartimentali e consigli di classe in giornate diverse e/o scaglionate con differenti orari di inizio e fine riunione, entrate ed uscite differenti e/o a distanza. Collegi dei Docenti in modalità agile. Tuttavia la scuola si adegnerà ai DPCM del Governo o alle varie ordinanze regionali/locali.

Art. 32 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 33 - Rimozione dei fattori di rischio

1. Il Dirigente Scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'Ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

Art. 34 – Sorveglianza Sanitaria

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto si avvale della figura del Medico Competente che attua la sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008.
2. Va data applicazione al controllo riguardante:
 - l'uso di videoterminali;
 - la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose (rischio chimico e/o biologico);
 - personale considerato lavoratore fragile, su richiesta di quest'ultimi.
3. Al fine di quanto previsto al comma 1 devono essere effettuate visite sanitarie, secondo quanto disciplinato dalla norma e disposto dal medico competente, ai lavoratori addetti ai terminali e a tutti i lavori esposti a rischi specifici di cui al D.lvo 81/08, da effettuarsi entro il 30 giugno di ciascun anno, unitamente all'eventuale visita specialistica e agli esami chimici necessari. La visita per gli ATA è prevista per martedì 16 novembre 2021 presso i locali scolastici.

TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 36 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Letto e sottoscritto

San Severo 19/11/2021

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Maria Soccorisa Colangelo

LE RAPPRESENTANZE SINDACALI

PROF. AMOROSO LUIGI ANTONIO P. - CISL SCUOLA

PROF: RUSSI ALFONSO Domenico PIO - FLC CGIL

PROF. DE VIVO MARIO – GILDA

Le OO. SS:

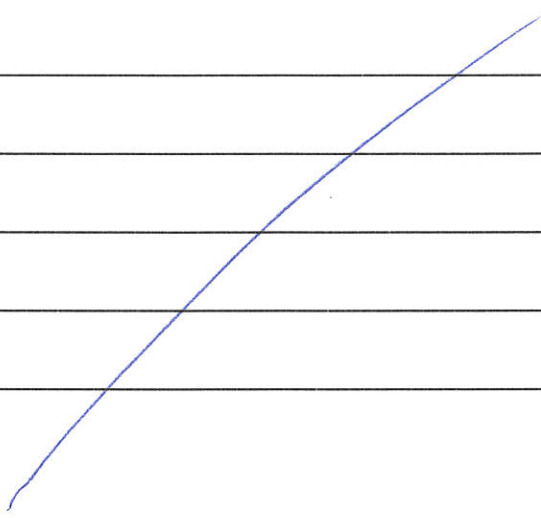
FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

UIL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____

SNALS CONFESAL _____



De Felice
De Felice
De Felice

