



RSU

Contratto d'Istituto A.S. 2018/2021 - Integrato per l'A.S. 20/21

Parere favorevole dei revisori dei conti - verbale del 29/12/2020

Contratto d'Istituto A.S. 2018/2021

Integrato per l'A.S. 20/21

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 2018/19, 2019/20 e 2020/21, 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 2021, 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.

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.

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 (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, se necessario, 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 sei 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 deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
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, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 3 unità di personale amministrativo 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 due 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.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

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 in base alle

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 imprevedute 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, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 16 - Risorse per la valorizzazione del personale scolastico

La lettera g della nota del MIUR n. 23072 del 30.09.2020 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 c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018 così come stabiliti nella seduta del 06 novembre 2020:

- Il Dirigente e il DSGA individuano il personale meritevole di attribuzione di bonus sulla base dei criteri stabiliti in contrattazione, 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. Si precisa, in ogni caso, che dovrà essere presentata esplicita richiesta espressa da parte del personale scolastico al Dirigente/DSGA.
- Il numero totale delle evidenze (punti) individuate dal Dirigente e dal DSGA costituiscono il divisore del budget disponibile per l'anno scolastico di riferimento e dalla divisione scaturisce il "quantum" per ogni punto.

Allegato A Tabella criteri valorizzazione merito dei docenti

Allegato B Tabella criteri di premialità del personale ATA

Le tabelle A e B allegate al presente contratto sono parte integrante dello stesso.

Art. 17 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA relativi ai progetti Nazionali e comunitari (PON)

Il CCNL 2016/18, a proposito di ciò, 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 impegnato nelle singole attività stabilendo, anche, di affidare, inizialmente, lo svolgimento di un solo modulo di un determinato progetto PON tra la funzione di Tutor o di Esperto. Terminata la graduatoria dei partecipanti si potrà procedere all'assegnazione di un altro modulo.

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.

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, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e 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).
2. Le comunicazioni potranno essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati (disconnessione ore 18.00) in caso di urgenza indifferibile.
4. 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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Le innovazioni tecnologiche finora introdotte (in particolare Registro elettronico e Protocollo informatico) hanno, in generale, permesso un miglioramento dei servizi offerti e una
3. velocizzazione dei processi amministrativi. Si dovrà procedere per il corrente a. s. ad incrementare l'utilizzo della "Segreteria digitale" per docenti ed ATA.

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 2020/2021 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR (- 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 MIUR;
 - 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;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente *[o a seguito di variazione del P.A.]* da calcolarsi al lordo dipendente.

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 2019/2020	
	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	€ 80.045,42	€ 60.320,59 – 4.440,00 (Indennità DSGA) = € 55.880,58
Economie F.I.S. quota docente a.s. 2019/2020	0	0
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.159,88	€ 4.641,96
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)	€ 4.090,23	€ 3.082,31
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 3.422,00	€ 2.578,75
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 4.616,64	3.479,01
Economie ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti a.s. 2019/20	€ 13.361,56	10.069,00
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	1.313,55	989,11
Economie progetti "Area a rischio"	20,79	15,67
Assegnazioni relative ai PCTO (ex A.S.L.) destinate alla remunerazione del personale (Art. 22, comma 4, lett. c) CCNL 19/4/2018)	20.036,25	15.098,90
Risorse art. 40 comma 4 lett. g) CCNL/2018 (ex bonus docenti)	17.563,91	13.235,80

CALCOLO FONDO MOF a.s. 2020/21

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

Fis		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
Punti di erogazione del servizio	3	2.547,42	7.642,26			
N° Educatori	0	1.075,86	0,00			
N° Docenti + Ata	124	323,69	40.137,56			
N° Docenti secondaria superiore	96	336,10	32.265,60		lordo dipendente	oneri stato
			80.045,42		60.320,59	19.724,83
Risorse art. 40 c.4 lett. g) CCNL/2018 (ex bonus docenti) (quota 80%)		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
N° Docenti, Pers. Ed. e ATA		117,96			lordo dipendente	oneri stato
					13.235,80	
Funzioni Strumentali		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.422,02	1.422,02			
B) Per ogni complessità organizzativa	2	615,97	1.231,94			
C) N° Docenti in organico	96	36,52	3.505,92		lordo dipendente	oneri stato
			6.159,88		4.641,96	1.517,92
Incarichi Specifici ATA		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
N° ATA in organico	27	151,49	4.090,23		lordo dipendente	oneri stato
			4.090,23		3.082,31	1.007,92
Indennità turni festivi e notturni Convitti ed Educandati		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
N° educatori/ATA in organico	0	320,15	0,00		lordo dipendente	oneri stato
			0,00		0,00	0,00
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
N° Docenti scuola infanzia e primaria		27,09	0,00			
N° Docenti scuola secondaria	96	48,09	4.616,64		lordo dipendente	oneri stato
			4.616,64		3.479,01	1.137,63
Attività Complementari Ed. Fisica		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
N° Classi di istruzione secondaria	40	85,55	3.422,00		lordo dipendente	oneri stato
			3.422,00		2.578,75	843,25
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti a.s. 2020/2021					3.479,01	
Residuo ore eccedenti a.s. 2019/20					10.069,00	
totale					13.548,01	
Progetti per "Area a rischio"					989,11	
Residuo aree a rischio a. s. 2019/20					15,67	

1.004,78

Totale FIS € 60.320,58 - € 4.440,00 (Indennità quota variabile DSGA) = € 55.880,58

QUOTA DOCENTI 65% = € 36.322,38

QUOTA ATA € 35% = 19.558,20

BONUS PREMIALI € 13.235,80

QUOTA DOCENTI € 10.247,04

QUOTA ATA € 2.988,76

PERCENTUALE DOCENTE (65%)

Collaborazione con il Dirigente Scolastico

FUNZIONE	Ore	Imp. Orario	TOTALE	
Collaboratore Vicario	250	€ 17,50	€ 4.375,00	
Collaboratore	200	€ 17,50	€ 3.500,00	%
			€ 7.875,00	21,70

Responsabili - commissioni - figure di sistema

FUNZIONE	Ore	Imp. Orario	TOTALE	
Coordinamento SIRIO	50	€ 17,50	€ 875,00	
Coordinamento Sede carceraria / collaborazione serale	50	€ 17,50	€ 875,00	
Sito Web	50	€ 17,50	€ 875,00	
Orario Scolastico	50	€ 17,50	€ 875,00	
Coordinamento Cons. D'ist.	30	€ 17,50	€ 525,00	
Responsabile PCTO	40	€ 17,50	€ 700,00	
Responsabile Antifumo	10	€ 17,50	€ 175,00	
Responsabile Antifumo	10	€ 17,50	€ 175,00	
Referente Legalita'	20	€ 17,50	€ 350,00	
Responsabile Formazione professionale	30	€ 17,50	€ 525,00	
Responsabile Orientamento in entrata	50	€ 17,50	€ 875,00	
Responsabile Educazione ambientale	20	€ 17,50	€ 350,00	
Responsabile della sicurezza per la parte datoriale	50	€ 17,50	€ 875,00	
Responsabile anticovid d'istituto	10	€ 17,50	€ 175,00	
Responsabile anticovid CORSO SERALE	10	€ 17,50	€ 175,00	
Sostituto Responsabile anticovid d'istituto	5	€ 17,50	€ 87,50	
Sostituto Responsabile anticovid CORSO SERALE	5	€ 17,50	€ 87,50	
			€ 8.575,00	23,61

Coordinatori dipartimenti - consigli di classe

FUNZIONE	Ore	Imp. Orario	TOTALE	
Coordinatore Di Dipartimento	108	€ 17,50	€ 1.890,00	
Coordinatore C.D.C	420	€ 17,50	€ 7.350,00	
Coordinatore C.D.C SERALE	49	€ 17,50	€ 857,50	
Coordinatore C.D.C Sede Carceraria	18	€ 17,50	€ 315,00	
			€ 10.412,50	28,67

Ampliamento dell'offerta formativa

FUNZIONE	Ore	Imp. Orario	TOTALE	
Orientamento	250	€ 17,50	€ 4.375,00	
Ecdl	70	€ 17,50	€ 1.225,00	
Educazione Alla Salute	140	€ 17,50	€ 2.450,00	
Tutor docenti neoassunti in ruolo	10	€ 17,50	€ 175,00	
Plico telematico	10	€ 17,50	€ 175,00	
Sostituzione D.S. per Esame di Stato	30	€ 17,50	€ 525,00	
Piattaforma MOODLE	30	€ 17,50	€ 525,00	
			€ 9.450,00	26,02
				PERCENTUALE
			TOTALE	100,00
			€ 36.312,50	

Residuo € 9,88

Funzioni strumentali		€ 1.160,49
Funzioni strumentali		€ 1.160,49
Funzioni strumentali		€ 580,24
Funzioni strumentali		€ 580,24
Funzioni strumentali		€ 1.160,49

€ 4.641,95

Ripartizione MOF personale ATA

FIS ATA:

AREA:	ASS.TI AMM.VI	ASS.TI TECNICI	COLL.SCOLASTICI	TOTALE	PERCENTUAL E
Flessibilità oraria e turnazione (art. 88 comma 2 lett. K)	1.160,00	1.015,00	1.687,50	3.862,50	20%
Sostituzione colleghi assenti (art. 88 comma 2 lett. e)	1.160,00	1.015,00	1.625,00	3.800,00	20%
Supporto attività PTOF (art. 88 comma 2 lett. K)	2.320,00	1.015,00	812,50	4.147,50	22%
Incarichi a supporto dell'Amministrazione o Didattica (art. 88 comma 2 lett. K)		2.000,00	2.465,00	4.465,00	23%
			TOTALE	16.275,00	85%
Quota accantonata				3.283,20	15%

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, con 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 2020/2021, calcolate in applicazione del DM 834/2015, ai parametri fissati dall'art. 40 del CCNL 19/04/2018 e all'intese con le O.O.S.S., e comunicati dal MIUR con nota n. UFFICIALE (U) 0023072 del 30/09/2020, 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. 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 non curricolare</i>	<i>Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica</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>	21,70%
<i>Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento)</i>	28,67%
<i>Supporto all’organizzazione della didattica (Coordinamento percorsi di secondo livello, responsabili, figure di sistema)</i>	23,61%
<i>Progetti e attività di arricchimento dell’offerta formativa non curricolare</i>	26,02%
Personale ATA	
AREA	Stanziamiento massimo ammissibile
<i>Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione</i>	20%
<i>Sostituzione di colleghi assenti</i>	20%
<i>Supporto alle attività del PTOF</i>	22%
<i>Assegnazione di incarichi a supporto dell’amministrazione o della didattica</i>	23%
<i>Quota accantonata*</i>	15%

Il totale dei compensi, come risultanti dalle tabelle di ripartizione del FIS allegate non potrà superare il 100% del relativo budget assegnato.

***Per il personale ATA, per far fronte a necessità che sorgeranno in corso d’anno, sarà accantonata una quota corrispondente a circa il 15% 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, PON FESR, 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%
Pubblicità 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.

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 modulo).
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 e consigli di classe) l'intenzione di partecipare, sono poi gli artefici della realizzazione di tutte le loro fasi.

I docenti in questione coinvolgono altri docenti sulla base di:

- motivazione e capacità di lavorare in team;
- risultati delle esperienze pregresse realizzate nello stesso campo.

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.

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 della rete di scopo **"INSIEME PER APPRENDERE"**, 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- 3) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
- 4) 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA 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.

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	1.027,43	1.027,43
Assistenti Tecnici	3	342,48	1.027,44
Collaboratori Scolastici	3	342,48	1.027,44
		TOTALE	3.082,31

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 dagli 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, 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 dalla 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 sono nominati dal Dirigente Scolastico, il quale deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa 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 pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza. Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 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; 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, che è tenuto a protocollarla.
11. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).
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 Ccnl/18 e del Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza si garantisce lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2020-2021 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare

riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

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, di igienizzazione e di 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 (INAIL 2020) secondo un cronoprogramma ben definito documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato così come comunicato durante il corso di formazione effettuato il 15.09.2020 dalla RSPP di scuola.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le 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 - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando 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).

6- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, Il DS ha indicato le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente (V. Protocollo anti COVID – 19 Docenti).

7- A tutto il personale docente, Ata e studenti, giornalmente, è fornita una mascherina chirurgica. Un Collaboratore scolastico consegnerà tutte le mattine la mascherina chirurgica al personale ATA e Docente. In classe, 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. 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, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: ad es. 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.

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 da 4 differenti punti di ingresso e di uscita:

- via Adda dal cancello grande e dal cancelletto;
- viale Due Giugno dal cancello dell'ex parcheggio e dal cancello che porta all'auditorium.

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

- 1° gruppo: entrata ore 07.55/08.05 uscita 12.50 o 13.50 (per la 6° ora)
- 2° gruppo: entrata ore 08.10/08.20 uscita 13.00 o 14.00 (per la 6° ora)

Per eventuali esigenze familiari i ragazzi possono, comunque, entrare a scuola dalle ore 7.55. Nelle classi ci sono i Docenti della prima ora che accolgono gli studenti per la consegna della mascherina chirurgica.

Istruzione per gli adulti (corso serale):

- 1° gruppo: entrata ore 15.25/15.35 uscita 19.20 o 20.20 (per la 6° ora)
- 2° gruppo: entrata ore 15.35/15.45 uscita 19.30 o 20.30 (per la 6° ora)

I Collaboratori scolastici sorvegliano le entrate e le uscite.

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

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 (Corso serale), 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 gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno.

5- Per i locali scolastici (aula magna, laboratori, ecc...) che accolgono un numero superiore a 26 persone tra docenti, studenti ed educatrici, è affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale (ad oggi 06.11.2020 si attende ancora l'arrivo dei banchetti monoposto e delle sedioline innovative da parte del Ministero/Provincia).

d. - Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS ha regolamentato, con atto formale pubblicato sul sito, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI. Per questi, sono stati individuati i servizi igienici dedicati, posti al piano terra, ala vecchia (ex bagno dei professori).

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 ne "Vademecum di rientro in sicurezza degli alunni"

2- In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona della Prof.ssa Petrone Filomena. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nella persona della Prof.ssa Albanese Anna e per il corso serale nella persona della Prof.ssa Vetrutti Roberta e, in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nella persona del Prof. Presutto Felice. Per il Referente (e suo sostituto) è prevista una specifica formazione sulla piattaforma EDUISS.

3- Il locale scolastico di seguito indicato AULA COVID (ex infermeria), viene individuato 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 l'anno

3- Le attività di formazione per tutto il personale docente e non docente, si sono svolte in presenza, in piccoli gruppi, il giorno 15.09.2020.

Link "PROTOCOLLO RIENTRO IN SICUREZZA PER GLI ALUNNI E CHECKLIST PER LE FAMIGLIE"

<https://www.itesfraccacreta.edu.it/index.php/pubblicitalegale/covid-19-a/757-firmato-protocollo-rientro-in-sicurezza-per-gli-alunni-e-checklist-per-le-famiglie>

Link "RIENTRO IN SICUREZZA PER I DOCENTI E NORME GENERALI PER LA SICUREZZA"

<https://www.itesfraccacreta.edu.it/index.php/pubblicitalegale/covid-19-a/759-rientro-in-sicurezza-per-i-docenti-e-norme-generaliper-la-sicurezza>

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 le 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 l'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 2021.

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. Collegi dei Docenti in modalità agile. Tuttavia la scuola si adegnerà ai DPCM del Governo o alle varie ordinanze regionali.

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.

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 corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Allegato A Tabella criteri valorizzazione merito dei docenti (art 16)

AREA A		Totale punti: 30
Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti (art.1 comma 129 punto 3 lettera a della Legge 107/2015)		
AMBITO	CRITERI	
A 1 – qualità dell'insegnamento	Cura la propria formazione con partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento, inerenti al PTOF e/o al proprio profilo professionale e/o incarico	
	Aver effettuato almeno il 90% di presenze negli organi collegiali (Dipartimenti – Collegi - Consigli)	
A 2 - contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica	Aver contribuito in modo significativo alla stesura di: - convenzioni - accordi di Rete	
A 3- Contributo al successo formativo e scolastico degli studenti	Aver contribuito alla realizzazione di progetti curriculari ed extracurriculari	
	Approvazione dei progetti per cui si candida l'Istituto	
AREA B		Totale punti: 20
Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche		
B 1 - Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti	Partecipazione a concorsi, gare, olimpiadi e a certificazioni	
B 2 – Contributo all'innovazione didattica e metodologica nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	Elaborazione di strumenti didattici utili per la didattica e per il monitoraggio della DDI	
	Adozione di nuove metodologie didattiche e realizzazione di progetti didattici innovativi sotto il profilo metodologico (CLIL, e-twinning, flipped classroom...)	
	Componente del team per l'innovazione digitale	
	Incarico di animatore digitale ex DM 435/2015, art.31, comma2, lettera "b"	
	Realizzazione e diffusione di materiale didattico sul sito della scuola e online	
AREA C		Totale punti: 50
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale		
C 1 - Responsabilità assunte nel	Coordinatore corso serale/sede carceraria	

coordinamento organizzativo e didattico	Coordinatore di Dipartimento e/o gruppo d'Inclusione
	Responsabile di laboratorio
	Componente del Consiglio di classe
	Componente del Consiglio D'Istituto
	Incarico di segretario negli organi collegiali
	Incarico commissione NIV, GLI, Valutazione
	Funzioni strumentali
	Collaboratori del Dirigente Scolastico
	Responsabile da parte datoriale Responsabile privacy ASPP
	Responsabile/Sostituto COVID
	Responsabile PCTO/Educazione Civica
C 2 –Responsabilità nella formazione del personale (docenti/alunni)	Tutor/Responsabile docenti neo-assunti
	Efficienza nelle attività di organizzazione e coordinamento delle attività formative e efficacia della attività svolta ai fini del miglioramento complessivo dell'istituzione scolastica
	Realizzazione di videolezioni registrate per gli studenti postate in bacheca
TOTALI AREA A+B+C	
Max 100 PUNTI	

Modalità di rilevazione Area A – B – C: relazione da parte del docente nella quale si descriva e si documenti l'attività effettivamente svolta, avendo cura, ove richiesto e se necessario, di allegare il materiale prodotto.

PUNTEGGIO MINIMO PER POTER ACCEDERE ALLA VALORIZZAZIONE DEL MERITO: Puntì 35

Allegato B CRITERI DI PREMIALITA' DEL PERSONALE ATA (art. 16)

1. Dimostrazione di:

- disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica;
- attitudine a riconoscersi parte attiva e concorrente al progetto della scuola, avvertendo l'innovazione come un processo continuo, che deve indurre all'arricchimento delle abilità anche per le azioni che non implicano coinvolgimento diretto.

2. Applicazione nell'ambito del proprio profilo professionale, di nuove conoscenze tecnologiche e applicazione di nuove modalità procedurali:

- sia elaborate all'interno della scuola, tramite confronti e sperimentazioni;
- sia all'esterno della scuola e che entrano nella definizione dell'attività quotidiana.

3. Flessibilità operativa.

4. Riconoscimenti fatti conseguire alla scuola:

- intesi anche in senso complementare come riconoscimenti di assenza di rilievi non positivi sulla correttezza delle procedure svolte.

5. Contributo alla gestione delle conflittualità.

6. Formazione in servizio:

- connessa alla finalità del PTOF e al Piano di Miglioramento, ruolo svolto nell'ambito della formazione del personale ATA (predisposizione del piano di formazione del personale ATA art. 66 del CCNL 2007 ancora in vigore).

7. Miglioramenti apportati e buone prassi.

8. Contributo documento a funzionamenti complessi della scuola:

- inclusione;
- sicurezza e salute.

MODALITA' DI ACCESSO AL BONUS

Il personale ATA ha accesso alla premialità del bonus a seguito di autocandidatura con specificazione degli indicatori di merito.

Non accede al bonus il personale ATA che:

- registra assenze superiori al 10% del proprio monte-ore lavorativo;
- è sottoposto a provvedimenti disciplinari definitivi.

L'assegnazione del bonus spetta al Dirigente Scolastico sentito il DSGA, che si atterrà ai criteri sopra indicati applicati secondo le modalità stabilite.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di poter attribuire il bonus anche in mancanza di candidature sentito il DSGA.

Letto e sottoscritto

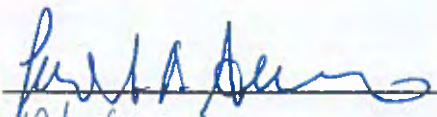
San Severo 06/11/2020

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Maria Soccorosa Colangelo

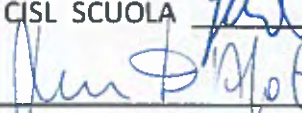


LE RAPPRESENTANZE SINDACALI

PROF. AMOROSO LUIGI ANTONIO P. - CISL SCUOLA



SIG. D'APOTE NICANDRO - FLC CGIL



PROF. DE VIVO MARIO - GILDA

