



M.I.U.R. - Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale
"Giovanni Giannone"
Via degli Orti 45 - 74026 Pulsano (Ta)



Cod. Mecc.: **TAIC86700VC.F.90214630734C**. IPA: **istsc_taic86700v** Cod. U.U.: **UF3MRW**
@-mail: taic86700v@istruzione.it - taic86700v@pec.istruzione.it Sito web: www.giannone.edu.it

I.C.S. "G. GIANNONE"-Pulsano (Ta)
Prot. 0000318 del 14/01/2021
(Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2018/2021

**Integrazioni
a.s. 2020/2021**

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'istituzione scolastica "I.C. Giannone" di Pulsano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019-2019/2020-2020/2021, 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:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - 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);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - 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. 31 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);
 - 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, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (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. 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 nell'ingresso dei plessi e della sede centrale De Nicola, 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 un locale non adibito ad aula situato nella sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. 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 circolare; 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 della vigilanza degli alunni, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso e n. 2 per la sede centrale e n. 1 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. 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 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 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Integrazione in materia di emergenza sanitaria

CAPO III - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Criteri e modalità di attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
(art. 6, comma 3 lett. E) CCNL 2006/2009)

Art. 15 - Norme legislative e contrattuali vigenti

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto all'art. 3 del D.lgs. 81/2008 fino alla scadenza prevista al comma 2, dai D.Lgs 626/94 e 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. Per quanto attiene all'emergenza sanitaria e alle ricadute della stessa sull'organizzazione del lavoro e sulla tutela della salute dei lavoratori, si fa riferimento alle norme e disposizioni attualmente vigenti (DPCM, Circolari INAIL, Note ministeriali MPI e Ministero della Salute) e a quelle che potranno essere

pubblicate nel corso dell'a.s., alle quali si atterranno le direttive e gli ordini di servizio del dirigente scolastico

Art.16 - Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

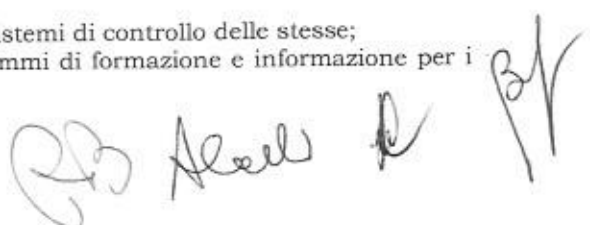
1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro, se del caso.

Art. 18 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, uno o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 19 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione tenendo conto della normativa vigente:
 - l'incarico, recita il comma 8 dell'art.32, va affidato prioritariamente a personale interno all'istituto, ovvero, in subordine, interno ad un'altra istituzione scolastica e, in entrambi i casi, che si dichiara disponibile in tal senso. Solo in via sussidiaria (comma 9), cioè nell'impossibilità di ottemperare alla norma secondo una delle due precedenti modalità, il dirigente scolastico può ricorrere a personale esterno all'Amministrazione scolastica, avvalendosi, assieme ad un gruppo di altri istituti, dell'opera di un unico esperto, individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o, in via subordinata, all'interno di istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro oppure di un libero professionista.
 - Nel caso in cui il dirigente scolastico sia costretto a scegliere l'opzione professionista esterno, è opportuno che, sia nel bando che nell'atto di nomina, venga esplicitata la non percorribilità delle scelte indicate come prioritarie dalla norma e si conservi traccia di ciascuna fase percorsa a dimostrazione della correttezza formale delle scelte adottate.
2. Non è possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione.
3. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione:
 - E' figura obbligatoria ;
 - Coadiuvata il Dirigente Scolastico nell'assolvimento dei suoi doveri;
 - Fornisce al Dirigente le competenze tecniche ed organizzative di cui necessita per la tutela della sicurezza nella scuola;
 - Elabora le misure di prevenzione e protezione e i sistemi di controllo delle stesse;
 - Elabora le procedure di sicurezza propone programmi di formazione e informazione per i lavoratori;



Informa sui rischi presenti nella realtà scolastica, mantenendo tuttavia il segreto sui processi lavorativi che apprende nell'esercizio delle proprie funzioni;

4. Per il corrente anno scolastico viene incaricato della funzione di RSPP l'ing. Francesco D'Amato
5. Limitatamente al corrente anno scolastico 2020/2021, per i rischi derivanti dall'emergenza sanitaria, l'ing. Francesco D'Amato è stato investito anche dell'incarico di Consulente tecnico Decreto Legge n. 34 - del 19.05.2020 comma 2, lett.a, art. 231, con il compito di:
 - curare in proprio e collaborare con l'Istituto in relazione alle iniziative di comunicazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate, realizzando l'informazione per i lavoratori, gli studenti e le famiglie in modalità telematica (sito web scuola o webinar) cartellonistica, altro supporto fisico
 - 1. realizzare apposite esercitazioni per tutto il personale della scuola senza gli studenti per prendere dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la tecnicità
 - 2. supportare il dirigente scolastico in tutta la progettualità necessaria per l'ordinato avvio dell'anno scolastico, **sia in relazione a progetti di fattibilità tecnica** ed economica per gli interventi di adeguamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza all'emergenza sanitaria da Covid 19, **sia in relazione alla pianificazione** delle spese per l'approvvigionamento di servizi e forniture di cui all'art.231 del D.L. 34/2020
 - 3. adeguare il DVR alle nuove condizioni strutturali e organizzative
 - 4. effettuare sopralluoghi nelle sedi, scolastiche e non, per valutarne le condizioni ed rilevare eventuali bisogni di interventi di manutenzione
 - 5. interfacciarsi con l'Ente locale per tutti gli aspetti tecnici e per intervenire con comunicazioni e solleciti

Art. 20 - Documento valutazione dei rischi ed altri dispositivi a tutela della salute dei lavoratori

1. Il primo adempimento del Dirigente Scolastico consiste nella valutazione dei rischi e nella conseguente stesura di un documento. Il Capo d'Istituto avvalendosi della collaborazione del rappresentante della sicurezza, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e di tutti coloro che sono stati designati come addetti al servizio di protezione e prevenzione, effettuerà una ricognizione dei rischi, ambiente per ambiente. Nella stesura del documento il Dirigente scolastico può ricorrere anche alla collaborazione del personale tecnico degli enti locali (comuni o province) tenuti alla fornitura delle relative strutture immobiliari e agli esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Nel corrente anno scolastico 2020/2021, al fine di operare in maniera attenta e vigile per prevenire il rischio del contagio e per tutelare i lavoratori e l'utenza scolastica, è stata prevista la predisposizione di nuovi documenti organizzativi o l'aggiornamento dei precedenti sulla base delle disposizioni normative vigenti. In particolare sono disponibili sul sito dell'I.C. Giannone:
 - Costituzione Comitato di vigilanza COVID-19 dell'I.C. "Giannone"
 - Nomina Referenti COVID-19 per l'a.s. 2020-21
 - COVID-19 - Informativa ai dipendenti per l'a.s. 2020-21
 - COVID-19 - Circolare individuazione e tutela lavoratori fragili per l'a.s. 2020-21
 - COVID-19 - Circolare individuazione alunni in eventuale condizione di fragilità per l'a.s. 2020-21
 - Piano di prevenzione e intervento anticontagio COVID-19
 - Direttiva al D.s.g.a ed ai Collaboratori Scolastici relativa alle attività di sanificazione degli ambienti scolastici
 - Piano di prevenzione e intervento anticontagio COVID-19 Infanzia Settembre 2020 (in aggiornamento)
 - Piano di prevenzione e intervento anticontagio COVID-19 Primaria/Secondaria di I grado Settembre 2020 (in aggiornamento)
 - OPUSCOLO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE basato sul Rapporto-ISS-COVID-58 Scuole
 - Regolamento per la Didattica Digitale Integrata
 - All 5 20200925 DVR CORONA VIRUS
 - All 6 20200925 Reg Lavoratori
 - All 7 20200925 Reg Studenti Genitori
 - All 9 0 Regolamento Viabilità
 - All 9 1 viabilità De Nicola
 - All 9 2 viabilità Collodi
 - All 9 3 viabilità Montessori
 - All 9 4 viabilità Rodari
 - All 14 Segnaletica informativa
 - All 15 segnaletica informativa dipendenti
 - All 16 20200925 Vademecum AVVIO SCUOLA
 - Contrattazione integrativa sulle misure di sicurezza per l'avvio dell'anno scolastico

3. Altri documenti e provvedimenti resisi necessari nel corso dell'anno per l'evoluzione dell'emergenza sanitaria saranno, se del caso, resi noti alla RSU d'Istituto e al Responsabile LS
4. In coerenza con i provvedimenti adottati a livello centrale (DPCM) o locale (Ordinanze della Regione Puglia e del Comune di Pulsano), il dirigente scolastico provvederà con opportuni ordini di servizio, direttive, integrazioni al piano di lavoro a riorganizzare il personale e i turni di lavoro, per il tempo strettamente necessario.
5. Qualora si presenti l'esigenza di ridurre la presenza in sede del personale, saranno adottate misure che consentano di lavorare da remoto, per i profili professionali per i quali sia possibile svolgere i propri compiti dal proprio domicilio:
 - Il personale docente effettuerà gli interventi secondo quanto previsto dal Piano per la Didattica Digitale Integrata, garantendo le prestazioni lavorative in modo continuativo alternando le attività in modalità sincrona ed asincrona come stabilito per ogni classe in cui si presti servizio, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di 1° grado;
 - Il personale amministrativo svolgerà la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM c/o flessibile, alternando la prosecuzione del lavoro agile (modalità prevalente) al servizio in presenza attraverso turnazioni riguardanti il periodo indicato, preventivamente comunicate attraverso ordini di servizio su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale. La presenza in servizio sarà distribuita in modo da garantire la presenza massima di due unità di personale e la prosecuzione delle attività del settore di pertinenza, in particolare quelle che necessitano la presenza in sede (es: pratiche correlate con la consegna dei dispositivi in comodato d'uso) e l'accoglimento e il disbrigo di eventuali pratiche riguardanti l'utenza interna e/o esterna o altra urgenza amministrativa;
 - Il personale collaboratore scolastico che non può svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM, che dispone che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza" (interventi di igienizzazione e sanificazione).
 - In ragione di quanto suindicato, il Dirigente Scolastico provvederà ad integrare le direttive di massima al Direttore dei servizi generali e amministrativi per la tempestiva proposta di piano delle attività, fermo restando quanto disposto dall'articolo 25 comma 5 del Dlgs 165/2001

Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il rappresentante per la sicurezza e gli addetti di ogni sede al servizio di protezione e prevenzione dei rischi.

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

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 21bis - Riunione periodica della Commissione per l'emergenza (Comitato di vigilanza Covid)

1. Il Dirigente Scolastico insieme al consulente per la gestione dell'emergenza, ing. Francesco D'Amato, indice in ogni momento di rilevata necessità, anche su richiesta di uno dei componenti una riunione, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, ed inoltre:

- R.S.P.P., ing. Francesco D'Amato
- R.L.S., sig.ra Rosa Margherita Carelli
- A.S.P.P: A.A. Antonella Carelli
- A.S.P.P: ins Maria Lisi
- D.S.G.A., Giuseppina Lomastro
- Preposto: ins Cosima Bolognino
- Preposto: ins Giovanna Bolognino
- Preposto: prof.ssa Daniela Piepoli.

2. Alla riunione possono partecipare, se necessario, i referenti Covid dei diversi plessi, nominati con nota prot. 5598 del 17 settembre 2020:

1. Bianca de Gennaro, Dirigente scolastico bianca.degennaro@giannone.edu.it
2. Piepoli Daniela, plesso De Nicola SCUOLA SECONDARIA daniela.piepoli@giannone.edu.it

3. Cosima Bolognino, plesso De Nicola SCUOLA PRIMARIA mimma.bolognino@giannone.edu.it
4. Maria Dimichele, plesso De Nicola SCUOLA SECONDARIA maria.dimichele@giannone.edu.it
5. Giuseppe Fornaro, Plesso De Nicola SCUOLA SECONDARIA giuseppe.fornaro@giannone.edu.it
6. Giovanna Bolognino, Plesso Collodi SCUOLA PRIMARIA ivana.bolognino@giannone.edu.it
7. Valeria Di Serio, Plesso Collodi SCUOLA PRIMARIA valeria.diserio@giannone.edu.it
8. Carmela Rizzi, Plesso Collodi SCUOLA PRIMARIA carmela.rizzi@giannone.edu.it
9. Cosima Fonseca, Plesso Montessori SCUOLA DELL'INFANZIA mimma.fonseca@giannone.edu.it
10. Daniela D'Ettore, Plesso Montessori SCUOLA DELL'INFANZIA daniela.dettorre@giannone.edu.it
11. Carolina Raguso, Plesso Rodari SCUOLA DELL'INFANZIA carla.raguso@giannone.edu.it
12. Maria Lisi, Plesso Rodari SCUOLA DELL'INFANZIA maria.lisi@giannone.edu.it
13. Claudia Pavone, Plesso Rodari SCUOLA DELL'INFANZIA claudia.pavone@giannone.edu.it

3. La decisione di individuare e nominare più referenti Covid discende dalla necessità di coprire di diversi plessi per l'intera giornata scolastica, in fascia antimeridiana e pomeridiana.
4. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico si valutano le problematiche relative all'emergenza in atto e si stabiliscono linee di intervento urgente, valutando le risorse disponibili e l'eventuale coinvolgimento dell'Ente locale.
5. La Commissione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo. Qualora nel corso della riunione non si individuino interventi risolutivi decisi all'unanimità, il Dirigente Scolastico attiverà le opportune misure precauzionali in accordo con l'Rspp e consulente per l'emergenza, ing. D'Amato che dovrà:
 - supportare il dirigente scolastico sia in relazione a progetti di fattibilità tecnica ed economica per gli interventi di adeguamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza all'emergenza sanitaria da Covid 19, sia in relazione alla pianificazione delle spese per l'approvvigionamento di servizi e forniture
6. adeguare il DVR alle nuove condizioni strutturali e organizzative
7. effettuare sopralluoghi nelle sedi, scolastiche e non, per valutarne le condizioni ed rilevare eventuali bisogni di interventi di manutenzione
8. interfacciarsi con l'Ente locale per tutti gli aspetti tecnici e per intervenire con comunicazioni e solleciti

Art. 22 - Rapporti con gli enti locali

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale su richiesta formale di adempimento. Gli interventi di tipo strutturale e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici scolastici sono a carico dell'ente locale, tenuto per legge (a norma dell'art. 3 legge 11 gennaio 1996 n.23), anche in relazione a quanto richiesto in maniera specifica per la gestione dell'emergenza sanitaria

Art. 23 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione, in attesa di quanto previsto all'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 25 e quelli stabiliti dal DPR 388 del luglio 2003.
3. La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo o a retribuzione, in caso di impossibilità di recupero.
4. Si condivide che la scuola svolga attività di formazione rivolta ai RSPP (Responsabili del servizio di prevenzione e protezione) e agli ASPP (Addetti al servizio di prevenzione e protezione) delle scuole pubbliche in attuazione dei commi 2,4 dell'ex art 8 bis del Dlvo 626/94, introdotto dal Dlvo n.195/2003, come previsto art. 32 D.Lgs. 81/2008
5. Saranno attuate, nel corrente anno scolastico, le seguenti attività di formazione sulla sicurezza, alle quali parteciperà il personale sotto indicato:
 - Attività di formazione rivolta a tutto il personale in servizio presso l'istituto che non abbia già frequentato i corsi prescritti dalla normativa vigente (docente, amministrativo, ausiliario, a t. d., dipendente da ditte esterne, etc.)
 - Attività di formazione rivolta esclusivamente agli addetti alla sicurezza secondo le norme vigenti

Art. 23bis - Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di contenimento del rischio di diffusione del contagio, esercitazioni e simulazioni

1. Il consulente per la gestione dell'emergenza, ing. Francesco D'Amato, è incaricato di espletare le seguenti prestazioni professionali:

- curare in proprio e collaborare con l'Istituto in relazione alle iniziative di comunicazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate, realizzando l'informazione per i lavoratori, gli studenti e le famiglie in modalità telematica (sito web scuola o webinar) cartellonistica, altro supporto fisico
- 9. realizzare apposite esercitazioni per tutto il personale della scuola senza gli studenti per prendere dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la tecnica

Art. 24 - Esercitazioni e simulazioni

1. Le esercitazioni, previste nel Piano per la sicurezza, verranno attuate ogni anno scolastico entro il mese di maggio, alla presenza del rappresentante esterno della sicurezza ing. Francesco D'Amato

Art. 25 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene eletto o designato, nell'ambito delle RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sig.ra Rosa Margherita Carelli.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli ex artt. 18, 19, 20 e 21 del D.Lgs 626/94 e previsti nell'art. 50 D.Lgs. 81/2008, le parti concordano quanto segue:
 - E' eletto o designato dalla R.S.U. nel proprio ambito;
 - Dura in carica 3 anni, ma nell'interno della R.S.U. può anche essere decisa una turnazione annuale dell'incarico;
 - Se la R.S.U. che lo ha eletto si dimette, il R.L.S. esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - la consultazione da parte del DS, si deve svolgere in modo tempestivo;
 - In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'ex art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94 attualmente art. 37 D.Lgs. 81/2008
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 D.Lgs. 81/2008 e al relativo aggiornamento;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - per l'espletamento dei compiti di cui all'ex art. 19 del D.Lgs 626/94 attualmente art. 50 D.Lgs. 81/2008 i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro ed il tempo impiegato è quindi soggetto a retribuzione.

Art. 26 - Controversie in materia di sicurezza

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dal vigente decreto legislativo sulla sicurezza e dall'art. 74 CCNL.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO IV - PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27 - 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 non potrà essere successivo 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. 28 - 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 registro elettronico di regola entro le ore 19.00, fatte salve comunicazioni di particolare urgenza; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 29 - 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, se necessario, da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA e può essere elemento utile alla valutazione e alla valorizzazione del merito da parte del dirigente scolastico nei confronti di tutto il personale. Per il personale ata può essere previsto un incentivo in presenza di fondi appositamente accantonati dalla quota spettante del F.I.S.

Art. 30 - Modalità e criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi, resi dal personale docente e ata nella modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza

1. **Personale docente.** Fino al perdurare dello stato di emergenza, l'attività didattica potrà essere effettuata a distanza nei periodi di sospensione delle attività didattiche in presenza per tutti gli ordini di scuola.
2. I docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado attiveranno la didattica digitale integrata, (di seguito DDI) al fine di garantire la continuità del diritto all'istruzione, quale strumento complementare alla didattica in presenza, qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, con sospensione della didattica in presenza, fermo restando il rispetto di quanto disposto dalle Linee guida per la Didattica Digitale Integrata, adottate con decreto del Ministro per l'Istruzione 7 agosto 2020, n. 89, in merito alla particolare casistica degli alunni con disabilità al fine di garantirne la frequenza scolastica in presenza e con riguardo agli alunni con bisogni educativi speciali.
3. La DDI si svolge nel rispetto della libertà di insegnamento, delle competenze degli organi collegiali e dell'autonomia progettuale dell'Istituto.
4. La DDI sarà svolta anche dal docente in quarantena fiduciaria o in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, esclusivamente per le proprie classi, ove poste anch'esse in quarantena fiduciaria. In caso le stesse classi possano svolgere attività in presenza, il docente in quarantena o isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, svolgerà la DDI laddove sia possibile garantire la compresenza con altri docenti non impegnati in attività didattiche previste nei quadri orari ordinamentali e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 28 del CCNL 2016/2018.
5. Qualora intervengano sospensioni dell'attività didattica in presenza, a causa dell'emergenza sanitaria in atto, e si faccia ricorso alla DDI il personale docente sarà tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché delle prestazioni didattiche nella modalità a distanza, utilizzando gli strumenti tecnologici a disposizione, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida per la Didattica Digitale Integrata, adottate con decreto del Ministro per l'Istruzione 7 agosto 2020, n. 89, nonché dal Piano per la DDI approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. dell'11 settembre 2020 nel quale si assicura il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento programmati, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline.

6. Il docente assicura le prestazioni previste in modalità sincrona al gruppo classe o, nel rispetto dell'esercizio della sua autonomia professionale e progettuale, a gruppi circoscritti della sua classe.
7. Nel caso in cui le famiglie, per effetto di ordinanze della Regione Puglia o DPCM, abbiano facoltà di richiedere espressamente la didattica a distanza, il dirigente scolastico può autorizzare il personale docente a svolgere prestazione lavorativa in modalità agile, qualora l'intera classe di titolarità abbia optato per tale modalità di fruizione delle lezioni.
8. Anche nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni del personale docente seguono il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.
9. Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'art.4 della L.300/1970 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware ed attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'Istituto fornirà alle famiglie e agli studenti le opportune informazioni in materia. Al tal scopo s'intende integralmente richiamato il documento congiunto MI - Garante Privacy "Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali"
10. Ai fini della rilevazione delle presenze del personale e degli alunni è utilizzato il registro elettronico
11. La prestazione di lavoro in modalità DDI è svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli articoli 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
12. L'I.C. Giannone attiva la necessaria formazione al personale docente sulla DDI, in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto
13. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.
14. Ai docenti in DDI sono garantiti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, come richiamato dall'articolo 23 del CCNL 2016/2018, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.
15. **Personale ata.** Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (attualmente sino al 31 gennaio 2021), hanno accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte ovvero anche attraverso temporanea adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:
 - posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia
 - genitori il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario o al quale è stata sospesa la didattica in presenza;
 - in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
 - con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ai sensi dell'articolo 39 del decreto-legge 18/2020;
 - dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente, secondo le modalità e le indicazioni previste dalla Nota 11 settembre 2020, n. 1585;
 - conviventi di persone immunodepresse.
16. Qualora il personale afferente alle categorie precitate non possa comunque svolgere attività da remoto, il dirigente scolastico ed il Dsga, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizi dell'I.C. Giannone, favoriranno, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi).
17. **Prestazione di lavoro in modalità agile per il rimanente personale.** Premesso che nelle istituzioni scolastiche ove non risultino sospese le attività didattiche in presenza, le prestazioni lavorative sono, ordinariamente, svolte in presenza, nei casi diversi da quelli di cui al punto 1 e limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si favorirà, compatibilmente con le possibilità organizzative e l'effettività del servizio, l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nella percentuale più elevata possibile, per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza. Ciò anche ricorrendo, ove possibile, all'organizzazione del lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale.
18. In base alle esigenze di funzionamento delle scuole, il dirigente scolastico definirà informandone le RSU, i criteri generali per l'individuazione delle quote di personale che potrà accedere al lavoro agile. Nella determinazione dei criteri generali, il dirigente scolastico terrà conto, in via prioritaria delle esigenze
 - a. delle lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile;
 - b. dei genitori di figli minori
 - c. di chi utilizza i mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio,
 - d. di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti.

- In assenza di particolari esigenze rientranti tra quelle sopra elencate, sarà favorito prioritariamente lo smart working per il personale amministrativo con contratto di lavoro full time a tempo indeterminato.
19. il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa
 20. Per effetto dell'autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie, né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.
 21. La presenza in servizio è disposta per l'espletamento degli adempimenti amministrativi legati ai diversi settori, eventualmente ritenuti urgenti e/o indifferibili e per i quali sia necessaria la presentazione lavorativa in sede.
 22. La presenza in servizio nelle giornate lavorative sarà distribuita in modo da garantire la presenza di due unità di personale e la prosecuzione delle attività del settore di pertinenza, in particolare quelle che necessitano la presenza in sede (es: pratiche correlate con la consegna dei dispositivi in comodato d'uso) e l'accoglimento e il disbrigo di eventuali pratiche riguardanti l'utenza interna e/o esterna o altra urgenza amministrativa;
 23. nel caso di esigenze riconducibili a uno specifico settore per le quali si debba individuare necessariamente una unità di personale con competenze specifiche nel settore, questa dovrà garantire la reperibilità anche al di fuori della turnazione settimanale
 24. La turnazione stabilita consente la conservazione di condizioni di sicurezza e di distanziamento;
 25. Il Dirigente Scolastico, sulla base della proposta organizzativa formulata dal Dsga, determinerà le quote di personale necessarie ad assicurare l'apertura dei locali scolastici e l'operatività dei servizi Ata (pulizia e igienizzazione locali, assistenza alunni con disabilità, funzionamento laboratori, ecc), seguendo i criteri di competenza in ordine alle attività citate, viciniorietà di domicilio, lavoratori su cui non grava la cura dei figli, utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, rotazione.
 26. L'I.C. Giannone assicura attività di formazione tempestiva ed adeguata ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, integrando il piano di formazione del personale ATA; tale attività assolve gli obblighi di servizio per il corrispondente impegno orario anche se svolta da remoto.
 27. Le presenze del personale ATA saranno organizzate avendo cura di evitare la concentrazione degli orari di ingresso/uscita.
 28. **Strumentazione tecnologica.** Ferma restando l'assenza di un obbligo specifico a carico della Scuola di fornire la strumentazione necessaria, è data facoltà ai lavoratori non dotati di adeguata strumentazione di connettività personale di farne richiesta al dirigente scolastico che potrà provvedere, nei limiti delle disponibilità finanziarie specifiche messe a disposizione dalla legge e senza ulteriori oneri o aggravii di spesa, a dotarli di quanto occorre in comodato d'uso, subordinatamente alle esigenze didattiche.
 29. **Riservatezza e privacy.** La prestazione del lavoro agile avviene nel rispetto dell'art. 4 della L. 300/1970 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale.
 30. **Salute e sicurezza.** La prestazione di lavoro in modalità agile è svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli articoli 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.
 31. **Monitoraggio delle prestazioni rese dal personale in lavoro agile.** Il DS e il DSGA, ciascuno per quanto di competenza, monitorano le prestazioni rese dal personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate. A tal fine il personale in smart working è tenuto, attraverso appositi report, a documentare la propria attività e gli obiettivi raggiunti.
 32. **Infortunio.** Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017.
 33. **Formazione.** Le istituzioni scolastiche, programmando per questa finalità le risorse economiche necessarie a carico del programma annuale, attivano la necessaria formazione al personale in lavoro agile coinvolgendo anche i lavoratori che prestano lavoro in modalità ordinaria in modo da favorire l'interazione tra le due modalità attuative in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto. La formazione per il personale ATA, senza ulteriori oneri per lo Stato, va attivata ai sensi degli articoli 63 e 64 CCNL 2007, nella misura di 4 ore mensili nell'ambito delle 36 ore di orario settimanale, da dedicare alla formazione e/o aggiornamento professionale, non solo per ciò che concerne i corsi riservati alla materia della sicurezza e salute dei lavoratori, ma anche su materie specifiche che rientrano nel piano di lavoro. Tale formazione deve essere svolta a distanza da remoto. Se tale formazione è svolta non in orario di lavoro sarà retribuita, in sede di contrattazione integrativa, o computata nel quantitativo orario come ore di recupero. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento del lavoro agile. La formazione sull'uso degli strumenti necessari allo svolgimento del lavoro agile può essere estesa anche ai profili che al momento non rientrano in tale modalità, in modo da poterli utilizzare, anche in futuro, a supporto degli uffici amministrativi. In subordine si possono prevedere corsi di formazione mirati al profilo di appartenenza.
 34. **Diritti sindacali.** Al personale in lavoro agile sono garantiti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro come richiamato dall'articolo 23 del

CCNL 2016/2018, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza. Restano fermi i criteri stabiliti a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c 8) del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.

35. **Monitoraggio.** Al fine di verificare eventuali correttivi a quanto previsto nel presente contratto le parti si impegnano ad effettuare monitoraggi sulle eventuali criticità emergenti in materia di lavoro agile.
36. **Condizioni specifiche per i collaboratori scolastici.** I collaboratori scolastici, che per la tipologia d'incarico non possono svolgere la prestazione lavorativa in smart working, nei periodi di sospensione delle attività didattiche in presenza conseguenti allo stato di emergenza, saranno incaricati di effettuare interventi di igienizzazione e sanificazione straordinaria in tutti i plessi dell'I.C. Giannone, ferma restando la facoltà rimessa al dirigente scolastico di disciplinare l'organizzazione del lavoro del personale per svolgere attività indifferibili anche in caso di specifica ordinanza sindacale di chiusura delle sedi scolastiche.
37. Il personale collaboratore scolastico resta in servizio nei plessi cui è assegnato ordinariamente, fatte salve eventuali differenti necessità valutate dal dirigente scolastico, nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente contratto di istituto.
38. Le disposizioni di servizio, relative ai singoli periodi di chiusura, saranno resi noti oltre che al personale interessato, anche alla RSU, al RLS e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. In tali periodi può essere favorita la fruizione delle ferie e dei permessi da parte del personale.

TITOLO QUINTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 - Collaborazioni plurime del personale docente e del personale ata

1. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, che si siano dichiarati disponibili, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola devono essere autorizzate dal dirigente scolastico della scuola di servizio e vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
3. Analogamente, previa richiesta, il dirigente può autorizzare le collaborazioni plurime del proprio personale presso altre istituzioni scolastiche, fermo restando che l'impegno non deve in alcun modo inficiare le prestazioni di servizio obbligatorie o produrre disservizio rispetto agli obblighi professionali di ciascuno. In caso di mancato rispetto delle condizioni citate, l'autorizzazione decade.

Art. 32 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione)

1. In caso di necessità programmabili, perché derivanti dal PTOF, 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 in presenza, ritenute intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
3. Limitatamente ai periodi in cui lo stato emergenziale non consenta il lavoro in presenza, il dirigente scolastico può riconoscere l'intensificazione del carico di lavoro per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse che, per il personale amministrativo, possano essere espletate anche in modalità agile, con opportuna autorizzazione.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 33 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Qualora assegnate, 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 assenza di risorse specifiche, per le attività formative dei docenti il personale che esprima specifici bisogni formativi parteciperà alla spesa in quota parte attingendo alla Carta del docente, ovvero parteciperà alle iniziative di formazione realizzate dall'Ambito 23.
3. Analogamente, per le attività del personale ATA, per i bisogni formativi espressi, in assenza di fondi specifici utilizzerà lo strumento della rete di scopo per realizzare attività di formazione ottimizzando l'uso delle risorse.
4. In presenza di fondi specifici, si riserverà l'80% del fondo alla formazione dei docenti e il 20% alla formazione del personale ata.



TITOLO SESTO - UTILIZZO DELLE RISORSE

CAPO VI - PARTE FINANZIARIA

Art. 34. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. N. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA

1. La presente contrattazione ha lo scopo di regolare le modalità e i criteri di impiego ed accesso al Fondo della Scuola per l'a. s. 2020/2021.
Premesso che:
 - o Per l'a. s. 2020/2021 la nuova assegnazione per il Fondo dell'istituzione Scolastica ammonta ad **€ 36.918,15**
 - o che le economie ammontano ad **€ 24.883,29**
 - o che l'importo complessivo per la valorizzazione del personale scolastico è pari ad **€ 12.250,38**, a cui si aggiunge una economia pari ad **€ 3.811,68**, importo complessivo **€ 16.062,06**
 - o che l'importo complessivo a carico del FIS, determinato dalla somma degli importi precedenti, è pari ad **€ 77.863,50**
 - o che l'importo complessivo per Funzioni strumentali è pari a **€ 4.040,18**
 - o che l'importo complessivo per incarichi specifici Ata è pari a **€ 2.283,20**
 - o che l'importo complessivo per ore eccedenti ammonta ad **€ 2.411,60** a cui si aggiunge una economia pari a **€ 8.258,24** per un totale di **€ 10.669,84**;
 - o che l'importo complessivo per l'Area a Rischio è pari ad **€ 199,52** a cui si aggiunge una economia pari ad **€ 574,20** per un totale di **€ 773,80**
 - o che l'importo complessivo relativo alle ore eccedenti per Attività sportive è pari a **€ 902,56** a cui si aggiunge una economia pari a **€ 907,94** per un totale di **€ 1.810,50**

Art.35 - Criteri generali per la ripartizione

1. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF definito dagli Organi Collegiali della scuola. Specifica rilevanza hanno le necessità derivanti dalla didattica a distanza e dall'emergenza sanitaria che ha considerevolmente influenzato i contenuti dell'offerta formativa per il corrente anno scolastico.
2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola e degli adulti del territorio. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico - didattica ed organizzativa necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.
3. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.
4. La programmazione iniziale dell'uso del fondo dovrà prevedere una economia non impegnata, per rispondere ad eventuali esigenze successivamente evidenziate. La programmazione dell'uso delle economie sarà effettuata in tempi congrui a consentire lo svolgimento delle attività.
5. Dovrà essere prevista la retribuzione delle prestazioni eccedenti le ore di servizio obbligatorie, programmate per il personale docente per le attività funzionali all'insegnamento, distintamente per le lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 27 CCNL.
6. Il budget disponibile deve essere suddiviso dunque tra i diversi profili professionali (docenti e Ata) tenendo presenti i seguenti criteri:
 - fonte e consistenza del finanziamento;
 - numero e tipologia di iniziative da attivare
 - calcolo previsionale del numero di ore aggiuntive di insegnamento/non insegnamento/supporto necessarie per la realizzazione di ciascuna attività;
 - numero di operatori in servizio nell'Istituto, suddivisi per profilo professionale (docenti scuola dell'infanzia, primaria, secondaria, personale amministrativo ed ausiliario), coinvolti nelle attività di cui sopra;
 - compenso orario tabellare spettante ai diversi profili professionali.
7. Sottratte dall'importo complessivo le quote non contrattabili destinate all'indennità del Dsga e all'assistente amministrativa incaricata della sua sostituzione, si stabilisce di destinare il 70% del fondo (€ 51.034,66) al personale docente dei tre ordini di scuola e il restante 30% (€ 21.872,00) al personale Ata, fermo restando che il dirigente scolastico può operare una variazione massima del 2% tra i due fondi al fine di favorire la realizzazione degli obiettivi di miglioramento e di realizzazione dell'offerta formativa.

Art. 36 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA

1. Il Piano dell'offerta formativa nei limiti del budget disponibile garantisce a tutte le professionalità presenti nella scuola di accedere al salario accessorio e prevede la prestazione di servizio aggiuntivo finalizzato all'attuazione di:
 - attività di coordinamento/supporto (collaboratori, Staff del D.S, FF.SS., gruppi di studio, commissioni)
 - progetti di potenziamento dell'offerta formativa proposti dai docenti, da realizzare **nel corrente anno esclusivamente a distanza**)
 - progetti di recupero/sviluppo proposti dai docenti da realizzare **nel corrente anno esclusivamente a distanza**)
 - attività di gestione di pratiche amministrative di particolare complessità
 - attività di sostegno alla didattica o interventi straordinari di igienizzazione (supporto personale Ata)
2. Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo dell'Istituzione Scolastica:
 - danno diritto di accesso al fondo le iniziative progettuali che realizzano il piano dell'offerta formativa comprese le eventuali integrazioni deliberate successivamente alla data di approvazione. In particolare danno diritto di accesso al fondo:
 - ⇒ le attività di ampliamento dell'offerta formativa svolte in orario di servizio aggiuntivo
 - ⇒ vanno riconosciute e compensate le attività realizzate da docenti facenti parte di commissioni e/o gruppi di lavoro finalizzati ad una efficace articolazione e organizzazione del Collegio Docenti e le attività derivanti da incarichi specifici così come inseriti nel Piano Annuale delle attività, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e delle priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione e nel conseguente Piano di miglioramento;
 - ⇒ vanno riconosciute e compensate le attività e le prestazioni rese da docenti rispondenti al dettato normativo;
 - ⇒ vanno riconosciute e compensate tutte le attività svolte dal personale Ata, sia per il supporto alla didattica, sia per interventi straordinari di igienizzazione, sia per il miglioramento dei servizi amministrativi, sia per gli incarichi specifici non rientranti nel fondo previsto dall'art. 47 - c.1 lett.b CCNL 06/09;
3. Per il corrente anno scolastico le risorse sono sicuramente sufficienti, viste le limitazioni dovute allo stato emergenziale, ma si confermano, in caso di risorse non sufficienti per la realizzazione di tutti i progetti presentati nel Piano dell'Offerta formativa delle prossime annualità i seguenti criteri prioritari di accesso al fondo:
 - attività funzionali di supporto alla qualità del servizio (collaboratori, fiduciari, Nucleo interno di valutazione, ecc.)
 - attività di ampliamento rispondenti ai bisogni dell'utenza o evidenziati dal RAV
 - utilizzo prioritario delle risorse nei confronti delle classi/sezioni non destinatarie di progetti europei
 - coinvolgimento di ciascun docente in un solo progetto
 - attività di ampliamento che consentono agli alunni di acquisire una certificazione L2
 - tutte le altre attività nei limiti del budget
4. Se necessario, si potrà operare una riduzione della durata delle azioni progettuali in modo proporzionale in tutti i progetti

Art. 37 – Posizioni economiche per il personale Ata previste dall'ex art. 50 del CCNL Scuola 2006/09 del 29.11.2007

1. I destinatari del beneficio economico previsto dall'ex art. 7, definito dall'art. 50 del CCNL Scuola del 29.11.2007 e sostituito dalla sequenza contrattuale del 25.07.08, svolgeranno le funzioni indicate nel Piano di lavoro del personale ATA predisposto per l'a.s.2020/2021 dal DSGA. Alla data attuale risultano destinatari del beneficio:
 - **Art. 50, CCNL 29.11.2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale del 25.07.08 2^ posizione n. 0 unità di collaboratore scolastico e n.4 unità di assistente amministrativo.**
 - **Art. 7: n. 7 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di assistente amministrativo**
2. Risultano non destinatari dei benefici **suddetti n. 16 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi**. Pertanto ulteriori compiti di particolare complessità, disagio o responsabilità saranno compensati con incarichi specifici fatto salvo eventuale ulteriore beneficio ex art. 7 attribuito nel corso dell'anno.

Art.38 - Compensi accessori da corrispondere ai docenti incaricati di collaborazione con il dirigente scolastico (art. 34 e art.88 comma 2, lett.e del CCNL 2006/2009)

1. Si premette che:
 - il compenso non è cumulabile con quello spettante per le funzioni strumentali (CCNL 2006-09 art.33)
 - il compenso può essere stabilito:

- o prevedendo per ciascuno di essi un certo numero di ore aggiuntive, applicando il compenso orario di € 17,50 stabilito per le attività di non insegnamento nella tabella 5 allegata al CCNL;
 - o in misura forfettaria, valutando le difficoltà e l'impegno richiesti per l'espletamento dei compiti affidati dal dirigente
2. Considerato quanto sopra, si stabiliscono per il collaboratore individuato il seguente compenso annuo:

Descrizione della funzione	N° ore aggiuntive assegnate	Entità del compenso
Primo collaboratore: Supporto e coordinamento organizzativo, sostituzione del D.S.	100	€ 1.750,00

3. In caso di assenze prolungate dal servizio che impediscano al docente individuato di assolvere in tutto o in parte il compito ricevuto, e comportino l'assegnazione dell'incarico a nuovo docente individuato dal D. S., si stabilisce che il compenso venga assegnato in misura proporzionale al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico al primo collaboratore e al secondo docente eventualmente individuato per lo stesso incarico nel corso dell'anno scolastico.

Art.39 - Compensi da corrispondere ai docenti incaricati delle funzioni strumentali

- Si premette che:
 - l'importo da destinare è pari a € 4.040,18 lordo dipendente
 - il collegio dei docenti ha deliberato per il corrente a. s. le aree di intervento e ha individuato n. 8 docenti destinatari degli incarichi;
 - la tipologia delle funzioni assegnate non permette di prevedere impegni di peso differente per i docenti incaricati;
- Considerato quanto sopra, si prende atto dell'individuazione delle funzioni ad opera del Collegio dei docenti, si procede alla ripartizione del fondo e alla definizione dei singoli compensi annui:

Area di intervento	N. incarichi	Entità del compenso pro capite
AREA 1: COORDINAMENTO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' CURRICOLARI E DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AUTOVALUTAZIONE D' ISTITUTO	2	505,02
AREA 2 : SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	1	505,02
AREA 3: COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ VERTICALE, ORIENTAMENTO E TUTORAGGIO, VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'INDIRIZZO MUSICALE	2	505,02
AREA 4: INCLUSIONE, INTEGRAZIONE, DISAGIO GIOVANILE	2	505,02
AREA 5: NUOVE TECNOLOGIE NELLA DIDATTICA E COMUNICAZIONE PUBBLICA	1	505,02

3. In caso di assenze prolungate dal servizio che impediscano ai docenti individuati di assolvere in tutto o in parte il compito ricevuto, e comportino l'assegnazione dell'incarico a nuovo docente individuato dal Collegio, si stabilisce che il compenso venga assegnato in misura proporzionale al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico ai due docenti incaricati della stessa funzione nel corso dell'a.s.

Art. 40 - Disponibilità alla sostituzione dei docenti assenti

1. Alla scuola per le ore eccedenti è assegnato, annualmente, un budget virtuale che non viene incassato, ma solo gestito attraverso le funzioni del cedolino unico. Il suddetto budget non viene incrementato in base alle necessità né viene rimpinguato utilizzando risparmi provenienti dal Fondo di Istituto.
2. Il budget assegnato per l'a.s. 2020/2021 corrisponde ad € 2.411,60 a cui vanno aggiunte le economie di € 8.258,24 per un importo complessivo di € 10.669,84.
3. E' compito della RSU vigilare che nell'anno scolastico di riferimento nella propria scuola non si assegnino più ore di quelle che si possono liquidare col budget a disposizione.

4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a dare l'**informativa successiva** dell'utilizzo del budget e degli eventuali risparmi, ed è tenuto a dare l'**informativa preventiva** sugli avanzi di amministrazione all'avvio dei lavori annuali di contrattazione d'istituto.
5. *In alternativa al pagamento del compenso (attribuito secondo la normativa vigente), il docente potrà esprimere la sua preferenza per recuperare le ore prestate in eccesso senza tuttavia determinare difficoltà organizzative per la scuola, presentando istanza al dirigente scolastico.*

Art.41 - Compensi da corrispondere al personale Ata incaricato degli incarichi specifici (ai sensi dell'Accordo Nazionale MIUR e OO.SS. del 18/05/2010 concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art.33,62 e 87 del CCNL 2006/2009)

1. Si premette che:

- i posti in organico per il corrente a.s. 2020/2021 sono i seguenti:

Direttore dei servizi Generali e Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato (di cui 1 unità part-time)	6
Assistenti Amministrativi a tempo determinato part-time	1
Collaboratori scolastici	28 di cui: 19 Organico di diritto (8 ex Lsu) 1 Organico di fatto 8 Organico COVID (di cui FULL TIME N. 4 PART TIME N. 4)

- l'assegnazione nell'a.s. 2020/2021 è pari ad € 2.283,20

2. il Piano di lavoro del personale Ata elaborato dal DSGA per il presente anno scolastico individua quali aree per l'attribuzione degli **incarichi specifici per gli Assistenti Amministrativi** il seguente ambito di attività:

- Aggiornamento corrente delle graduatorie personale docente e ATA
- Supporto al Responsabile Privacy all'applicazione della normativa vigente
- Anagrafe delle prestazioni

e per l'attribuzione degli **incarichi specifici ai Collaboratori Scolastici**:

- Piccola manutenzione /assistenza alunni di tutti gli ordini di scuole
- Assistenza alunni diversamente abili della scuola
- Servizi esterni e duplicazione atti

3. Gli incarichi di cui sopra potranno essere attribuiti tenendo conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- **DISPONIBILITA'**
- **CAPACITA' e COMPETENZE SPECIFICHE** acquisite in attività di servizio o di formazione, se richieste
- **ANZIANITA' DI SERVIZIO**

4. Considerato quanto sopra, nella seguente tabella si riportano in sintesi i compiti attribuiti al personale Ata, differenziando i compensi derivanti dall'art. 50, CCNL 29.11.2007 modificato dall'art.2 della sequenza contrattuale del 25.07.08, compensati dalla SPT, da quelli derivanti da incarico specifico e retribuiti quindi con il fondo precedentemente citato, e compensati dalla scuola:

Sintetica descrizione dell'incarico assegnato nel Piano delle Attività del personale Ata	Personale incaricato Assistenti amministrativi	Fonte di finanziamento
• Sostituzione DSGA : sostituisce il DSGA in caso di sua assenza e/o impedimento, con svolgimento di tutte le relative funzioni e assunzione delle conseguenti responsabilità - partecipa alle riunioni di staff in assenza del DSGA - Collabora con il DSGA per la definizione ed organizzazione generale delle attività amministrative ed ausiliarie. • Aggiornamento corrente delle graduatorie docenti	N.1 assistente amministrativo	Art. 50.CNL 29.11.2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale del 25.07.08 2^ posizione
• Aggiornamento corrente delle graduatorie docenti	N.1 assistente amministrativo	Art. 50,CCNL 29.11.2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale del

		25.07.08 2^ posizione
• Aggiornamento corrente delle graduatorie personale ATA	N.1 assistente amministrativo	ART. 7
• Anagrafe delle prestazioni	N.1 assistente amministrativo	Art. 50.CCNL 29.11.2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale del 25.07.08 2^ posizione
• Supporto al Responsabile Privacy all'applicazione della normativa vigente	N.1 assistente amministrativo	Art. 50.CCNL 29.11.2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale del 25.07.08 2^ posizione
• Aggiornamento corrente delle graduatorie personale ATA	N.1 assistente amministrativo	Incarico specifico € 150
• Implementazione del sistema di erogazione dei servizi del front office al fine di garantire la qualità del servizio, curandone le diverse forme di espletamento e valutazione (qualità percepita, rilevazione di user satisfaction, indicatori di monitoraggio)	N.1 assistente amministrativo	Incarico specifico € 300
Sintetica descrizione dell'incarico assegnato nel Piano delle Attività del personale Ata	Personale incaricato Collaboratore scolastico	Fonte di finanziamento
• Assistenza handicap scuola primaria DE NICOLA - nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	n. 5 coll. scolastico	Incarico specifico € 114,57
• Assistenza handicap scuola primaria DE NICOLA - nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale - Servizi esterni.	n. 2 coll. Scolastico	ART.7
• Assistenza handicap scuola secondaria DE NICOLA nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	n. 5 coll. scolastico	Incarico specifico € 114,57
• Assistenza handicap scuola secondaria DE NICOLA - piccola manutenzione	n. 1 coll. Scolastico	ART. 7
• Piccola manutenzione DE NICOLA - servizi esterni - supporto manifestazioni	n. 1 coll. Scolastico	Art. 7
• Assist. alunni nella scuola dell'infanzia RODARI nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale- Assist. Handicap.	n. 2 coll. Scolastico	Incarico specifico € 114,57
• Assist. alunni nella scuola dell'infanzia RODARI nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale-Assist. Handicap	n. 1 coll. Scolastico	ART.7
• Assistenza handicap scuola primaria COLLODI - Piccola manutenzione	n. 1 coll. Scolastico	ART.7

• Assistenza handicap scuola primaria COLLODI - piccola manutenzione	n. 3 coll. scolastici	Incarico specifico € 114,57
• Assist. alunni nella scuola dell'infanzia MONTESSORI nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale- Assist. Handicap	n. 1 coll. scolastico	Incarico specifico € 114,57
• Assist. alunni nella scuola dell'infanzia MONTESSORI nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale- Assist. Handicap	n. 2 coll. Scolastici	ART. 7
• Piccola manutenzione DE NICOLA - servizi esterni - supporto manifestazioni	n. 1 coll. Scolastico	Art. 7
Ai Collaboratori scolastici con contratto Part time (organico COVID) avendo optato per il P.T. e avendo preferito, sulla base di motivi personali, la fascia pomeridiana per la prestazione del servizio non vengono assegnati incarichi specifici		

4. *In caso di assenze prolungate dal servizio che impediscano agli operatori individuati di assolvere in tutto o in parte il compito ricevuto, e comportino l'assegnazione dell'incarico a nuovo personale, si stabilisce che il compenso venga assegnato in misura proporzionale al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico ai due operatori incaricati della stessa compito nel corso dell'a.s.*

Art. 42 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori nell'ambito delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
(art. 22 c. 4 lett. c3)-

1. Per quanto riguarda le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, visti i criteri di attuazione già oggetto di informazione, si stabilisce quanto segue:
 - può accedere alla selezione per esperti, tutor, valutatore e altre figure richiesta dall'avviso di riferimento tutto il personale docente in possesso dei requisiti stabiliti dal Collegio dei docenti e previsti dai bandi interni appositamente predisposti per ciascuna figura ed azione progettuale
 - può accedere all'incarico di supporto alla didattica e alla gestione amministrativa il personale ata (n.1 amministrativo e n.1 collaboratore scolastico) nel limite del monte ore reso disponibile per ciascun modulo progettuale/progetto all'interno della quota riservata alle spese di gestione. A seconda del progetto potranno essere assegnate min.5 h e max 10 ore per ciascun modulo formativo (es: Progetto composto da 6 moduli : da 30 a 60 ore). L'oscillazione si rende necessaria in quanto la quota destinata alle spese di gestione, alla quale si attinge anche per altri compensi e per l'acquisto di materiale di consumo) è soggetta a variazione in diminuzione in virtù del numero di assenze totalizzate dai corsisti.
 - il direttore s.g.a. è investito di incarico in virtù del suo ruolo per un numero massimo di 10 ore per ciascun modulo
2. Tutti gli operatori coinvolti sono tenuti a svolgere il servizio in orario aggiuntivo rispetto all'ordinario, secondo un calendario stabilito, e a documentare la presenza mediante apposizione di firma di presenza su apposito registro o sistema di registrazione digitale.

Art.43 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, di qualunque provenienza.
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 e, nel caso di progetti europei, successivamente all'effettiva assegnazione dei fondi.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.44 - Verifiche

1. Il presente contratto integrativo di Istituto ha validità fino alla stipula del nuovo accordo tra le Parti
2. Le Parti concordano di verificare l'attuazione del presente contratto, a richiesta di una delle parti anche al fine di apportare eventuali variazioni che si rivelassero necessarie

Art.45 - Norme di salvaguardia

1. In caso di novità legislative sulle materie oggetto del presente contratto, le Parti si incontreranno per procedere all'adeguamento dello stesso alle nuove disposizioni
2. Qualora i fondi assegnati dovessero subire un decremento, si procederà a ricontrattualizzare l'eventuale decurtazione in percentuale

Per la parte pubblica	Per la parte sindacale
D.S. dott.ssa Bianca de Gennaro <i>Bianca de Gennaro</i>	<i>Antonella Carelli</i> Antonella Carelli (RSU UIL)
	<i>Perla Briganti</i> Perla Briganti (RSU GILDA)
	<i>Maria Lisi</i> Maria Lisi (RSU GILDA)
	_____ (U.I.L. Scuola)
	_____ (CGIL Scuola)
	_____ (C.I.S.L. Scuola)
	_____ (SNALS Scuola)
	_____ (GILDA Scuola)

RISORSE FINANZIARIE SUDDIVISE PER DESTINAZIONE

Finalità	Economie		Nuove assegnazioni	Totale
Area a rischio		€ 199,52	€ 574,28	€ 773,80
ore eccedenti	€ 5.743,67	€ 2.514,57	€ 2.411,60	€ 10.669,84
Valorizzazione del personale scolastico		€ 3.811,68	€ 12.250,38	€ 16.062,06
FIS		€ 24.883,29	€ 36.918,15	€ 61.801,44
Att.compl.ed.fis.		€ 907,94	€ 902,56	€ 1.810,50
FFSS			€ 4.040,18	€ 4.040,18
				€ 505,02 quota pro capite
				€ 300,00 a.a. F.T. € 150,00 a.a. P.T. € 114,57 c.s. F.T. quota pro capite
ATA incarichi aggiuntivi			€ 2.283,20	€ 2.283,20
			TOTALE RISORSE	€ 96.667,22
			TOTALE FIS	€ 77.863,50

indennità DSGA
sostituzione
disponibilità FIS

€ 4.320,00
€ 636,85
€ 72.906,65

DISP. DOCENTI	DISP. ATA
70%	30%
€ 51.034,65	€ 21.872,00

CS

Alced

B

UTILIZZO FONDI AREA A RISCHIO

SCUOLA PRIMARIA	Importo orario	Numero ore	Numero docenti	Spesa complessiva
Area a Rischio	35,00	11	2	€ 770,00

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ATTIVITA'	FONDO ISTITUTO			
	compenso	ore	docenti	totale
SCUOLA SECONDARIA				
COMPETENZE DI BASE - recupero italiano classi PRIME	€ 35,00	20	1	€ 700,00
COMPETENZE DI BASE - recupero italiano classi SECONDE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
LE PAROLE CHE NON TI HO DETTO - recupero italiano classi TERZE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
COMPETENZE DI BASE - recupero matematica classi TERZE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
COMPETENZE DI BASE - recupero matematica classi SECONDE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
MATEMATICA OK - recupero matematica classi TERZE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
EASY MATH - recupero matematica classi SECONDE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
THE ENGLISH BOOK CLUB potenziamento lingua inglese classi SECONDE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
THE ENGLISH BOOK CLUB potenziamento lingua inglese classi TERZE	€ 35,00	20	1	€ 700,00
Progetto ACCOGLIENZA (calcolo effettuato su 30 settimane d attività)	€ 17,50	625	28	€ 10.938,00
SCUOLA PRIMARIA				
				€ -
SCUOLA INFANZIA				
				€ -
			TOTALE	17.238,00
Riepilogo distribuzione fondi tra i diversi gradi scolastici per attività aggiuntive d'insegnamento				
	scuola secondaria	scuola primaria	scuola infanzia	TOTALE
	€ 17.238,00	€ -	€ -	€ 17.238,00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

AZIONI DI SUPPORTO ALLA QUALITA'

ATTIVITA'	FONDO ISTITUTO novembre			
	Compenso	ore	docenti*	totale
gruppo ricerca/azione WRW	€ 17,50	20	5	€ 1.750,00
Gruppo orientamento	€ 17,50	10	5	€ 875,00
Gruppo meta Educazione civica	€ 17,50	15	6	€ 1.575,00
Gruppo di lavoro per la valutazione degli apprendimenti scuola primaria	€ 17,50	10	16	€ 2.800,00
Gruppo di coordinamento per la Didattica Digitale Integrata	€ 17,50	20	3	€ 1.050,00
Gruppi di lavoro per la Didattica Digitale Integrata	€ 17,50	10	30	€ 5.250,00
Gruppo di lavoro Biblioteca scolastica	€ 17,50	15	8	€ 2.100,00
Tutor docenti neo assunti	€ 17,50	10	2	€ 350,00
Collaboratore vicario	€ 17,50	100	1	€ 1.750,00
Responsabile scuola primaria	€ 17,50	60	1	€ 1.050,00
Fiduciario Sc. Primaria Colloidi	€ 17,50	30	1	€ 525,00
Fiduciario Sc. Infanzia Rodari	€ 17,50	30	1	€ 525,00
Fiduciario Sc. Infanzia Montessori	€ 17,50	20	2	€ 700,00
Referente Piano di prevenzione Cyberbullismo e bullismo	€ 17,50	20	1	€ 350,00
Animatore digitale	€ 17,50	30	1	€ 525,00
Referenti COVID	€ 17,50	10	13	€ 2.275,00
Coordinatori di classe, interclasse, intersezione	€ 17,50	12	20	€ 4.200,00
Segretari di classe, interclasse, intersezione	€ 17,50	8	20	€ 2.800,00
Team dell'innovazione digitale	€ 17,50	25	6	€ 2.625,00
TOTALE				€ 33.075,00

Il numero dei docenti riportato è indicativo e, in caso di incarichi in numero inferiore il budget potrà essere ridistribuito tra i docenti coinvolti

DISTRIBUZIONE INCARICHI TRA I DOCENTI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

INFANZIA	N°. DOCENTI		IMPORTI		
	PRIMARIA	SECONDARIA	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
		5	€ -	€ -	€ 1.750,00
2	1	2	€ 350,00	€ 175,00	€ 350,00
2	2	2	€ 525,00	€ 525,00	€ 525,00
	16		€ -	€ 2.800,00	€ -
1	1	1	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
10	10	10	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00
2	2	4	€ 525,00	€ 525,00	€ 1.050,00
1	1		€ 175,00	€ 175,00	€ -
		1	€ -	€ -	€ 1.750,00
	1		€ -	€ 1.050,00	€ -
	1		€ -	€ 525,00	€ -
1			€ 525,00	€ -	€ -
2			€ 700,00	€ -	€ -
		1	€ -	€ -	€ 350,00
		1	€ -	€ -	€ 525,00
6	4	3	€ 1.050,00	€ 700,00	€ 525,00
1	5	14	€ 210,00	€ 1.050,00	€ 2.940,00
1	5	14	€ 140,00	€ 700,00	€ 1.960,00
	1	5	€ -	€ 437,50	€ 2.187,50
21	35	25	€ 6.300,00	€ 10.762,50	€ 16.012,50

Heur

De

Be

SOSTEGNO ALLA DIDATTICA E ALL'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Disponibilità
 € 21.872,00 complessiva ata pari
 al 30% dell'FIS

	FONDO ISTITUTO		Quota media calcolata sulla base del rapporto tra ore/unità di personale (H/U)	pro capite per 28 unità di cui 2 PT	(P.T. 17h)
	compenso	ore (straor. + sostit. Collegghi assenti)			
collaboratori scolastici	€ 12,50	950	€11.875,00	37	(P.T. 17h)
assistenti amministrativi	€ 14,50	680	€ 9.860,00	113	pro capite per 7 unità di cui 2 PT
			€ 21.735,00		(P.T. 58h)

NOTA:

Le ore pro capite riportate costituiscono una quota media uguale per tutte le unità di personale. Attraverso la presente ripartizione si prevede quindi la stessa possibilità per tutto il personale ata di accedere al fondo, fermo restando che il compenso per le prestazioni aggiuntive o per intensificazione sarà conseguente:

- all'acquisizione della disponibilità del personale a prestare servizio in orario aggiuntivo o a svolgere prestazioni che costituiscono un maggior carico di lavoro
- al conferimento di incarico

Eventuali economie derivanti dall'indisponibilità alle prestazioni aggiuntive potranno essere utilizzate per valorizzare il maggiore impegno effettivamente profuso e documentabile del personale ata

25

25

RIEPILOGO UTILIZZO FONDI E RIPARTIZIONE TRA I DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI

IMPEGNO DI SPESA, PERCENTUALI ASSEGNATE ALLE DIVERSE PROFESSIONALITA' ED ECONOMIE RISULTANTI

		Disponibilità	Economie
fondo istituto destinato alla S.S.	€ 33.250,50		
fondo istituto destinato alla S.E.	€ 10.762,50	€ 51.034,65	€ 721,65
fondo istituto destinato alla S.I.	€ 6.300,00		
fondo istituto destinato all'Ata	€ 21.735,00	€ 21.872,00	€ 136,99
totale	€ 72.048,00	€ 72.906,65	€ 858,65

Somma impegnata	€ 72.048,00
indennità di direzione spettante al DSGA non contrattabile	€ 4.320,00
Sostituzione DSGA non contrattabile	€ 636,85
Totale	€ 77.004,85
economie	€ 858,65
somma a disposizione	€ 77.863,50




PERCENTUALI DISTRIBUZIONE FONDI

	%	QUOTE PERCENTUALI DESTINATE AI VARI PROFILI RISPETTO AL FONDO DISPONIBILE
percentuale scuola secondaria	45,61	
percentuale scuola primaria	14,76	
percentuale scuola infanzia	8,64	
percentuale Ata	29,81	
Economie	1,18	
totale	100,00	

la Nuclei

GG B