ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI" – ARONA

LICEO: Classico – Scientifico – Scientifico Opzione Scienze Applicate

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO: Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali per il Marketing – Turismo

PREINTESA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - A.S. 2020/2021

Il giorno 16 ~~22~~ del mese di dicembre dell'anno 2020, nell'Ufficio della Dirigente Scolastica di questo Istituto, ha luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dalla Dirigente Scolastica Marta Bollini, e la Rappresentanza sindacale unitaria di Istituto (RSU), prof.ssa Annalisa Quartana e prof.ssa Katia Vandoni. Sono anche presenti per la parte sindacale il Coordinatore CISL Scuola Piemonte Orientale zona Novara Mauro Testani; il rappresentante FLC CGIL delegato del Segretario Generale Provinciale Mattia Musto; il Segretario regionale SNALS Scuola Giovanni Vittorio Pace; è inoltre presente la DSGA Sig.ra Maura Mediani, che assiste la Dirigente Scolastica. Il predetto incontro è finalizzato alla ripartizione, per l'anno scolastico 2020/2021, delle risorse finanziarie destinate a retribuire gli istituti contrattuali cui agli articoli 9, 30, 33, 47, 62, 84, 87, del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali e dal CCNL 19/04/2018 relativo al comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 – 2018.

PREMESSO

- che il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- che nel rispetto della competenza del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali è necessario definire le modalità di svolgimento delle relazioni sindacali a livello di singola Istituzione Scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia.

LE PARTI CONVENGONO:

A. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

B. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali nazionali.

C. Procedura di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica: in caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta, che deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

CAPO I
RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 1
ASSEMBLEE SINDACALI

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.
   Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
   Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi), di norma, con 24 ore di anticipo, o comunque il più presto possibile.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza degli alunni.

Art. 2
PERMESSI SINDACALI

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo/quadro dell'agosto 1998 e s.m.i. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'Amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 3
BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE

1. La sede dell'istituzione scolastica dovrà essere dotata di apposito albo sindacale. Sarà cura della direzione la diffusione di materiale inerente le materie oggetto di contrattazione. Sarà attivo anche l'albo sindacale on line sul sito web dell'Istituzione Scolastica.
2. Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere in tale bacheca, cartacea e on line, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la definizione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche delle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle R.S.U. e alla sezione associata.

Art. 4
AGIBILITÀ' SINDACALE

1. Alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria, ovvero tramite l'area riservata del portale internet dell'istituto.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale va concordato l'uso degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
4. Dovrà essere ricavato, all'interno dell'edificio sede di direzione, un apposito spazio idoneo ad incontri e un armadio idoneo alla conservazione del materiale delle R.S.U.
5. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, posta elettronica.
6. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
7. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio.
8. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della strumentazione informatica e telematica.
9. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso di un personal computer e di una stampante compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture territoriali o a queste ultime inviato.
10. In casi urgenti, e indifferibili quanto previsto dai precedenti commi 4 e 5, è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio.
11. Nella sede centrale dell'Istituzione Scolastica e nella sezione Associata alle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 19/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
12. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali.
13. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 11 e 12 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Capo di Istituto.

Art. 5
CONTINGENTE IN CASO DI SCIOPERO

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8.10.1999 e ai sensi della Legge 146/90 vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
    a. qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
    b. pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

   Nel primo caso è necessaria la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico; nel secondo caso è necessaria la presenza del D.S.G.A. o suo sostituto e di un assistente amministrativo, nonché di un collaboratore scolastico.
2. Il Direttore generale dei servizi amministrativi, d'intesa con il Dirigente Scolastico, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero; in caso di adesione totale allo sciopero il D.S.G.A. assicura la rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.
3. I lavoratori "contingentati" sono avvertiti per iscritto di norma tre giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile, in quanto i servizi minimi vanno comunque garantiti.
4. A norma dell'art. 4 dell'allegato di Attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati numerici relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

Art. 6
PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Le R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
2. Le R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione.
3. Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene nel più breve tempo possibile e comunque entro i tempi stabiliti dalla Legge 241/90 e s.m.i. e con le modalità previste dalla C.M. 16.03.1994, n. 94 e s.m.i.

Art. 7
INCONTRI DI INFORMAZIONE E CONTRATTAZIONE

1. Tra il Dirigente Scolastico e le R.S.U. viene concordata la seguente tempistica di massima sull'informazione e sulle materie oggetto di contrattazione:
   a) informazione preventiva su:
      - proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
      - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
      - utilizzazione dei servizi sociali e del volontariato;
   b) informazione successiva su:
      - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
      - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi con altri Enti e Istituzioni;
      - verifica dell'attuazione della contrattazione di scuola sull'utilizzo delle risorse
   c) tempi della contrattazione:
      - la contrattazione integrativa d'Istituto sulle materie che incidono sull'avvio dell'anno scolastico deve avvenire in tempi congrui con l'inizio delle lezioni;
      - le parti, durante la trattativa e fino a un massimo di venti giorni dal suo avvio, non assumono iniziative unilaterali;
      - la contrattazione di scuola, sulle materie previste dall' art. 22 del vigente CCNL, comma 4 lettere c1, c2, c3, c4, c5, avviene con periodicità annuale, ma può essere prorogata dalle parti perché si conviene che la validità della contrattazione su determinate materie abbia una cadenza superiore;
      - nelle materie oggetto di contrattazione, il Dirigente Scolastico o le R.S.U. formalizzano la propria proposta entro dieci giorni dall'avvio delle trattative;
      - gli incontri sono convocati d'intesa fra Dirigente Scolastico e R.S.U. almeno 4 volte all'anno in seduta ordinaria, possono essere convocati incontri straordinari d'urgenza e/o fasi preliminari di contrattazione;
      - agli incontri possono partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico o delle R.S.U., anche il D.S.G.A. ed esperti;
      - agli incontri, vengono invitati rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatari del CCNL in numero pari ad uno per organizzazione.

Art. 8
CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

1. Il verbale degli incontri verrà redatto dalla R.S.U e custodito dalla stessa.
2. Il contratto è custodito dal Dirigente Scolastico e dalla R.S.U.

Art. 9
TUTELA DELLA PRIVACY

1. Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno un giorno prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS firmatarie del CCNL di comparto e della R.S.U. della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della vigente normativa.

Art. 10
AGGIORNAMENTO

1. A tutto il personale della scuola è garantita la possibilità di aggiornamento secondo quanto previsto dal CCNL vigente. L'Istituto propone un proprio piano di aggiornamento sentito tutto il personale della scuola interessato e gli organi collegiali competenti. Il D.S. metterà in atto quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dall'assemblea degli A.T.A.
2. Come previsto dalla normativa, per il personale A.T.A. l'aggiornamento avviene in orario di servizio; qualora sia necessario svolgere ore di aggiornamento al di fuori dell'orario di servizio, le stesse danno diritto a riposo compensativo. Nel conteggio delle ore di aggiornamento al di fuori dell'orario di servizio si tiene conto dei tempi eventualmente necessari per il raggiungimento della sede di svolgimento del corso.

CAPO II
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. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA PERSONALE DOCENTE E ATA E PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO A.S. 2020/2021

Art. 1
CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE MOF TRA PERSONALE DOCENTE E ATA

1. Considerata la consistenza numerica del personale docente e del personale ATA, le rispettive mansioni e le esigenze connesse all'attuazione del PTOF e all'erogazione dei servizi, le parti convengono che le risorse contrattabili del fondo per il MOF siano ripartite assegnando il 78% delle risorse medesime al personale docente, il 22% al personale ATA. Dalla ripartizione tra personale docente e ATA sono esclusi i compensi destinati alle attività di interesse comune a tutto il personale: indennità di direzione del DSGA e sostituto, compenso ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

art. 2
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA L. 107/2015 COME INTEGRATO DALL'ART. 1 C. 249 DELLA L. 160/2019

1. Ai sensi dell'art. 1 c. 249 della L. 160/2019, le risorse finanziarie stanziate dalla L.107/2015, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa d'Istituto in favore del Personale scolastico (docente e non docente), senza ulteriore vincolo di destinazione.

2. La risorsa assegnata per i suddetti compensi a cedolino unico, lordo dipendente, per l'A.S. 2020/2021 è pari a **€ 13.940,17** (lordo Stato **€ 18.498,61**) e sarà ripartita nella misura percentuale del 22% al personale ATA e del 78% al personale Docente, secondo le seguenti modalità, come indicato nelle tabelle all'art. 14:

   - Personale Docente: compensi per corsi di recupero/sportello in orario extracurricolare (a integrazione delle quote FIS)
   - Personale ATA: compensi a integrazione delle quote FIS per intensificazione attività amministrative e di supporto tecnico (Assistenti Amministrativi e Assistenti tecnici) e delle attività previste per la gestione dell'emergenza COVID 19 (Collaboratori scolastici)

Art. 3
ORDINE DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AD ATTIVITÀ E PROGETTI

1. Gli incarichi sono di durata annuale o inferiore e sono conferiti al personale fornito degli idonei requisiti professionali e titoli, prioritariamente al personale con contratto a tempo indeterminato; in mancanza di personale a tempo indeterminato, al personale con contratto a tempo determinato, in possesso dei requisiti e titoli richiesti. Se necessario, si procede a stilare una graduatoria degli aspiranti.

Art. 4
PERSONALE DOCENTE - FUNZIONI STRUMENTALI

1. Per l'anno scolastico 2020/l Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti tre aree di funzione strumentale al P.O.F.:
   - Aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e documenti correlati (RAV, PdM, rendicontazione sociale);
   - Orientamento in entrata e in uscita;
   - PCTO.
2. Le parti convengono che il fondo disponibile per lo specifico istituto contrattuale, pari a **€ 4.260,34** lordo dipendente (**€ 5.653,47** lordo Stato), sia diviso in parti uguali tra le tre aree. La quota per area è pertanto pari a **€ 1.420,11** al lordo dipendente, corrispondenti a **€ 1.884,49** al lordo Stato. Qualora un'area sia assegnata a più docenti, la quota-parte destinata all'area sarà ripartita in parti uguali tra gli assegnatari. In caso di periodi di assenza dell'assegnatario superiori a 1 mese, la ripartizione sarà proporzionale all'effettiva durata del servizio.
3. Le procedure per la definizione di modalità e termini di candidatura e per l'individuazione dei docenti incaricati di funzione strumentale sono state messe in atto dal Collegio dei Docenti nel primo mese dall'inizio delle lezioni. Prima della conclusione dell'anno scolastico i docenti incaricati di funzione strumentale presentano al Dirigente Scolastico e illustrano al Collegio Docenti una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti.

Art. 5
PERSONALE DOCENTE - INDIVIDUAZIONE INCARICHI PER ATTIVITA' E PROGETTI

1. Per quanto riguarda il personale docente, le attività di collaborazione, le attività aggiuntive di non insegnamento, le assunzioni di responsabilità e di particolari incarichi sono individuate secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il PTOF. Prima della conclusione dell'anno scolastico i docenti referenti di specifici progetti inclusi nel PTOF presentano al Dirigente Scolastico e illustrano al Collegio Docenti una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti.

Art. 6
PERSONALE ATA - CRITERI DI ACCESSO AI COMPENSI ACCESSORI

1. Le attività ordinarie del personale ATA, secondo le mansioni del rispettivo profilo professionale, sono ripartite secondo criteri di equità, avuto riguardo alle competenze ed esperienze professionali documentate e al carico di lavoro effettivo. Mansioni che comportino un evidente sovraccarico di lavoro devono essere opportunamente incentivate.
2. Al salario accessorio può accedere tutto il personale ATA, in modo differenziato rispetto a qualifiche, profili, funzioni, compiti, attività aggiuntive, carichi di lavoro, particolari turnazioni, decorrenza del contratto, periodo di effettivo svolgimento della prestazione da parte degli assegnatari. Per quanto riguarda il salario accessorio relativo ad un incarico specifico (ex f.a.), per assenze superiori a 30 giorni consecutivi, il compenso verrà erogato all'eventuale sostituto decurtandolo proporzionalmente al titolare dell'incarico.
3. E' previsto, per il personale ATA disponibile, un compenso orario per prestazioni aggiuntive relative a:
   - Intensificazione del lavoro connesso all'autonomia ed alla digitalizzazione
   - Flessibilità dell'orario e turnazioni
   - sostituzione dei colleghi assenti;
   - piccola manutenzione;
   - Attività volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa
   - Collaborazione all'attuazione di progetti previsti nel Pof
   - Attività di coordinamento
   - Ulteriori attività attualmente non prevedibili
   - Compiti connessi alla sicurezza dell'emergenza sanitaria
4. Al Personale A.T.A. le ore di straordinario verranno preventivamente autorizzate e assegnate dal D.S.G.A. Il personale A.T.A. non ha titolo a prolungare il servizio in assenza di tale autorizzazione e assegnazione preventiva.

Art. 7
PERSONALE ATA - INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Gli incarichi organizzativi per lo svolgimento delle attività previste dai profili professionali che comportano particolari carichi di lavoro, disagi o assunzione di ulteriori o particolari responsabilità necessarie all'attuazione del P.T.O.F. e all'erogazione dei servizi vengono individuati dal D.S.G.A., acquisiti e assegnati dal Dirigente Scolastico che comunica agli interessati con decreto scritto il conferimento dell'incarico.
2. Il D.S.G.A. individua il numero e la tipologia degli incarichi specifici e le attività aggiuntive da attribuire al personale, il Dirigente Scolastico verifica che siano congruenti con il P.T.O.F e li assegna ai dipendenti sulla base dei seguenti criteri:
   - avere competenze ed attitudini specifiche in materia;
   - avere titoli culturali e formativi adeguati;
   - aver già svolto tale attività, con esito positivo;
   - disponibilità personale; per quanto riguarda gli incarichi specifici, il dipendente interessato deve produrre apposita candidatura;

CAPO III
IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE
ANNO SCOLASTICO 2020/2021

PREMESSA

Tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico e i rappresentanti della R.S.U. d'Istituto viene stipulato il seguente Capo per l'utilizzazione delle risorse finanziarie del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa e delle altre risorse finanziarie al personale docente e non docente

Art. 1
LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie destinate a corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale docente e non docente in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 2
CALCOLO DELLE RISORSE

1. Le risorse riferite al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e assegnate per il 2020/2021 sono quelle comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020.

2020	F. M. O. F.		2021
	Riferimento Organico di Diritto		
DESCRIZIONE		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE cedolino unico
N. Docenti + ATA	126	40.784,94	30.734,69
N. Docenti secondaria superiore	99	33.273,90	25.074,53
N. Punti erogazione servizio	2	5.094,84	3.839,37
FONDO di ISTITUTO		79.153,68	59.648,59
FUNZIONI DOCENTI			
quota base	1	1.422,02	1.071,60
quota aggiuntiva (n.docenti)	99	3.615,48	2.724,56
complessità n.	1	615,97	464,18
Totale Funzioni Docenti		5.653,47	4.260,34
INCARICHI A.T.A.			
quota unica	26	3.938,74	2.968,15
Totale Incarichi A.T.A.		3.938,74	2.968,15
AREE A RISCHIO			
Quota unica		2.595,75	1.956,10
ORE ECCEDENTI			
secondaria	99	4.760,91	3.587,72
Totale Ore Eccedenti		4.760,91	3.587,72
ATTIVITA' SPORTIVA			
quota base n. classi 1 e 2 grado	58	4.961,90	3.739,19
Totale Attività Sportiva		4.961,90	3.739,19
TOTALE COMPLESSIVO M.O.F.		101.064,45	76.160,09
Fondo per la valorizzazione del personale docente		18.498,61	13.940,17
TOTALE M.O.F.		119.563,04	90.100,26

2. Le parti convengono che ogni eventuale disponibilità a bilancio derivante da assegnazioni relative ai corsi di recupero (risorse che nei precedenti esercizi erano state assegnate con riferimento al "Potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti sulla base degli esiti di fine anno") non sia oggetto di ripartizione tra docenti e ATA, ma integri la quota del Fondo d'Istituto destinata ai docenti per le attività di recupero.
3. Alle risorse di nuova assegnazione si sommano le economie relative ai precedenti esercizi, quantificate come segue:

Economie		
	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Economie a CU piano gestionale 5 "FIS"	€14.108,91	€ 10.632,19
Economie a CU piano gestionale 5 "aree a rischio"	€ 1.706,40	€ 1.285,91
Economie a CU piano gestionale 6 "ore eccedenti"	€ 4.993,54	€ 3.763,03
Economie a CU piano gestionale 12 "avviamento pratica sportiva"	€ 4.819,35	€ 3.631,77
Economie a CU piano gestionale 13 "Bonus premiale"	€ 18.346,74	€ 13.825,73

Le parti convengono che per tale risorsa sia mantenuta la destinazione originaria, ossia il compenso per l'effettuazione di ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti.

4. Le parti convengono che ogni disponibilità a bilancio derivante da erogazioni relative ad assegnazioni ex DL 104/2013 «Attività progettuali "percorsi orientamento"» sia destinata a retribuire docenti e personale ATA impegnati nel progetto di orientamento in entrata. La disponibilità è la seguente:

D.L. n. 104/2013 Art. 8 - Orientamento		
	Lordo Stato	Lordo Dipendente
nota M.I. dell'11/12/2020	€ 1.478,76	€ 1.114,36

Art. 3
CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. Le risorse contrattabili sono ripartite come indicato nel presente Contratto al Capo II, artt. 1-7.
2. Se non diversamente indicato, ogni riferimento a importi a cedolino unico è da intendersi al lordo dipendente.
3. Salvo deroghe motivate, concordate con la RSU, nel corso di un anno scolastico ogni lavoratore non può cumulare compensi a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, a qualsiasi titolo conseguiti, superiori a € 4.000,00 al lordo dipendente. Sono inclusi nel computo i compensi per attività e progetti a carico del Fondo di Istituto, Funzioni strumentali, Incarichi specifici. Sono esclusi dal computo i compensi per sostituzione docenti assenti e quelli per i corsi di recupero.
4. Il limite di cui al comma 3 è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi.

Art. 4
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA PERSONALE DOCENTE E ATA

1. Le risorse contrattabili sono ripartite secondo i criteri indicati nel presente Contratto al Capo II, artt. 1-7. In base ai criteri sopra citati, le risorse da ripartire tra personale docente e ATA sono determinate e ripartite come segue:

	Lordo Stato	Lordo Dip.
F.I.S. A.S. 2020/2021	**€ 79.153,68**	**€ 59.648,59**
Economie Fis anno precedente	**€ 14.108,91**	**€ 10.632,19**
meno Indennità di Direzione al DSGA	**€ 6.011,31**	**€ 4.530,00**
meno accantonamento Indennità di Direzione al sostituto del DSGA	**€ 645,64**	**€ 486,54**
meno Compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico	**€ 4.644,50**	**€3.500,00**
Totale da ripartire A.S. 2020/21	**€ 81.961,14**	**€ 61.764,24**
Quota Docenti (78%)	**€ 63.929,67**	**€ 48.176,09**
Quota ATA (22%)	**€ 18.031,47**	**€ 13.588,15**

Art. 5
PERSONALE DOCENTE
RETRIBUZIONE DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, per l'a.s. 2020/2021, complessivamente destinate ai collaboratori del Dirigente scolastico sono pari a € 3.500,00 (lordo dipendente), così ripartite nel dettaglio:

Primo Collaboratore	**ore 60**	**€ 1.393,35**	**€ 1.050,00**
Secondo Collaboratore	**ore 60**	**€ 1.393,35**	**€ 1.050,00**
Sostituzione DS da ripartire in base ai giorni di sostituzione effettuati nel periodo di sospensione delle lezioni		**€ 1.857,80**	**€ 1.400,00**

Art. 6
PERSONALE DOCENTE
COMPENSI PER FUNZIONI STRUMENTALI

1. Le risorse del Fondo d'Istituto destinate alle funzioni strumentali sono pari a **€ 4.260,34** lordo dipendente, pari a **€ 5.653,47** lordo Stato.
2. Ai Docenti cui è assegnata una funzione strumentale determinata secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti (si veda Capo II Art. 4), è corrisposta la somma annua determinata come segue:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
n. 1 Funzione P.T.O.F.	€ 1.884,49	€ 1.420,11
n. 1 Funzione Orientamento in entrata/uscita *(da dividersi tra 2 docenti incaricati - cfr. capo II art.4 c.2.)*	€ 1.884,49	€ 1.420,11
n. 1 PCTO	€ 1.884.49	€ 1.420,11

Art. 7
MISURA DEI COMPENSI PER I DOCENTI IMPEGNATI IN PROGETTI E ATTIVITA', COMMISSIONI, AI DOCENTI REFERENTI, AI FIDUCIARI ECC.

1. Ai Docenti impegnati in progetti e/o attività aggiuntive di insegnamento, (attività di miglioramento dell'offerta formativa, attività di recupero, appoggio, consolidamento, approfondimento), spetta una retribuzione oraria, come da tabella del C.C.N.L. vigente, o in alternativa una retribuzione forfettaria preventivamente concordata.
2. Le attività e i progetti a carico del F.I.S. sono incentivati nella misura forfetaria, ovvero oraria, come previsto nella tabella riportata al presente capo III al successivo art. 9.

Art. 8
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI E DEL PERSONALE ATA

a. Per le sostituzioni dei docenti e del personale ATA assenti, si stabiliscono i seguenti criteri, in ordine di priorità:

PERSONALE DOCENTE:

a. Disponibilità obbligatoria per completamento orario, con effettiva presenza nell'Istituto.
b. Restituzione di ore a seguito di fruizione di permessi brevi.
c. Docenti di potenziamento, se liberi da servizio in progetti didattici
d. Disponibilità a pagamento, con priorità ai docenti della classe e, in subordine, ai docenti della stessa disciplina.
e. Disponibilità dei collaboratori del DS all'interno dell'orario concordato.
f. Docenti di sostegno, nella stessa classe di appartenenza dello studente loro assegnato.
g. Evitare di impiegare docenti di sostegno nell'orario di servizio in altre classi.
h. Evitare, se non in casi estremi, di impiegare docenti di alternativa all'IRC.

PERSONALE ATA:

a. Disponibilità obbligatoria per completamento orario, con effettiva presenza nell'Istituto
b. Restituzione di ore a seguito di fruizione di permessi brevi
c. Ore a recupero

Art. 9
PERSONALE DOCENTE - INDIVIDUAZIONE INCARICHI, ATTIVITA' E PROGETTI

1. Per quanto riguarda il personale docente, le attività di coordinamento e tutoraggio, le attività aggiuntive di non insegnamento, le assunzioni di responsabilità e di particolari incarichi, anche con riferimento ai progetti previsti dal PTOF, sono individuate secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e precisate nella tabella seguente, recante anche la determinazione del monte ore individuato o del compenso forfettario:

2. monte ore individuato o del compenso forfettario:

Prospetto riassuntivo attività Docenti incentivate con FIS a.s. 2020/21

Dettaglio attività Docenti di non insegnamento incentivate	*n. incarichi*	*compenso per incarico LD*	*compenso per incarico LS*	*equivalente a ore per incarico*	*ore tot. per attività*	*spesa tot. per attività LD*	*spesa tot. per attività LS*
Tutor docenti in anno di prova	1	€ 315,00	€ 418,01	18	18	€ 315,00	€ 418,01
Coordinatori di classe – 2^-3^-4^ quota base	36	€ 262,50	€ 348,34	15	540	€ 9.450,00	€12.540,15
Coordinatori di classe - quota classe 1ª/finale	22	€ 350,00	€ 464,45	20	440	€7.700,00	€ 10.217,90
Coordinatori di classe - quota PDP (DSA, BES)	60	€ 35,00	€ 46,45	2	120	€ 2.100,00	€ 2.786,70
Coordinatori di Dipartimento	15	€ 87,50	€ 116,11	5	75	€1.312.50	€1.741,69
Referenti di Laboratorio	7	€ 87,50	€ 116,11	5	35	€ 612,50	€ 812,79
Referente Inclusione	1	€700,00	€ 928,90	40	40	€ 700,00	€ 928,90
Referenti DSA-BES	3	€ 350,00	€ 464,45	20	60	€1.050,00	€1.393,35
Assistenza pausa pranzo	13	€ 87,50	€ 116,11	5	65	€1.137,50	€1.509,46
Formazione classi prime Licei e ITE e terze ITE	5	€ 87,50	€ 116,11	5	25	€437,50	€580,56
Referente Commissione PTOF	1	€875,00	€1.161,13	50	50	€875,00	€1.161,13
Referente COVID	1	€700,00	€ 928,90	40	40	€700,00	€928,90
Team Digitale	1 1	€ 1.400,00 € 350,00	€1.857,80 € 464,45	80 20	100	€1.750,00	€2.322,25
Commissione elettorale	2	€ 87,50	€ 116,11	5	10	€175,00	€232,23
Referente notte L.C.	1	€ 175,00	€232,23	10	10	€175,00	€232,23
Curricolo Ed. Civica	1	€ 175,00	€232,23	10	10	€175,00	€232,23
Progetto Vergante	1 1	€ 70,00 € 52,50	€ 92,89 €69,67	4 3	7	€122,50	€162,56
Conferenze scientifiche	1 1	€ 87,50 € 52,50	€ 116,11 € 69,67	5 3	8	€140,00	€185,78
ECDL attività di docenza	1	€1.260,00	€ 1.672,02	36	36	€1.260,00	€ 1.672,02
ECDL Attività di inserimento	1	€ 752,50	€ 998,56	43	43	€ 752,50	€ 998,57
ECDL Attività di Assistenza	1	€700,00	€ 928,90	40	40	€700,00	€ 928,90
Orientamento (open day docenti)	10	€175,00	€232,22	3	30	€525,00	€ 696,68
Progetto FAI	6	€262,50 €437,50	€348,34 €580,57	15+25	40	€700,00	€928,90
Corsi di recupero		€50,00	€66,35		306	€15.300,00	€ 20.303,10
TOTALE						**€ 48.165.00**	**€ 63.914,00**

Art. 10
FINALIZZAZIONE DELLA RISORSA
DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 2, QUINTO ALINEA DEL CCNL 7/8/2014 (AREE A RISCHIO)

1. Le parti convengono che la risorsa di € 1.956,10 + economia di € 1.285,91= **€ 3.241,01** lordo dipendente (€ **4.302,15** lordo Stato), assegnata a titolo di 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, sia finalizzata a incentivare i docenti con incarichi in progetti e attività di prevenzione del disagio e dell'emarginazione scolastica, in particolare i progetti relativi al contrasto al bullismo e cyberbullismo e in favore della salute e benessere dello studente, lo sportello CIC.

Prospetto riassuntivo attività Docenti incentivate con fondi Aree a Rischio	*Tariffa LD*	*TOTALE ORE*	*TOTALE LD*	*TOTALE LS*
Attività di non insegnamento	€ 17,50	101	€ 1.767,50	€ 2.345,47

Dettaglio attività incentivate	*n. incarichi*	*compenso per incarico LD*	*compenso per incarico LS*	*equivalente a ore per incarico*	*ore tot. per attività*	*spesa tot. per attività LD*	*spesa tot. per attività LS*
Progetto CIC	2	€ 437,50	€ 580,56	25	50	€875,00	€1.161,13
Referente bullismo-cyberbullismo	1	€ 350,00	€ 464,45	20	20	€350,00	€464,45
Referente salute/AIDS/MST	1	€262,50	€348,33	15	15	€262,50	€348,33
Referenti contrasto dipendenza alcol e sost. psicotrope	2	€ 140,00	€ 185,78	8	16	€ 280,00	€ 371,56

Art. 11
MODALITA' E CRITERI DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA

2. Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del P.T.O.F., l'erogazione e il miglioramento dei servizi amministrativi, tecnici, ausiliari.
3. L'assegnazione ai servizi e alle attività aggiuntive è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative, tenendo conto altresì delle competenze e delle professionalità specifiche, necessarie alle tipologie di attività.
4. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. oltre l'orario ordinario dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal D.S.G.A.

Art. 12
FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

1. Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lettera c punto c6) sono concordati 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.
2. La flessibilità è di 30' in entrata e deve essere recuperata in uscita entro i cinque giorni lavorativi successivi.

Art. 13
MISURA DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE A.T.A. CON RIFERIMENTO AD INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi aggiuntivi al personale ATA risultano così attribuiti:

Incarichi specifici	**ASSISTENTI AMM.VI**	**Budget**
N. 1 Assistente amm.vo.	• Vicaria del Direttore SGA	**1° posizione**
N. 1 Assistente amm.va	• Coordinamento segreteria del personale e Supporto a DS e suoi collaboratori per organico docenti:	**1° posizione**
N. 1 Assistente amm.vo.	• Benessere organizzativo: o Raccordo Ufficio personale e segreteria didattica • Autenticazione docenti, registro elettronico registro e gestione bacheca scuolanext ,Supporto utilizzo tecnologie informatiche	€ 500,00
N. 1 Assistente amm.va	• Privacy e Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate, stesura incarichi (personale interno) dei docenti accompagnatori, comprese le richieste di CIG/CUP/DURC e tutti i controlli sui fornitori (si vedano linee guida 4 dell'ANAC)	€ 250,00
Incarichi specifici	**ASSISTENTI TECNICI**	**Budget**
N. 3 Assistente Tecnico T.I.	• Assistenza esami	**1° posizione**

ORARI	• Assistenza Collaudi attrezzature informatiche • Assistenza Informatica Ufficio Segreteria e aula **docenti** • Assistenza Collaudi attrezzature informatiche • gestione smaltimento rifiuti speciali e pericolosi dei laboratori di competenza:	**1° posizione**
N. 1 Assistente Tecnico Frouc	• Coordinamento attività laboratori e raccordo con segreteria	€ 500,00
Incarichi specifici	**COLLABORATORI SCOLASTICI**	**Budget**
N 6-Collab. scolastico a T.I.	• Assistenza Supporto alunni diversamente abili ed intervento di primo soccorso-	**Ex Art. 50**
n. 1 Collab. scolastico a T.I. Sena	• Collaborazione con Ufficio Segreteria, comprese commissioni esterne e utilizzo mezzo proprio	€ 360,00
n. 3 Collab. scolastico - Sermi - Cattaneo -	• Gestione magazzino e prodotti igienico sanitari	€ 150,00 x 3 = € 450,00
n. 3 Collab. scolastici Weisse e 2 Domenici	• Manutenzione	€ 300,00 x 3 € 900,00
	TOTALE €	**2.960,00** **3.927,92**

Art. 14
COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE A.T.A.
CON RIFERIMENTO A PRESTAZIONI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE E PROGETTUALI

1. Con riferimento a prestazioni e attività aggiuntive e progettuali del personale A.T.A., sono previsti a carico del F.I.S. i seguenti incarichi e compensi in euro (al lordo dipendente se non altrimenti indicato):

F.I.S. ATA					
TIPO	N.	Ore	unitario	totale	Lordo stato
Flessibilità AA	8	14	14,50 €	€ 1.624,00	2.155,05 €
Flessibilità CS	15	14	12,50 €	€ 2.625,00	3.483,38 €
Intensif. lavoro AA connes all'autonomia e digitalizzazione	8	20	14,50 €	€ 2.320,00	3.078,64 €
Coordinamento Area AA	2	10	14,50 €	€ 290,00	384,83 €
Coordinamento area CS	4	10	12,50 €	€ 500,00	663,50 €
Attività volte a migliorare il livello di funz.organizzativa	2	15	14,50 €	€ 435,00	577,25 €
Collaborazione amministrativa progetti POF	4	3	14,50 €	€ 174,00	230,90 €
Collaborazione tecnica progetti POF	2	8	14,50 €	€ 232,00	307,86 €
Collaborazione ausiliaria progetti POF		10	12,50 €	€ 125,00	165,88 €
Sostituzione colleghi assenti area AA da ripartire in base alle effettive sostituzioni	8	10	14,50 €	€ 1.160,00	1.539,32 €
Sostituzione colleghi assenti area AT	2	10	14,50 €	€ 290,00	384,83 €
Sostituzione colleghi assenti area CS da ripartire in base alle effettive sostituzioni	15	8	12,50 €	€ 1.500,00	1.990,50 €
Attività di manutenzione da sudd tra chi non ha inc. agg.vo		20	12,50 €	€ 250,00	331,75 €
Pulizia spazi esterni	4	10	12,50 €	€ 500,00	663,50 €
Emergenza Covid AA per adempimenti tracciamento	3	10	14,50 €	€ 435,00	577,25 €
Emergenza Covid CS per intensificazione attività vigilanza e sanificazione	7	10	12,50 €	€ 875,00	1.161,13 €
Presenza Esami di Stato	2	8	14,50€	€ 232,00	307,86 €
			€	€ 0,00	0,00 €
			totale	€ 13.567,00	18.003,41 €

	lordo stato	lordo dipendenti
Fis docenti 78%	14.428,92	10.873,34
Fis Ata 22%	4.069,69	3.066,83
TOTALE BUDGET ex BONUS PREMIALE	**18.498,61**	**13.940,17**

BONUS DOCENTI					
TIPO	N.	0re	unitario	totale	Lordo stato
Corsi di recupero		217	50,00 €	€ 10.850,00	14.397,95 €
				€ 0,00	0,00 €
				€ 0,00	0,00 €
			totale	€ 10.850,00	14.397,95 €

BONUS ATA					
TIPO	N.	0re	unitario	totale	Lordo stato
Intensificazione Assistenza Tecnica per DAD		20	14,50 €	€ 290,00	384,83 €
SupportoTecnico digitalizzazione Att.tà Amm.va		20	14,50 €	€ 290,00	384,83 €
Intens. amm.va per pratiche complesse (Passweb, TFS GPS ....)		40	14,50 €	€ 580,00	769,66 €
Int. Amm.va per sistemazione pregresso		20	14,50 €	€ 290,00	384,83 €
Inte. CS Organizz. e tenuta presidi COVID		20	12,50 €	€ 250,00	331,75 €
Coll. Scol. per intens. Vigilanza ed igienizz COVID	11	10	12,50 €	€ 1.375,00	1.824,63 €
			14,50 €	€ 0,00	0,00 €
			12,50 €	€ 0,00	0,00 €
				€ 0,00	0,00 €
			totale	€ 3.075,00	4.080,53 €

Budget Bonus	**€13.940,17**	
Fondo di riserva	€ 0,00	
	€ 13.940,17	
Impegno DOCENTI	€10.850,00	
Impegno ATA	€ 3.075,00	
SALDO	€ 15,17	SALDO

Art. 15
UTILIZZAZIONE DISPONIBILITA' EVENTUALMENTE RESIDUATE

1. Nel caso in cui gli incarichi e le attività effettivamente svolti e rendicontati non esaurissero le disponibilità delle singole destinazioni tra le quali le risorse del F.I.S. sono ripartite e quantificate nelle tabelle di cui al presente Contratto, le disponibilità eventualmente residuate potranno essere utilizzate con il seguente ordine:

- Avanzi su fondi per funzioni strumentali – incarichi specifici: redistribuiti in modo uniforme rispettivamente sulle altre funzioni strumentali / sugli altri incarichi specifici;
- Avanzi su FMOF:
  - ai docenti che si siano incaricati della vigilanza su alunni sanzionati con svolgimento di attività utili alla comunità scolastica, in base alle ore effettivamente svolte, retribuite come attività funzionale all'insegnamento.
  - ai coordinatori delle classi per le quali si siano resi necessari consigli di classe straordinari per sanzioni disciplinari, in ragione di 1 ora di attività funzionale all'insegnamento per ciascun procedimento disciplinare seguito.

Art. 16
ULTERIORI FINANZIAMENTI

2. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità d'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le eventuali variazioni di bilancio conseguenti.
3. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare, oltre quelle previste, ulteriori prestazioni senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del Piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

CAPO IV
CRITERI PER LA FORMAZIONE DELL'ORARIO DOCENTI – RIENTRI POMERIDIANI

Art. 1
Commissione orario

1. Le parti convengono di indicare al Collegio i seguenti criteri di massima, da applicare secondo una regola di equilibrio:
   a. Non assegnare più di 6 ore consecutive nella stessa giornata (tra mattina e pomeriggio);
   b. Non assegnare le ore pomeridiane sempre agli stessi docenti e alle stesse materie;
   c. Alternanza annuale tra docenti sia per la sesta ora sia per le ore pomeridiane all'interno della stessa classe, salvo documentati motivi di salute;
   d. Considerare le esigenze didattiche specifiche;
   e. Considerare i desiderata di altro genere dei singoli docenti, purché non in contrasto con i criteri di cui alle lettere precedenti.

CAPO V
SICUREZZA - PREVENZIONE - PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO. PRIVACY

PREMESSA

La tutela della sicurezza e della salute nelle scuole è un diritto-dovere di tutte le componenti operanti nella comunità scolastica (Dirigente Scolastico, Docenti, non Docenti, Alunni).

L'amministrazione e i lavoratori operanti nei luoghi di lavoro si adoperano, ognuno nella sfera di competenza, a garantire le condizioni dell'igiene, della sicurezza e della protezione.

Art. 1
OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la stesura dei documenti di rilevazione del rischio e il relativo aggiornamento con riferimento alle singole unità scolastiche.
2. Il Dirigente Scolastico sulla base dei documenti di rilevazione del rischio impartisce le conseguenti istruzioni allo scopo di prevenire eventuali incidenti e infortuni.

3. Il Dirigente Scolastico segnala agli Enti Locali, proprietari degli immobili, gli interventi necessari a rimuovere lo stato di rischio e ogni altro intervento necessario per adeguare gli edifici scolastici alla normativa vigente.
4. Il Dirigente Scolastico provvede affinché i lavoratori e gli alunni ricevano un'adeguata informazione su:
   a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività esercitate nelle unità scolastiche;
   b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
   c) i rischi specifici cui sono esposti operatori scolastici ed alunni in relazione all'attività svolta;
   d) i pericoli connessi all'uso delle attrezzature, delle strumentazioni, delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
   e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, la gestione di qualsiasi emergenza e l'evacuazione dei lavoratori e degli alunni.
5. Il Dirigente Scolastico, di concerto con l'Amministrazione Scolastica Provinciale e Regionale e con Enti pubblici e del volontariato, si impegna a garantire, all'insieme dei lavoratori e in particolare ai responsabili della sicurezza e ai gruppi di gestione dell'emergenza, la necessaria formazione.
6. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile della Sicurezza della Prevenzione e della Protezione (RSPP) e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), sentito preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
7. Il Dirigente Scolastico ricerca la più proficua collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
8. Il Dirigente Scolastico (anche su richiesta del RLS) convoca periodicamente una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto per l'esame e l'aggiornamento del piano di sicurezza.
9. Il Dirigente Scolastico prevede e concorda con il RSPP e i collaboratori scolastici tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione, previste almeno due volte l'anno.

Art. 2
OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ciascun lavoratore (docente e non docente) deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persona presenti sul luogo di lavoro, sui cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alle istruzioni impartite.
2. In particolare i lavoratori:
   a) osservano le disposizioni impartite ai fini della protezione collettive ed individuale
   b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi e ogni attrezzatura di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
   c) segnalano, immediatamente, al Dirigente Scolastico o al RSPP le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, anche informando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
   d) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, di controllo;
   e) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
   f) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti:
   g) contribuiscono insieme al Dirigente Scolastico e al RSPP, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dell'insieme dei lavoratori.
3. Docenti e non Docenti, nell'ambito delle rispettive competenze devono:
   a) ricordare agli alunni le norme in materia di comportamento ai fini della sicurezza;
   b) verificare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza delle procedure di evacuazione in caso di abbandono dell'edificio;
   c) adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, etc.);
   d) rispettare e far rispettare il divieto di fumare, secondo la normativa vigente;
   e) fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale;
   f) dare specifiche istruzioni agli alunni prima di ogni prova di evacuazione e di esercitazione;
   g) verificare l'idoneità degli strumenti, dei sussidi, delle macchine utilizzate, degli utensili e degli attrezzi (compresi quelli presenti nelle palestre);

h) organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore e degli utenti;
i) portare a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).

Art . 3
USO DEI VIDEOTERMINALI E DELLE APPARECCHIATURE PER FOTORIPRODUZIONE

1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, alunni) deve utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere.
2. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
3. Lo schermo deve essere possibilmente orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
4. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
5. Dopo due ore di applicazione continua ai videoterminali, il lavoratore deve effettuare una pausa di quindici minuti;
6. Durante l'uso dei videoterminali gli alunni sono equiparati ai lavoratori, sottoposti a regime INAIL e tenuti ad osservare gli obblighi dei lavoratori per la sicurezza.
7. Deve essere prevista una turnazione e un'adeguata formazione del personale addetto alle fotocopie per uso didattico.

Art. 4
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'Istituto deve essere designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); il rappresentante dura in carica tre anni.
2. Per le attività che il RLS svolge nell'espletamento del suo mandato sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue; tali permessi sono aggiuntivi rispetto a quelli sindacali previsti per la RSU.
3. Il RLS ha diritto a 32 ore per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momenti di lavoro.
4. Il RLS ha diritto di accedere liberamente ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite si possono svolgere congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione sulla valutazione dei rischi, sull'organizzazione del lavoro, sulla programmazione e sull'attuazione delle misure di prevenzione, sull'idoneità degli edifici, sugli infortuni e malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e su quant'altro riguarda l'igiene e la sicurezza. Il RLS riceve inoltre informazioni dagli organi di vigilanza anche sulle prescrizioni eventualmente comminate e deve essere coinvolto nei sopralluoghi ispettivi.
6. Il RLS deve essere consultato anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati.
7. Al RLS è riconosciuto il diritto al controllo e alla verifica delle misure adottate dal Dirigente Scolastico in ordine alla tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza.
8. Il RLS è tenuto ad avvertire il Dirigente Scolastico e/o il RSPP dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo ed è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

Art. 5
PRIVACY

1. L'Istituto si impegna, secondo la normativa vigente, a garantire la riservatezza ed il livello minimo di protezione e sicurezza dei dati. Il D.S. nomina i responsabili e gli incaricati; consegna l'informativa agli interessati, conserva e controlla i dati personali; adotta misure minime di sicurezza definendo ed aggiornando un documento programmatico sulla sicurezza.

Art. 6
CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Al di fuori dell'orario di servizio, il personale è tenuto a prendere quotidianamente visione delle comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni ecc.) pubblicate sul sito e/o sul portale della scuola entro le ore 18:00 delle giornate di apertura della scuola.
2. E' fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione, di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, al di fuori degli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

CAPO VI
NORME FINALI

Art. 1
CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 2
COMPATIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

1. A norma dell'art. 51, comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta oneri a carico degli Esercizi Finanziari successivi, né impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art. 3
VALIDITÀ DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.
2. Il presente contratto è formato da n° 6 (sei) Capi, numerati dal I al VI, per complessive n° 19 (diciannove) pagine numerate.

Arona, 16 dicembre 2020
Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marta BOLLINI

La R.S.U.

Prof.ssa Annalisa QUARTANA

Prof.ssa Katia VANDONI

Le OO.SS.

Coordinatore CISL Scuola
Piemonte Orientale zona Novara
Mauro TESTANI

Rappresentante FLC CGIL
(designato dal Segretario Generale Provinciale)

Mattia MUSTO

Segretario Regionale SNALS Scuola

Giovanni Vittorio PACE