



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)
Tel.: 085/9699052 - 085/9699776 fax: 085/960719
C.F. 91111420682 - Cod. Mec. PEIS00400Q - Cod. Univoco UFDD4p
PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.omnicomprensivocsangelo.edu.it

POTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 16/12/2020 alle ore 16:00 nel locale LINK MEET dell'
https://meet.google.com/gxq-bvz-tie viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla
stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Lorella Romani

b) per la RSU d'Istituto i sig:

AURA SALINI (CGIL) *Laura Salini*
ERNESTINA CARALLA (SNALS) *Ernestina Caralla*
FRANCESCO MAMMARELLA (TAS GILDA) *Francesco Mammarella*

c) per i Sindacati Territoriali :

FC-CGIL

CSL SCUOLA

UL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS FRANCESCO MAMMARELLA (TAS GILDA) *Francesco Mammarella*

COPIA CONFORME AL FILE
PDF ALLEGATO, FIRMATO
DIGITALMENTE DALLA DS IN
DATA 16.12.2020

TITOLO PRIMO - PARTI
DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato ad assicurare l'efficienza nell'erogazione dei servizi scolastici e la valorizzazione del personale docente ed ATA dell'Istituto basandosi sulle competenze professionali. L'Accordo intende promuovere processi innovativi in atto e garantire l'informazione dei lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo di CITTÀ SANT'ANGELO e la delegazione sindacale del personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità retroattiva dal giorno di decorrenza del presente contratto fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal PTOF. Al fine dell'art.7 del CCNL 2016/18 di Commissario ad Acta all'atto dell'elaborazione del presente contratto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà chiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, si applica la disciplina in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

conseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza mediante una organizzazione del lavoro della parte sindacale e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'Accordo intende promuovere processi innovativi in atto e garantire l'informazione più completa ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

D.S. dell'Istituto Comprensivo di CITTÀ SANT'ANGELO e la delegazione sindacale del personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Decorrenza dal giorno di sottoscrizione e producono i loro effetti retroattivamente.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal PTOF. Al fine dell'art.7 del CCNL 2016/18 di Commissario ad Acta all'atto dell'elaborazione del presente contratto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà chiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, si applica la disciplina in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddore, conciliazione e intermediazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 3 giorni dalla richiesta di cui all'art.2 comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 3 giorni dalla richiesta di cui all'art.2 comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

CAPITOLO II
RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bachecca riservata all'esposizione di materiale informativo concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale, nell'atrio principale del edificio Scolastico;
 - nella bachecca digitale sito della scuola (non accessibile riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun piano dell'Istituto;
 - nella bachecca docenti del registro.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge e sulla stampa senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

per ogni piano dell'istituzione scolastica di una bachecca riservata all'esposizione di materiale informativo concordata con la RSU, in collocazione idonea e accessibile.

edifici Scolastici; (non accessibile riservato alla RSU);

nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge e sulla stampa senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stanziamenti e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati direttamente dalle OO.SS di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla bacheca sindacale.

Art. 4 - **Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dall'art. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1997, la RSU si avvale di permessi sindacali, come previsti dalla normativa dal CCNQ 04/12/2017

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali della OC e dalla RSU di scuola.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e secondi per il numero di dipendenti a tempo determinato. Il calcolo del monte ore spettante è effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - **Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti, sia consegnati a persona, sia in buste chiuse, presso la segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - **Trasparenza amministrativa - informazione**

1. Copie dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione delle risorse, in ambito di diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 del CCNQ, sono messe a disposizione della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della riservatezza.

Art. 7 - **Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copie degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - **Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se si svolge a livello provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale, oltre 30 minuti quale tempo di percorrenza per raggiungere la sede di servizio.

3. Sin dal termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - **Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato e consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con le fine delle attività didattiche giornaliere e per il mattino dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di prima mano, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presunta firma entro il termine stabilito nella circolare verrà quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee sindacali in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui sono presenti i docenti.

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

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessun altro.

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di n. 2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi;

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli in caso contrario si procede al sorveglio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, pronte alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));

c) Informazione (art.22, comma 9, lettera a)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità e impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line è comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

o di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può

l'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato e consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e per il mattino dalle ore 11:00 alle ore 13:00 oppure dalle ore

ore intermedie del servizio scolastico.

La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio deve rimanere disponibile, di prima mano, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presunta firma entro il termine stabilito nella circolare verrà quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.

ali

in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui sono presenti i docenti.

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

Le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo si assicurano i servizi essenziali come segue:

se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessun altro.

se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di n. 2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi;

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli in caso contrario si procede al sorveglio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, pronte alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));

Confronto (art.22, comma 8, lettera b));

Informazione (art.22, comma 9, lettera a)). Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità e impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line è comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con il pubblico di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondire le materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo deve essere pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, come sottoscrittrici, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 5, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. n. 10/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri per l'attribuzione di risorse accessorie al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsto dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità del livello nazionale;
 - I criteri generali di utilizzo delle 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). Nel caso in cui per disposizione delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di art.3, comma 3 del CNL sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di innovazione in relazione ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto di istituto sono:
- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DD in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di flessibilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività con il MOF.;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni onni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, tra i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei benefici previsti per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare della prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione del stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.



2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimento delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni pedagogiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberate al collegio dei docenti.

organizzare attività di formazione del personale sia come attività di formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli contenuti nel foglio di lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/08. Essi vengono portati a conoscenza degli interessati mediante circolari e assicurati ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione della sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19. La nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria è obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nominare il medico competente tra i lavoratori, si garantisce la massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, di affidare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti: INAIL, ASL, ospedali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro del Ministero della Sanità (n. 11/2020);

Istruzione dell'11 settembre 2020);
 7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento (DPCM del 20 settembre 2020) e nei luoghi di lavoro (DPCM del 20 settembre 2020) le misure di prevenzione igienico-sanitaria (DPCM del 20 settembre 2020);

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni di disinfezione delle mani;

9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sorveglianza sanitaria" approvato dal Ministero della Sanità il 10 agosto 2020 ed eventuali successive integrazioni;

10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia conforme alle normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute sul lavoro, in particolare in materia di informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08;

11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente applicate le misure di prevenzione e protezione disposte dall'ente di riferimento, in modo da contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

12. nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio (N. 11/2020) e di rischio alto (N. 11/2020);

13. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assai più di 10 persone e che richiedono necessariamente l'adozione di misure di prevenzione e protezione.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del medico competente, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo le modalità previste dalla normativa vigente e all'atto della nomina. Il servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine le risorse umane, strumentali e finanziarie, è organizzato secondo la tabella seguente:

	Primaria	SS1	SS2
ASPP	3	4	
Preposti	16	21	4
Addetti primo soccorso	16	21	27
Addetti antincendio	16	21	27
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	8	10	27
			10

amento... che come...
 zione so... periodic...
 no i...
 gli...
 erna;...
 guate m...
 anche ne...
 della so...
 il medic...
 il Dirige...
 i: INAIL...
 delle Ur...
 nivo...
 sità (n...
 affollar...
 novem...
 bre...
 ori, soluz...
 zior...
 za nelle...
 ssivi age...
 in pien...
 lavora...
 legislati...
 sservate...
 l'autorit...
 a s...
 il contag...
 io...
 are escl...
 esenza, is...
 anche...
 il serviz...
 sentanz...
 la dime...
 ndio. Il s...
 ne i segu...
 ienti...
 erzion...
 i prev...
 ri pe...
 lavora...
 e delle...
 Dirige...
 ente...
 i, co...
 incaric...
 le...
 1,
 Art.5, c...
 etanti per...
 disinf...
 Minist...
 cor...
 ved...
 8...
 pers...
 fine...
 19, a...
 le att...
 gione...
 in r...
 e e...
 per la...
 la e...
 plast...
 me...
 i, co...
 incaric...

[Handwritten signatures and initials]

all'ente				
Responsabile emergenze	1	1	2	
Responsabile area di raccolta	4	6	6	
Referente Covid	1			
Nucleo Covid	7	4	4	

Alle figure sensibili indicate possono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

3. Il Dirigente Scolastico incaricherà oltre il personale, tempi e modalità di servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i dipendenti per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione di forze RSU).

Art. 2¹ - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
 Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
 Per l'anno 2020/2021 il Responsabile SPP è il prof. Marco DI MICHELE.

Art. 2² - Sorveglianza sanitaria - Medico competente
 I lavoratori addetti ad attività a rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56 e nel D.lgs. 77/92, o integrati negli Art. 25, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, di cui interruzioni.
 Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno 2020/2021 è il dott. Gianluca Comignì.

Art. 2³ - Il Documento di valutazione dei rischi
 Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale e della fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
 Il Dirigente scolastico procede con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione dei rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e limitando le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
 Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano l'Assesso Dirigente o il suo rappresentante, che presiede, il RSP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nei riunioni il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
• il dvr e il piano dell'emergenza;
• l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
• i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 6/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza; e
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi; e
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia designabile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che affluiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificare le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
- La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Art. 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;



la certificazione relativa alla sicurezza degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza

7. In via prioritaria, le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza, in particolare dalla RSU, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Carlo Cillo, lo stesso soggetto garantito dalle norme previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione del RSU.

9. Per il primo semestre dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esecuzione delle prerogative e delle funzioni sindacali di cui è titolare.

Art. 27 Referente Covid

In esecuzione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenuto le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole", Rappporto ISS COVID-19 n. 58/20 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire la prevenzione e l'azione del rischio di trasmissione del contagio SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 costituito per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona del Dirigente Scolastico, Lorella ROMANO. In seguito è inoltre istituito un nucleo COVID come da comunicato in data 2 settembre 2020 al referente SSL COVID di Pescara.

CAPO II

Art. 28 Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti del personale previsti dalla L.146/90

Art. 28 Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il Dirigente che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione alle modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 del 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti	Personale	Servizi essenziali
Scritture e valutazioni finali	Nr.2 Assistenti amministrativi Nr.5 Collaboratori scolastici	Amministrativi	Attività di natura amministrativa, apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingressi e servizi ai piani
Esami e qualifiche di Stato	Nr.3 Assistenti amministrativi Amm.vi Nr. Assistenti Tecnici Nr.5 Collaboratori scolastici	Amministrativi e Tecnici Scolastici	Attività di natura amministrativa, supporto tecnico alle prove di esame, apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingressi e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature	Nr.1 Assistenti tecnici Nr.4 Collaboratori scolastici	Tecnici Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata, Attività connesse
Raccolta, allacciamento e smaltimento dei rifiuti	Nr.1 Assistenti tecnici Nr.4 Collaboratori scolastici	Tecnici Scolastici	Appartenente al laboratorio interessato, Accesso ai locali

rifiuti tossici		
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

APO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attuazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attuazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 146, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - alternanza scuola lavoro;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti da EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal Ministero dell'Istruzione con la prot. n. 23072 del 30/09/2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 128 unità di personale docente in organico di diritto;
- 32 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Le risorse assegnate con la suddetta nota sono le seguenti:

TIPOLOGIA COMPENSO	LORDO DIPENDENTE
Fondo istituzione scolastica	€ 61.143,76
Funzioni strumentali	€ 5.058,44

Incarichi	uffici ATA		€ 3.538,95
Ore ecced			€ 4.274,69
Attività	elementari ed educative fisica		€ 3.094,50
Aree a rischio migratorio e co	o, a favore di processi migratorio e co		€ 1.169,89
Turni notturni ed educandi	e festivi, attività educandi		€ 0,00
Valorizzazione del personale scolastico	e del personale scolastico		€ 17.275,90
TOTALE	NERAL		€ 95.556,13

TABELLA RIPILOGATIVA RISORSE DISPONIBILI

Descrizione	Assegnazione	Edizione	Totale
FIS	€ 61.143,76	€ 7.000,00	€ 68.598,59
Indennità	€ 5.550,00	7.454,00	
Indennità	€ 533,72		
FIS netto			€ 62.214,87
Funzioni	€ 5.058,44	€ 0,00	€ 5.431,84
Incarichi	€ 3.538,95	€ 373,01	€ 4.049,46
Ore ecced	€ 4.274,69	€ 8510,52	€ 12.732,11
Attività educative	€ 3.094,50	€ 5.457,46	€ 8.460,56
Aree a rischio migratorio e co	€ 1.169,89	€ 1.366,00	€ 2.955,21
Turni notturni ed educandi	€ 0,00	€ 785,33	€ 0,00
Valorizzazione del personale scolastico	€ 17.275,90	€ 0,00	€ 17.275,90
TOTALE			€ 113.420,39

Art. 31 - Funzioni strumentali
 Prescritte dall'art. 18 del Regolamento dei Docenti nel quale sono individuate le funzioni strumentali e i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Classificazione	Titolo	(lordo dip.)
Organizzazione	QUALITÀ DEI PROCESSI	905.38
	DEGLI APPRENDIMENTI	905.38
	GESTIONE DEL PIANO	905.38
	DELL'OFFERTA FORMATIVA	905.38
	CURRICOLO	
	E CURRICOLA	
	E CURRICOLA	905.38
	SULL'INTEGRAZIONE,	

[Handwritten signatures]

	<i>BENESSERE E SALUTE</i>	
<i>Programmazione</i>	<i>METODOLGIE DIDATTICHE</i>	<i>452.69</i>
	<i>INNOVATIVE, INDIVIDUALIZZATE E PERSONALIZZATE</i>	<i>452.69</i>
<i>TOTALE</i>		<i>5432.28</i>



1. i collaboratori del D.S.,
 2. i Referenti,
 3. i componenti delle commissioni di lavoro;
 4. le attività di coordinatore pedagogico.
- B) I Progetti PTO sono graduati secondo i seguenti criteri di priorità deliberati dal Collegio dei docenti:
- 1) Favorire i progetti funzionali al Piano di Miglioramento del nostro I.C. formulato in base al RAV;
 - 2) Favorire i progetti con ricadute formative straordinarie (DSA, BES, STRANIERI, ALTERNANZA), coerenti con le necessità degli alunni e in relazione all'area di competenza (BES, in linea con la programmazione dell'Istituto);
 - 3) Distribuire il budget disponibile per i progetti e diverse sedi dell'Istituto in maniera proporzionale al numero degli alunni delle stesse;
 - 4) Tenere conto del rapporto tra il numero di ore fruito da un singolo alunno partecipante e il numero totale delle ore previste dal progetto: deve essere maggiore o uguale a 75.
 - 5) Nei progetti che prevedono la partecipazione di un gruppo classe, se è necessaria l'adesione di almeno l'80% degli alunni.
 - 6) Nei progetti che prevedono la partecipazione di più gruppi appartenenti a classi diverse, il numero minimo deve essere pari a 15 alunni.
 - 7) Favorire per quanto possibile i progetti richiesti dai genitori e dalle caratteristiche e esigenze specifiche del territorio: ad esempio attraverso l'analisi delle istanze pervenute al tavolo della domanda di iscrizione (risposte dei genitori nel mese di iscrizione 2020 per le classi prime primarie e secondarie di 1° e 2° grado).
 - 8) Valutare la coerenza dei costi attribuiti ai progetti attraverso l'analisi della tipologia delle attività e ricadute attraverso un confronto puntuale sia rispetto alle quote assegnate negli anni scolastici precedenti sia alle quote assegnate negli anni precedenti.
 - 9) I progetti di potenziamento, (attuati a carico del FIS qualora non siano stati assegnati all'organico potenziato), devono prevedere una valutazione finale documentabile e il coinvolgimento di più classi parallele.
 - 10) I progetti svolti in orario extracurricolare che prevedano un numero di ore maggiore a 20, saranno eliminati qualora il budget della scuola non consenta di assegnare ad essi più del 10% della quota richiesta dai docenti partecipanti.
 - 11) Il numero dei docenti partecipanti in ciascun progetto non deve superare il numero delle classi coinvolte, ad eccezione dei docenti di sostegno titolari delle classi.
 - 12) Il numero di ore delle commissioni e dei progetti deliberati dal Collegio dei docenti sarà attribuito in base all'effettiva partecipazione attiva e produttiva ai progetti e alle commissioni, che sarà monitorata in itinere e a consuntivo delle attività. La commissione FUS elaborerà una griglia di riferimento.
 - 13) Per i progetti volti in forma gratuita dai genitori da esperti volontari del Progetto "Città Sant'Angelo- Comunità Educante" è necessario individuare un insegnante referente, indispensabile per la presentazione della scheda progetto, per l'assistenza e per il monitoraggio e la valutazione.
 - 14) Criterio forfetario e/o di costo orario per progetto: il taglio delle ore deve essere fino ad un massimo reso necessario dalla disponibilità FIS.

Il personale verrà distribuito:

- a) in modo forfetario, con una cifra prestabilita ritenuta congrua per distribuire i maggiori impegni consistenti nella differenziazione e intensificazione delle prestazioni lavorative; dopo presentazione di dettagliata relazione sull'attività svolta e i risultati raggiunti;
- b) in modo analitico, ossia conteggiando le ore di attività svolte oltre il normale orario di servizio. Il conteggio delle ore prestate dal personale ATA sarà effettuato oltre il limite orario di servizio, in modo da non interferire con le altre attività.

mentre per le attività aggiuntive prestate dal personale docente impegnato in attività o progetti sarà rilevato mediante registri o fogli firma, dai quali risultino l'orario di entrata e l'orario di uscita, predisposti dall'istituto, e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. A tali fogli andrà allegata, a cura del dipendente, idonea documentazione se prevista.

ATTIVITÀ DOCENTI

Art. 34– Fondo istituito per personale docente

Le risorse del M.O.F. destinate al personale docente pari ad € 43541,59 saranno distribuite per:
Piano di attività per area:

A) Attività docenti: Organizzative e strumentali lett. d

Classificazione	Titolo	Unità	(lordo dip.)
Organizzazione	PROGETTO TRINITY STARS E COORDINAMENTO INDIRIZZO MUSICALE	2	525.00
Programmazione	CLIL PRIMO E SECONDO GRADO	8	840.00
Referenti gruppo inclusione	Coordinamento COSMief: 3 docenti (1 primaria, 1 media, 1 liceo)	3	420.00
TOTALE		13	1785.00

Attività docenti: art. 88 lett. a

Descrizione attività	Unità	(lordo dip.)
Coordinatori Insegnamento, Educazione Civica del Liceo, della Scuola Media e della Scuola Primaria supervisione tempi ed esecuzione mappa	63 quote da € 52,49 per classe	3307.00
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica COORDINATORI PEDAGOGICI	16 docenti per € 105,00 ciascuno	1.680,00
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica REFERENTE ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA	1	350.00
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica 2 REFERENTI : 1 PRIMARIA ED 1 SS1	2	490.00
TOTALE	82	5827.00

Attività docenti: art. 88 lett. b

Descrizione attività	Unità	Ore totali	(lordo dip.)
CASSETTA DEGLI ATTREZZI SS2	5	50	1750.00
CASSETTA DEGLI ATTREZZI SS1	4	40	1400.00
LABORATORI EXTRACURRICOLARI PRIMARIA	5	60	2100.00
TOTALE	14	190	5250.00

Attività docenti: art. 88 lett. f

<i>Descrizione attività</i>	<i>Unità</i>	<i>(lordo dip.)</i>
PRIMO E SECONDO COLLABORATORE	2	2975.00
TOTALE	2	2975.00

Attività docenti: art. 88 lett. k

<i>Descrizione attività</i>	<i>Unità</i>	<i>(lordo dip.)</i>
ANIMATORE DIGITALE	1	732.00
BIBLIOTECA ON LINE	1	175.00
COMMISSIONE ORARIA PRIMARIA, MEDIA, LICEO	11	2887.00
MEMBRO NUCLEO COVID (NON RICONDUCEBILE AI COLLABORATORI DS O AI RESPONSABILI DI PLESSO)	1	297.00
ORIENTAMENTO E CONTINUITA' PRIMARIA E SSI	12	600.00
ORIENTAMENTO E CONTINUITA' SS2	12	2690.00
REFERENTI ATTIVITA' SPORTIVE	3	700.00
RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA MEDIA NICOLA GIAN SANTE CENTRO STORICO	2	805.00
RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA MEDIA NICOLA GIAN SANTE MARINA	2	805.00
RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA	2	805.00
RESPONSABILI LABORATORI	5	875.00
RESPONSABILI PLESSO LICEO SU 4 EDIFICI	2	1225.00
RESPONSABILI UFFICIO STAMPA LICEO	2	350.00
TEAM INNOVAZIONE	3	840.00
TERZO E QUARTO DOCENTE CON DELEGA DS PER COORDINAMENTO AZIONI DI MIGLIORAMENTO E DI INNOVAZIONE	2	2450.00
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO	4	700.00
TOTALE	59	16.936,00

Attività docenti: art. 88 lett. l

<i>Descrizione attività</i>	<i>Unità</i>	<i>Ore totali</i>	<i>(lordo dip.)</i>
GRUPPI OPERATIVI FUNZIONI STRUMENTALI	19	190	3325.00
I percorsi P.C.T.O. (per la scuola secondaria di II grado)	1	25	437.50
Monitoraggio degli apprendimenti di italiano, matematica, inglese, francese e spagnolo.	28	196	3430.00

RELAZIONI GARE E GIOCHI MATERIALI		24	420.00
VALUTAZIONE PROFILO STUDENTI IN USCITA DALLA PRIMARIA, DALLA MEDIA E DAL LICEO		180	3150.00
TOTALE		615	10762.50

Art. 30 Fondo istituto Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche in iniziative del personale ATA.

Disponibile per il FIS ammonta ad € 18660,68 meno conto di quanto emerso nell'incontro di

Incarichi specifici-

a) Somma disponibile: l'assegnazione per l'anno 20/2021 è di € 3538,95, le economie degli anni precedenti ammontano ad € 510,51 per un totale di € 4049,46

20/2021 è di € 3538,95, le economie degli anni precedenti ammontano ad € 510,51 per un totale di € 4049,46

Attribuzione incarichi specifici Assistenti Amministrativi:

attività:

- Coordinamento area alunni: 1 unità € 500,00

Attribuzione incarichi specifici Collaboratore Scientifico:

attività:

1. Assistenza alunni H
2. Primo soccorso
3. Addetti ai lavori di piccola manutenzione
4. Addetti ai servizi esterni
5. Attività di pre e post scuola

INCARICO SPECIFICO	Unità	Spesa complessiva
Assistenza alunni H	5	€ 1.250,00
Primo soccorso	5	€ 500,00
Lavori di piccola manutenzione	3	€ 450,00
Servizi esterni	2	€ 250,00
Pre / Post scuola	3	€ 1.050,00
TOTALE		€ 3.500,00

Somma utilizzata € 4000,00 – Economie € 49,46

– attività aggiuntive.

Art. 30 Criteri e modalità di utilizzo delle risorse

Somma disponibile: 18660,69

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI:

1. Supporto amministrativo ai neo assunti

- 2 Sostituzione colleghi assenti
- 3 Intensificazione colleghe pratiche pensionistiche
- 4 Intensificazione per pratiche di ricostruzione di carriera
- 5 Intensificazione per attività contabili
- 6 Straordinario per organizzazione archivio
- 7 Straordinario per riorganizzazione fascicoli / archivio telematico
- 8 Straordinario per riunioni e scrutini
- 9 Straordinario per esigibile per gli assistenti amministrativi in caso di necessità
- 10 Straordinario per tecnico di laboratorio

ATTIVITA' AGGIUNTA	ORE	Compenso orario	Spesa complessiva
Supporto amministrativo	30	€ 14,50	€ 435,00
Sostituzione colleghi	180	€ 14,50	€ 2.610,00
Intensificazione pensionistiche	50	€ 14,50	€ 725,00
Intensificazione ricostruzione carriera	50	€ 14,50	€ 725,00
Intensificazione per attività contabili	50	€ 14,50	€ 725,00
Straordinario per riorganizzazione archivio	30	€ 14,50	€ 435,00
Straordinario per riorganizzazione fascicoli / archivio telematico	10	€ 14,50	€ 145,00
Straordinario esami e scrutini	40	€ 14,50	€ 580,00
Straordinario per tutti gli A.A.	200	€ 14,50	€ 2.900,00
Straordinario assistente tecnico	50	€ 14,50	€ 725,00
TOTALE			€ 10.005,00

COLLABORATORI FLESSIBILI

1. Referenti segreteria
2. Sostituzione colleghi assenti
3. Straordinario per organizzazione archivio
4. Straordinario per riorganizzazione aule / plessi
5. Straordinario per esigibile per tutto il personale
6. Intensificazione per esigibile Covid-19
7. Intensificazione per esigibile Covid-19

ATTIVITA' AGGIUNTA	UNITA' / ORE	Compenso orario	Spesa complessiva
Referenti segreteria	48 ore	€ 12,50	€ 600,00
Sostituzione colleghi	200 ore	€ 12,50	€ 2.500,00

Straordinario per riorganizzazione archivio	88 ore	€ 12,50	€ 1.100,00
Straordinario per sanificazione aule / plessi	4 unità	€ 12,50	€ 200,00
Straordinario disponibile per tutto il personale	280	€ 12,50	€ 3.500,00
Intensificazione referente Covid - 19	1 unità	€ 12,50	€ 350,00
Intensificazione nucleo Covid-19	2 unità	€ 12,50	€ 400,00
TOTALE			€ 8.650,00

Somme utilizzate € 18655,00 - economie € 5,68

Art. 37 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari ad € € 8.460,56 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nel rispetto della seguente suddivisione:

SCUOLA	ORE	COMPENSO L.D.
Scuola secondaria I grado	104	€ 2.669,68
Scuola secondaria II grado	225	€ 5.775,75

Art.38 - Compensi per aree a rischio

Il finanziamento per l'a.s. 2020/2021 è pari ad € 1169,89 oltre le economie per € 1785,32 per un totale di € 2955,21. I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati al personale sotto indicato secondo la seguente ripartizione:

Profilo	Unità	Ore	Compenso Orario	Lordo dipendente
Docente	3	12	17,5	210
Docente att. insegnamento	5	50	35,5	1750
DSGA	1	20	18,5	370
Collaboratore Scolastico	2	50	12,5	625
TOTALE				2955

Art. 39 Valorizzazione del personale scolastico

Il finanziamento per l'a.s. 2020/2021 è di € 17.275,90.

Al personale docente si riserva l'80% pari ad € 13.820,72 ; al personale si riserva ATA il 20 % pari ad € 3.455,18.

Valorizzazione del personale docente:

Ai fini della valorizzazione dei docenti si propongono le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto come da progetto da presentare:

a. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: *Particolare impegno professionale "in aula" come area delle innovazioni e alla ricerca didattica: sviluppo app con gli studenti; certificazioni informatiche e certificazioni linguistiche:*

10 docenti per 15 ore ciascuno a € 35,00= € 5250,00

Attività Laboratori di continuità ed orientamento: € 4.410 (126 ore a € 35,00 per 18 docenti con impegno di 7 h cad.)

b. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e della metodologia didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: attività docenti: ore strumentali

lett. art. 88 lett. b; attività docenti: art. 88 lett. L: *EBOOK IN PROGRESS (4 DOCENTI x 10hx17,50= € 700,00); FORMATIVE TESTING*

(10 DOCENTI x 6 ore x 17,50= € 1260,00), *COMPETENZE STRATEGICHE (4 DOCENTI x 6h x 17,50= 420,00€); PIATTAFORMA INTEMPO (10 docenti x 5 h x 17,50 €= 875,00 €)*

c. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: sicurezza, multimedialità, covid: 5 DOCENTI x 10 h x 17,50 €= 875 €

Disponibile totale € 13.820,72; Somme utilizzate € 13.790,00; ECONOMIE € 30,72.

Valorizzazione personale ATA:

Per la valorizzazione del personale ATA si applicano i seguenti criteri di premialità:

a) Posizionamento offerta della scuola:

- Serietà e serietà educativa;
- Cura dell'orto e del giardino;
- Servizi locali scolastici;

(8 collaboratori scolastici x 200 ore x € 12,50 = 2.500,00)

b) Assicurazione dati iscrizioni e supporto ai monitoraggi della scuola;

(3 assistenti amministrativi x 65 ore x € 14,50 = 942,50)

Il personale ATA accede alla applicazione dei criteri di premialità presentando un progetto attinente ai criteri sopra esposti.

Per il riconoscimento della valorizzazione si terrà conto dei seguenti principi:

a) Trasparenza, intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;

b) Equità, intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate con punteggi e attribuiti in base ai criteri stabiliti;

c) Generalità, intesa come possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti, di concorrere all'attribuzione del bonus;

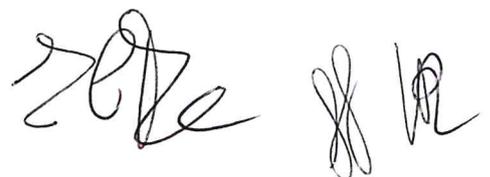
d) Giustizia, intesa come parità di trattamento, connessa al riconoscimento a ciascuno del proprio particolare valore;

e) Oggettività della valutazione dirigenziale, intesa come collegamento della valutazione ad indicatori di performance ben definiti, collegati ad evidenze oggettive e documentabili da parte del personale che compila la parte di valutazione di sua competenza.

Disponibile totale € 3.455,18; somme utilizzate € 3.442,50; ECONOMIE € 12,68.

TOTALE ECONOMIE VALORIZZAZIONE PERSONALE € 43,4.

ECC



Art.40 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punti 9 g)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 30.10.2020 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e di corsi di recupero. Di seguito riportiamo alcuni esempi:

- Per le attività di sportello didattico (per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamenti con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare. Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono (o anche asincrono, secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).
- I corsi di recupero (per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. I corsi saranno organizzati per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, attività sincrona nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, ecc.
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 10 ore e superiore alle 20.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso di € 35,50 ad ora prestata.

Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

L'ammontare delle risorse finanziarie, per la sostituzione dei colleghi assenti, è di € 4274,69 quale budget assegnato per l'a.s. 2020/2021 più le economie pari a € 8457,42 per un totale di € 12732,11. L'utilizzo delle ore per la sostituzione dei colleghi assenti ha natura di emergenza ed ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente avente titolo. Il pagamento delle suddette ore avverrà secondo la normativa vigente (art.70 CCNL 4/8/95).

Art. 42- Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso di formazione dell'anno di prova.

Art.43 – PTCO

La quota assegnata per i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento per il periodo settembre – dicembre è di € 1963,43, per il periodo gennaio – agosto è di € 3925,98 per un totale di € 5890,41.

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la successiva tabella.

Tra le figure interpellate, possono essere comprese: i tutor, i referenti, i docenti che hanno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo e tecnico attivo impegnato nel progetto, ecc.

Funzione	Docente/ATA	Importo
TUTTORI	15	5250

Art.44- Progetti comunitari e nazionali

Il personale parte alla a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43. alle Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato, può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una interazione del presente contratto e la previsione delle spettanti e grazie Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio: - Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (individuate dal Collegio dei Docenti); - tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna - Potrebbe essere favorita la rotazione personale consentire una più ampia partecipazione; - Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone. - Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, e potrebbe procedersi ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti i interessati (ovvero coloro che hanno determinate competenze). Anche in questi casi è possibile privilegiare una rotazione, agevolare la più ampia partecipazione.

Art.45 - Accesso all'assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta libera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal D.S. GA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA e il numero degli addetti al D.S. utilizzando i criteri di interesse all'attuazione di tali attività. Ove stimate dai Docenti e AT. il D.S. utilizza i criteri definiti nel contratto. L'accesso alle attività da effettuare nell'orario o forfettario retribuite con il FIS. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati: a) La delibera del Collegio dei docenti; b) L'attività da effettuare; c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario). Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.46 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c) del CCNL 2016/18 tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto di cui è titolare i concordi e l'entità della fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi): - personale in certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.1032/92);

- personale che assiste familiare in condizioni di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 16
- 2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 05 settembre
- 3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- 4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti all'articolo 1 in ordine gerarchico.

Art.47 - Fasce di oscillazione

In particolare, permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra avrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi, tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPITOLO V

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.48 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazioni.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente a mezzo mail o registro elettronico.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti
Si concorda che esclusivamente il DS per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, durante l'orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. Attivazione della DDI
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico e-mail, con un preavviso di almeno 5 giorni;

- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8:00 e non dopo le ore 16:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17:00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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

Art.49 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione e a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE, SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 50 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta a d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.



- Maggiore anzianità di servizio nelle sedi in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato alle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo i criteri della graduatoria nella cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale, nella graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 51 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nelle sedi "Spaventa", "Giansante", "Fabbiani" e Edificio Gianfranceschi, la nomina ai plessi riguarda i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi.
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 22 del CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione dell'art. 2 della legge (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato alle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 52 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche per decidere di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 53 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema Cedo Unico della Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 e, comunque, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dall'Istituto e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.55 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

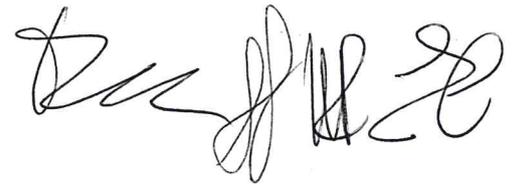
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docenti, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle Commissioni provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti dalle norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza né sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art. 57 - Clausola di salvaguardia finanziaria

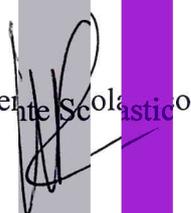
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapacità del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascuna unità lavorativa dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

IL PRESENTE CONTRATTO DECENTRATO D'ISTITUTO, CORREDATO DELLA PRESCRITTA RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA DEL D.S.G.A. E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SARÀ INVIATO, AI SENSI DELL'ART.48, COMMA 6, DEL D.L.VO 30.03.2001 N.165 E DELL'ART.2 DEL D.L.VO N.150/2009, AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, ALL'ARAN, AL CENEL E PUBBLICATO SUL SITTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

4. REVISORI DEI CONTI ESSO E' DA INTENDERSI SOTTOSCRITTO IN VIA DEFINITIVA



Il Dirigente Scolastico



Le parti
RSU e Organizzazioni Sindacali

(VEDERE VERBALE)