



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"
Istituto Prof..le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari,
IEFP Turistico e Grafico Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione,
A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)
Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)
Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeis.gov.it – email: BSIS03400L@istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

2020 2021

Sommario

PREMESSA.....	2
CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI	3
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	7
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	11
UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE	16
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA.....	20
DETERMINAZIONE DEL MOF.....	23
ATTRIBUZIONE DELLA VALORIZZAZIONE	30
All. 1.....	32
All. 2.....	38

PREMESSA

diritto alla disconnessione

L'art. 22 co 4 lett. c8 detta "i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo on line della scuola, e/o utilizzando la specifica piattaforma relativa al registro elettronico, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti: mail ufficiale o mail indicata dal dipendente in alternativa a quella ufficiale ed eventualmente telefono.

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo on line o dell'utilizzo delle piattaforme ufficiali specificamente individuate della scuola.

A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, almeno una postazione internet ad uso del personale.

Le comunicazioni non sono ritenute vincolanti e non sussiste alcun obbligo di acquisizione al di fuori dell'orario di servizio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"
Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico
Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)
Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)
Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeiis.gov.it – email: BSIS03400L@istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

si stipula la seguente

CONTRATTAZIONE PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, 3 e 5, del C.C.N.L. del Comparto Scuola 1998/2001; dell'art. 3 del CCNL sul II biennio economico del 15 marzo 2001; art. 6 del CCNL 24.07.03 e art. 6 del CCNL 29.11.07

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono 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.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

CAPO I

DIRITTI SINDACALI

Art. 1

Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale di 10 ore ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

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 D.S. avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recuperi e permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Quando sono convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono il numero minimo di lavoratori (2 coll. Scolastici e n. 1 Ass. Tecnico) necessario per assicurare i servizi essenziali (vigilanza degli ingressi della scuola, centralino).

Si precisa che nel caso vi sia totalità di adesioni si concorderà la priorità di partecipazione in base alla libera e volontaria dimostrazione di appartenenza alla sigla sindacale che ha indetto l'assemblea.

Art. 2

Permessi Sindacali della RSU

La RSU usufruisce dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore necessarie per la contrattazione in orario di servizio devono essere escluse dal conteggio complessivo di tali permessi.

Art. 3

Bacheca Sindacale

Nel sito della scuola www.falconeiis.edu.it è inserito un apposito spazio definito "bacheca sindacale" dove vengono affissi tutti gli avvisi in arrivo dalle organizzazioni sindacali e un apposito spazio definito "bacheca RSU" a disposizione della RSU, dove esse affiggeranno materiale di interesse sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU/ OO.SS. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Il DS si impegna a trasmettere alla RSU e ai terminali sindacali il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax o posta elettronica.

Art. 4

Agibilità Sindacale

I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare durante l'orario di servizio con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti o stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti o in segreteria.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche, sito della scuola.

Art. 5
Uso dei locali

L'accesso ai locali è consentito anche a personale estraneo alla scuola purché invitato dalla RSU previa comunicazione al D.S. e contesto epidemiologico rischio basso.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 6
Calendario degli incontri tra il dirigente scolastico e la RSU

- Viene concordato il calendario di massima sulle materie di cui all'art. 22 concernenti le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica secondo la scansione ministeriale.

Gli incontri sono predisposti dal Dirigente Scolastico in accordo della R.S.U. con preavviso scritto di almeno cinque giorni contenente l'ordine del giorno.

Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa all'ordine del giorno quando previsto.

Art. 7
Trasparenza

E' prevista l'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto indicanti le attività gli impegni orari (per i progetti) e la quota per le attività in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro.

Nella fase dell'informazione successiva verranno pubblicati i prospetti in forma aggregata, relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto e dati alle RSU, nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto; altresì verranno comunicati i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma o altro stipulati dalla singola scuola o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Art. 8
Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne preavviso scritto al D.S. senza possibilità di revoca.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il D.S. comunicherà alle famiglie tramite circolare le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Saranno garantiti i servizi minimi previsti dalla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale.

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi.

Art. 9
Verifiche - durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2020/2021. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque

applicabili.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

SPAGNOLETTI Fabio

I RAPPRESENTANTI:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020.

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

si stipula la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi degli artt. 70 e 71 del CCNL 24.07.2003.

Ai sensi dell'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008 e del successivo Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 19.04.2018 lett. C c.1

ART. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e la RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL 19.04.2018, lett. C comma 1.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal testo coordinato ed aggiornato del D.L.vo n.81/2008 ex L. n. 626/94, e della legislazione in materia di igiene e sicurezza.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

ART. 2

Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Allo stato attuale non si riscontra per l'istituzione scolastica l'utilizzo e/o la frequenza di laboratori o macchinari di lavoro da ricomprendere in tali categorie.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

ART. 3

Obbligo in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione e informazione;
 - attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

ART. 4

Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un docente, un tecnico, un collaboratore scolastico per corridoio e per la palestra. Per l'anno scolastico 2020/2021 , l'RSPP è l'ing. Roberto Scarinzi
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. è designato quale ASPP il sig. Bocchetta Antonio. L'ASPP è una figura prevista dal D.Lgs 81/08 (art.32). I compiti dell'ASPP fanno riferimento a quanto presente all'art.33 del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, che definisce, in generale, i compiti del servizio di prevenzione e protezione. All'ASPP viene conferito incarico ufficiale. Si occupa di collaborare e fornire supporto all'RSPP laddove quest'ultimo abbia necessità di supporto per ricoprire i suoi compiti. Tra i principali vi sono:
 - individuazione dei fattori di rischio;
 - elaborazione delle misure preventive, protettive e di controllo;
 - elaborazione delle procedure di sicurezza.L'istituzione scolastica si impegna a fornire adeguata formazione all'ASPP (32 + 48 ore complessive)
4. Il loro impegno viene riconosciuto in termini forfetari e retribuito con il Fondo di Istituto.

ART. 5

Documento valutazione dei rischi

1. Il documento valutazione dei rischi, è redatto per conto del Dirigente Scolastico, dall'Ing. Roberto Scarinzi, consulente della ditta ICS snc - Informazione – Consulenza – Servizi di Bovezzo
2. Il documento va consegnato al RLS.

ART. 6
Sorveglianza sanitaria

È prevista la sorveglianza sanitaria affidata al medico competente Dott.ssa Stefania Reghenzi.

ART. 7
Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente; il rappresentante per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

ART.8
Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale la richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale e il RLS.

ART. 9
Attività di formazione e informazione

1. Con le risorse disponibili sono realizzate attività di formazione e informazione nei confronti di :
 - a) coloro (docenti e ATA) che non hanno mai avuto percorsi formativi;
 - b) prioritariamente degli alunni delle classi prime
 - c) coloro (docenti e ATA) che devono procedere all'attività di richiamo periodico per garantire la validità dei corsi già seguiti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008 e del successivo Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98; C.M. interno 5/5/98, n. 9.

Verifiche. Durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2020/2021.

Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I RAPPRESENTANTI:

Fabio Spagnoletti

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020.

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

Ai sensi dell'art. 73 del CCNL 2006/2009 Capo VII "Tutela della salute nell'ambiente di lavoro"

- Visto il D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;
- Visto l'accordo riguardante il "Rappresentante per la sicurezza" del 07/05/96 tra ARAN e Confederazioni rappresentative, nonché il provvedimento di autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri del 05/06/96 e il successivo Contratto Collettivo Quadro riguardante il Rappresentante per la sicurezza;
- Visto l'art. 4 punto e) del C.C.N.L. comparto scuola '99;
- Visti gli articoli 57 e 58 del Contratto collettivo nazionale integrativo '99;
- Visto l'art. 73 del C.C.N.L. comparto scuola 2007
- Visto il D.M. 382/1998 Min. P.I. afferente la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Vista la circolare del 29/04/99 n. 119, Min. P.I. con cui sono state date indicazioni attuative, nonché le note prot. N. D7/4988 e D7/4989 del 06/11/98 indirizzate rispettivamente agli Uffici periferici e centrali della Pubblica Istruzione;
- Visto il D.lgs n. 195/2003 - l'accordo stato/regione del 14/02/2006 e i nuovi accordi Stato Regione fino a quello in vigore dal 7 luglio 2016.

La delegazione RSU presente individua il professor Giovanni Mingo quale rappresentante RLS; il Dirigente Scolastico concorda anche alla luce dei titoli acquisiti dallo stesso. Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Il rappresentante per la sicurezza (RLS)

Per l'istituzione scolastica I.I.S. "G. Falcone" di Palazzolo S/O avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. (art. 47 d.lgs. 81/08)

Il RLS si individua, di norma, nell'ambito delle RSU.

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n.382/98, è eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art.58 del CCNI 31.08.99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO.SS del comparto scuola.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta negli artt.18 e 19 del D.lgs.626/94, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b. laddove il D.lgs.626/94 prevede l'obbligo da parte del dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5 del D.lgs.626/94. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

c. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d. il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato e del relativo Accordo 49 quadro. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs.626/94, e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g. per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del D.lgs.626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 2

Permessi retribuiti orari

Per l'espletamento delle attività previste dall'art. 50 D.LGS.81/08 il RLS, utilizza gli appositi permessi retribuiti con comunicazione preventiva di 24 ore.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito:

- Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- Consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- Consultazione in merito all'organizzazione della formazione prevista dalla normativa vigente.;
- Frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiori a quella prevista dalla normativa vigente.;
- Formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipazione alla riunione periodica obbligatoria prevista in applicazione dell'art.35 del D.Lgs 81/2008.;

Art. 3

Procedure per la elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato correttamente individuato dalla RSU nella persona di MINGO Giovanni, docente ITI presso l'istituzione scolastica (vedi premessa).

Art. 4

Attribuzioni del RLS

Ai sensi della normativa citata si conferma quanto segue:

a. Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS ha accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi designato.

b. Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi stabilite dall'attuale normativa nelle quali è previsto l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente Scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS.

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione predisposti ai sensi dell' Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione dei lavoratori, dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. nonché alla luce delle integrazioni e modifiche apportate dall' Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difforni dalle proposte del RLS.

c. Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere tutte le informazioni e la documentazione relative. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui alla sez. II 'artt. 28 29 e 30 D. Lgs. 81/08, custodito presso l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.

Art. 5 formazione del RLS

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dal d.lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016..

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

la durata minima dei corsi che 'è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

contenuti minimi della formazione iniziale:

- a) principi giuridici comunitari e nazionali;
- b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- e) valutazione dei rischi;
- f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- h) nozioni di tecnica della comunicazione.

Art. 6 Riunioni periodiche

Ai sensi dell'art. 35 c. 1 del D. Lgs. 81/08, vige l'obbligo di convocare almeno una riunione periodica di prevenzione e protezione rispetto ai rischi per salute e sicurezza sul lavoro all'anno. Le riunioni sono convocate, anche da parte del RLS, qualora si verifichino significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.

Il RLS, sempre entro 10 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti interessati.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere espressamente che venga immediatamente convocata la riunione, anche pertanto senza il rispetto dei 10 giorni di anticipo.

Art. 7 Strumenti per l'espletamento delle funzioni

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D. Lgs. 81/08 nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente Scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

Art. 8

Verifiche, durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2020/2021. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I RAPPRESENTANTI:

Fabio Spagnoletti

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE:

Art. 1

A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, ai sensi dell'art. 39-bis del CCNL scuola del 19.04.2018, confluiscono in un unico fondo (MOF) tutte le risorse relative a:

- a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
- b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e. le risorse destinate alle 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;
- f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Nel nuovo Fondo di cui al comma 1, confluiscono altresì, con la medesima decorrenza ivi indicata, le seguenti ulteriori risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base di disposizioni di legge:

- a. risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del presente CCNL;
- b. risorse di cui all'art. 1, comma 592 della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge calcolato sulla base delle tabelle contrattuali, viene suddiviso come da tabella riassuntiva allegata salvo ulteriore contrattazione a fronte di particolari esigenze dell'istituto.

Art. 2

Il fondo di istituto viene utilizzato per finanziare il maggiore impegno dei docenti destinato ad attività finalizzate a:

- a) collaborazione con il dirigente Scolastico.
- b) Coordinamento organi collegiali didattici Consigli di Classe (Coordinatori) – Coordinatori Dipartimenti disciplinari – Coordinatori Area di progetto – Tutor anno di formazione.
- c) Commissioni funzionali all'organizzazione ed all'erogazione del servizio scolastico.
- d) Specifici progetti di miglioramento dell'erogazione del servizio scolastico – Esami integrativi e di idoneità per il particolare ruolo rivestito dalla nostra Istituzione scolastica.
- e) Attività di continuità – riorientamento ed accoglienza.
- f) Gestione e manutenzione del sito.
- g) Responsabile serale.

Come già definito all'art. 1 A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, ai sensi dell'art. 39-bis del CCNL scuola del 19.04.2018, tutte le risorse sopra elencate sono confluite in un unico fondo (MOF) Le funzioni strumentali d'Istituto così come le funzioni aggiuntive sono pertanto remunerate con tale fondo. La quota individuata con circ. 0023072 del 30.09.2020 del MIUR per tale voce ammonta a € 5.357,50 al lordo delle ritenute a carico del dipendente. Il totale complessivo viene integrato di € 3.392,50 proveniente da FIS per un totale complessivo da utilizzare per la remunerazione delle funzioni strumentali pari a € 8.750,00 lordo dipendente. La quota, nel rispetto dell'art. 39-bis del CCNL 2018 sarà ripartita in parti uguali sul totale di n. 5 funzioni (un docente per ogni incarico per € 17,50 cad.). la sesta funzione individuata nell'ambito del C.D. non sarà retribuita per incompatibilità ai sensi dell'art. 88 lett. f CCNL 29.11.07. La quota eventualmente residua sarà integralmente riutilizzata nell'anno scolastico successivo.

Art. 3

Il riconoscimento dei compensi di cui all'art. 2 avviene in misura forfetaria.

Art. 4

La retribuzione forfetaria viene stabilita sulla base di un ipotetico carico di lavoro determinato dagli elementi di "responsabilità e tempo richiesto".

Si assume come unità di calcolo l'ora di attività di non insegnamento e/o insegnamento.

Ogni responsabile di progetto certifica la partecipazione del personale docente e ATA al fine della ripartizione percentuale del finanziamento forfetario.

Art. 5

Le attività di cui all'art. 2 punti c-d-e sono deliberate dal Collegio dei Docenti sulla base del PTOF e delle esigenze di funzionamento della scuola.

Art. 6

La distribuzione del finanziamento di cui all'art. 2 non può eccedere la cifra del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa previsto per il personale docente decurtata delle quote destinate alle attività complementari di educazione fisica e alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio.

Art. 7

Se non diversamente indicato dal Regolamento di istituto, tenuto anche conto del criterio di rotazione, evitandosi la concentrazione di più incarichi per lo stesso docente e tenendo conto nel profilo professionale, il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi, di cui all'art. 2, ai docenti secondo i seguenti criteri:

1. delle capacità relazionali, comunicative e di cooperazione
2. della capacità organizzativa
3. delle competenze specifiche e dell'esperienza relativa alla natura dell'incarico

per garantire la qualità dei progetti e la partecipazione di più personale alle attività remunerate con il fondo di istituto, si stabilisce un compenso relativo ad una quota massima complessiva per incarichi e progetti non superiore a 5.000 euro al lordo dipendente e al netto del carico Stato onnicomprensiva di ogni provento derivante dal Fondo di istituto (Legge 440, fondi comunali per diritto allo studio; ore eccedenti utilizzate per i progetti).

Art. 8

Il personale docente verrà utilizzato nelle differenti attività lavorative possibili all'interno dell'istituto di norma secondo i seguenti generali criteri:

1. definita ed espressa disponibilità a svolgere orari flessibili (specifici o generici)
2. possesso di requisiti professionali specifici. (curriculum)
3. anzianità di servizio o continuità di servizio e garanzia di permanenza
4. criterio di rotazione ponderata

Art. 9

Nell'assegnazione delle sostituzioni dei docenti assenti si procederà secondo i seguenti criteri:

1. utilizzo del personale in servizio ma non occupato in classe (alunni in stage, uscite didattiche, ecc.) preferendo i docenti della medesima classe o disciplina;
2. utilizzo del personale docente della propria classe a disposizione;
3. utilizzo del personale docente della medesima disciplina a disposizione;
4. utilizzo del personale docente comunque a disposizione operando la scelta secondo i criteri di rotazione ponderata;
5. utilizzo docenti potenziamento L. 107 per le ore non impegnate in progetti;
6. docenti con cattedre inferiori alle 18 ore;

Art. 10

Relativamente ai punti a) e b) dell'art. 2, fermo restando il dispositivo di cui all'articolo 7 per tutti gli altri incarichi, il Dirigente Scolastico nella scelta dei due collaboratori, di un docente coordinatore del corso serale e nella designazione dei coordinatori dei Consigli di classe procede come da norma (D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 art. 25 e D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, art. 5, comma 8) su autonoma decisione, tenuto conto delle competenze ed esperienze professionali.

Art. 11

Ogni incarico di cui all'art. 2 prevede un atto di individuazione per la prestazione aggiuntiva. Salvo integrazione contrattuale migliorativa non possono essere modificati nel corso delle attività né la tipologia dell'attività stessa né il compenso forfetario previsto; in ogni caso il compenso viene erogato previa verifica del lavoro svolto; se il compenso invece è orario non può essere superato il tetto previsto e saranno liquidate le ore effettivamente svolte che saranno documentate con apposita relazione. Sarà cura del Dirigente Scolastico verificare che la prestazione sia coerente con la natura dell'incarico.

Art. 12

Sia la proposta dei compensi che la tipologia degli incarichi di cui all'art. 2 saranno oggetto di contrattazione annuale con una tabella allegata che rispecchia la compatibilità economica. Suddetta tabella, sottoscritta dalle parti, verrà ripresa nel Programma Annuale per l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Art. 13

I compensi relativi a mansioni svolte dai lavoratori e non imputabili al fondo di istituto daranno luogo al prelievo dal capitolo delle spese generali.

Art. 14

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze

nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2020/2021. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I RAPPRESENTANTI:

Fabio Spagnoletti

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020.

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 1

Personale ATA destinatario dell' art. 7 CCNL 07/12/2005 – incarichi specifici (art. 47 ccnl 24.07.03) e destinatario della seconda posizione economica (art. 2 della sequenza contrattuale citata o mediante incarico da conferire ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007)

Personale ATA destinatario dell' art. 7 CCNL 07/12/2005 – prima posizione economica

I titolari del beneficio previsto dall' Art. 7 CCNL 07/12/2005 individuati all'interno dell' istituto scolastico sono:

n. 1 assistente tecnico

all'assistente tecnico viene assegnata la mansione di:

- *Responsabile e coordinatore del settore grafico*

Personale ATA destinatario dell' art. 2 sequenza contrattuale citata - seconda posizione economica

I titolari del beneficio previsto dall' Art. 2 CCNL 07/12/2005 individuati all'interno dell' istituto scolastico sono:

N. 1 assistente amministrativo

All'assistente amministrativo viene assegnata la mansione di:

- *funzione di vicario del Direttore SGA (in qualità di vicario svolge attività di diretta collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento).*

n. 1 assistente tecnico

all' assistente tecnico vengono assegnate le mansioni di:

- Coordinatore dei sistemi di comunicazione audiovisiva (laboratori linguistici, montaggio e regia, sala riunioni 1 e 2, stereo, telecamere, macchine fotografiche, sala posa, ecc.)

Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24.07.07 e art. 2 comma 2 quarto alinea CCNL 07.08.2014)

Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici:

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive oltre a quello beneficiario degli artt. 2 e 7, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A. sulla scorta dei seguenti criteri applicati secondo l'ordine espresso:

1. possesso di requisiti professionali specifici da valutarsi da parte del D.S. (curriculum)
2. definita ed espressa disponibilità a svolgere orari flessibili (specifici o generici)
3. titoli di studio strettamente pertinenti alla mansione
4. anzianità di servizio o continuità di servizio e garanzia di permanenza
5. criterio di rotazione ponderata qualora se ne ravvisasse la necessità

Gli incarichi specifici garantiti per ogni profilo professionale vengono assegnati come segue: si evidenzia un totale netto carico stato di € 3.653,11 (4.847,68 al lordo carico stato) non risulta alcuna quota residua relativa all'anno precedente. Il totale complessivo viene integrato di € 700 lordo dipendente (€ 928,90 lordo Stato) proveniente da FIS per un totale complessivo da utilizzare per la remunerazione degli incarichi specifici pari a € 4.353,11 lordo dipendente (€ 5.776,58 lordo stato).

- **per gli assistenti amministrativi (n. 3 per un tot. di € 1.575,00 lordo dipendente):**

- a) Collaborazione all'innovazione tecnologica e alla completa dematerializzazione ed informatizzazione delle pratiche amministrative nei rapporti scuola-famiglia. SPID per le famiglie, PAGO IN RETE
- b) Gestione registro elettronico e tablet per gli aspetti relativi alla risoluzione delle problematiche con il fornitore del servizio, approvvigionamento e distribuzione badge e libretti assenze.
- c) Gestione registro elettronico per quanto riguarda la risoluzione delle problematiche relative agli aspetti didattici.

- **per gli assistenti tecnici (n. 4 per un tot. di € 1.200,00 lordo dipendente):**

- d) Coordinatore per l'Istituto dei sistemi rete dati e fonia, rete ISDN e ADSL.
- e) Responsabile supporto tecnico area informatica con riguardo in particolare agli uffici.
- f) Responsabile Totem, rilevazione presenze alunni e registro elettronico.
- g) Referente rapporti con la Provincia (per manutenzioni straordinarie e ordinarie, riscaldamento, ecc.) e per la tenuta della modulistica della qualità relativa alle manutenzioni

- **per i collaboratori scolastici (n. 6 per un tot. di € 1.578,11 lordo dipendente):**

- h) *n. 6 Attività di prima assistenza e sostegno H:* fornire un'adeguata attività di assistenza anche agli alunni disabili in considerazione delle grosse dimensioni dell'Istituzione scolastica.

Art. 2

Gestione degli incarichi e delle attività

Per gli incarichi e attività previsti nel presente articolo, si terrà anche conto del criterio di rotazione, evitando la concentrazione di più incarichi per lo stesso personale.

Al fine di garantire la qualità dei progetti e la partecipazione di più personale alle attività remunerative con il fondo di istituto si stabilisce una quota massima complessiva per incarichi e progetti di ore 200 per dipendente. Facendo comunque riferimento ai criteri individuati nel presente articolo, previa contrattazione, eventuali eccezioni possono essere autorizzate per incarichi indivisibili o mancanza di disponibilità o mancanza di competenza da parte di altro personale.

1. Il personale non destinatario di incarichi specifici e/o attività aggiuntive avrà di norma la precedenza nell'assegnazione del lavoro straordinario.
2. I destinatari degli incarichi e delle attività sono tenuti a presentare al Direttore SGA una relazione scritta sull'attività svolta entro la fine dell'attività didattica e ogni qualvolta il DSGA ne faccia richiesta.
3. Il Direttore SGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al D.S. in corso d'anno e al termine dello stesso.
4. I compensi, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese, saranno corrisposti entro il 31/8/2021 salvo mancato accredito del fondo di istituto da parte dell'Amministrazione.
5. Le ore assegnate per ogni attività, al di fuori dell'orario di servizio, dovranno risultare da apposito timesheet per la relativa e corretta decurtazione dal prospetto presenze.

Art. 3

Verifiche durata e validità dei contratti e delle intese

Per affrontare problemi applicativi su ogni altra questione di natura sindacale, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2020/2021.

Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili, fatta salva l'accertata disponibilità della copertura economica.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I RAPPRESENTANTI:

Fabio Spagnoletti

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

DETERMINAZIONE DEL MOF

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020.

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER LA DETERMINAZIONE DEL MOF:

Art. 1

Retribuzione al personale docente delle attività svolte e già attribuite con incarico in funzione dell'impegno orario nel progetto.

Il FIS utile alla contrattazione (€142.728,15 al netto del carico stato), decurtato il compenso per il DSGA e per il sostituto, ammonta a € 135.812,73 al netto della quota carico Stato. La quota complessiva a disposizione per il personale docente per il FIS, ulteriormente decurtata delle quote relative a OOEE, FFSS, attività complementari di educazione fisica, nel complesso ammontante a € 111.199,52 è di € 80.500,00 al netto delle ritenute carico Stato (quota al lordo carico stato € 106.823,50) pari al 72,39% della quota complessiva nella quale sono già ricomprese le economie dell'anno precedente di € 46.647,42 al netto delle ritenute carico Stato (61.901,13 lordo carico stato). La quota complessiva destinata al personale ATA di € 30.500,00 al netto delle ritenute carico stato, ammonta quindi in percentuale al 27,43%. Dal totale di 80.500,00 possono tuttavia essere considerati decurtabili in via preliminare i compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente considerati in € 8.515,49. Sottraendo la quota dedicata ai collaboratori del Dirigente infine il rapporto percentuale si afferma al 70,24 mentre al personale ATA si attesta al 29,76

Il totale da contrattare per il personale docente è pertanto di € 71.984,51 al netto delle ritenute carico Stato

A. Nella quota complessiva al netto delle ritenute carico Stato pari a € **44.975,00** di attività di non insegnamento:

1. Partecipazione ad almeno i due terzi degli incontri calendarizzati dalle singole commissioni di lavoro e/o gruppi di lavoro escluso commissioni già previste nei progetti o previste negli incarichi specifici:

- | | |
|--|----------|
| a. "Cabina di regia": gruppo elezioni OOCC | € 200,00 |
| b. gruppo di lavoro per l'inclusione | € 200,00 |
| c. organo di garanzia | € 200,00 |
| d. progetti europei | € 400,00 |

e. PTOF/RAV	€ 900,00
f. qualità	€ 900,00
g. valutazione progetti	€ 300,00
h. commissione valutazione beni inventario	€ 200,00
i. commissione collaudo	€ 400,00

per un totale complessivo di € **3.700,00**

2. Stesura dell'orario € **2.100,00** lordi carico dipendente;
3. Attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico:
 - a. Al docente responsabile del corso serale: € **1.000,00** lordi carico dipendente
 - b. A ciascun coordinatore di dipartimento: € 130,00 lordi per n. 17 dipartimenti; € 690 da distribuire secondo il criterio di equità fra i dipartimenti con n. = o < di 5 per un totale complessivo di € **2.900,00** lordi carico dipendente
 - c. A ciascun coordinatore di settore: € 200,00 lordi per 5 settori. Per un tot. di € **1.000,00** lordi carico dipendente.
 - d. A ciascun coordinatore di classe: € 250,00 per 58 classi; ai coordinatori delle classi terminali (n. tot. 14 comprensive delle cl. 3 e 4 leFP) vengono assegnati ulteriori 150 € totale complessivo € 16.600,00 lordi carico dipendente; a tutti i coordinatori di classe per l'anno scolastico 2020/21 sarà corrisposta una somma aggiuntiva di € 50 in seguito all'aggravio di lavoro causa emergenza sanitaria per il costante raccordo con le famiglie soprattutto in contesto di DID e DAD, per un totale complessivo di € 2.900,00 lordo dipendente. In caso di avanzi di spesa di cui alle lettere "m" ed "n" la spesa da considerare può essere aumentata fino a raggiungere un massimo di € 100 per un totale complessivo di € 5.800,00 lordo dipendente. Totale complessivo da distribuire ammonta pertanto a € **19.500,00** lordo carico dipendente più eventuale quota successiva
 - e. a ciascun coordinatore per l'educazione civica € 150 per 58 per un tot. di € **8.700,00** lordi carico dipendente
 - f. A ciascun tutor dei docenti nell'anno di formazione: un compenso massimo di € 200,00 lordo dipendente, comunque entro il limite complessivo per la voce di € **1.000,00** lordi carico dipendente;
 - g. Ore aggiuntive di non insegnamento € 17,5 orarie per massimo 120 ore per un totale complessivo di € **2.100,00** lordi carico dipendente
 - h. ore aggiuntive di non insegnamento per Referente DSA 30 ore x € 17,5 per un totale al lordo dipendente di € **525,00**
 - i. ore aggiuntive di non insegnamento per studenti atleti di alto livello 30 ore x € 17,5 per un totale al lordo dipendente di € **525,00**
 - j. ore aggiuntive di non insegnamento per referente Educazione civica 30 ore x € 17,5 per un totale al lordo dipendente di € **525,00**
 - k. referente per progetti europei € **600,00** lordo dipendente complessivo per n. 2 docenti;
 - l. coordinamento corsi leFP € **800,00** lordo dipendente complessivi per 2 persone;

Punti 2 e 3 per un totale complessivo di € 41.275,00

TOTALE ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO: € 44.975,00

B. Nella quota complessiva al netto delle ritenute carico Stato pari a € 26.589,50

- m. ore aggiuntive di insegnamento € 35 orarie per un massimo di 100 ore per un totale complessivo di € **3.500,00**
- n. Corsi di Recupero nella quota complessiva di € **8.700,00** al netto delle ritenute a carico dello Stato equivalenti a n. 174 ore. (€ 11.544,90 al lordo).
- o. flessibilità didattica per un totale di 257 ore a € 17,50_lordo dip. all'ora € **4.497,50** (€ 5.969,00 lordo carico stato);
- p. progetti POF nella quota complessiva di € **6.500,00** al netto delle ritenute a carico dello Stato (€ 13.195,54 al lordo carico stato)

q. quota integrativa alle Funzioni Strumentali € 3.392,00

C. e per un tot. di € 8.515,49 in relazione a:

1. Ai 2 Collaboratori di presidenza: € 8.515,49 lordo carico dipendente . La cifra verrà suddivisa in parti uguali fra i due collaboratori (già decurtata in precedenza dalla quota docenti).
 1. quota aggiuntiva per supplenze e ore eccedenti € 35 medie per 126,00 ore per un totale complessivo di € 4.410,00 al netto delle ritenute carico Stato; (€ 5.852,00 al lordo). (da non comprendere nella quota di € 71.984,51).
 2. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro nella misura complessiva di € 19.250,00 al netto delle ritenute a carico dello Stato equivalenti a € 25.544,75 lordo carico Stato per corrispondere ai docenti tutor € 25 netto stato per ciascun alunno avviato all'attività di alternanza e tutorato (ipotizzati n. 770 alunni avviati); € 1.740,00 netto stato corrispondenti a n. 120 ore al personale assistente amministrativo per l'attività collegata all'alternanza previa compilazione del time sheet indicante le ore prestate in esubero rispetto all'orario ordinario; € 1.850,03 netto stato corrispondenti a n. 100 ore al DSGA per l'attività collegata all'alternanza previa compilazione del time sheet indicante le ore prestate in esubero rispetto all'orario ordinario. **TOTALE COMPLESSIVO € 22.840,03**
- L'incarico relativo a "referente registro elettronico per docenti" attribuito al prof. Mitria Ferdinando per l'a.s. 2020/2021 verrà corrisposto attingendo alle spese di funzionamento (A01 03) per un totale complessivo di € 1.500,00 al lordo carico dipendente (€ 1.990,50 lordo stato).
 - Viene interamente utilizzata la quota di € 9.042,95 A01 01 lordo carico dipendente, fondi comunali diritto allo studio, per la realizzazione dei progetti inseriti nel POF secondo i criteri stabiliti per la distribuzione fra i singoli progetti (€ 12.000,00 lordo stato) Di tale quota il 91,7% è attribuito al personale docente (€ 11.000 lordo stato) e l'8,3% al personale ATA (€ 1.000 lordo stato)
 - Viene prevista la quota di € 2.034,66 al netto delle ritenute carico Stato a A03 05 per l'attività aggiuntiva esami idoneità ed integrativi comunità di recupero Shalom suddivisa come da prospetto fra docenti e ATA, derivante dai versamenti dei contributi versati per i medesimi esami dai candidati esterni. Di tale quota il 74% è attribuito al personale docente (€ 2.000 lordo stato) e il 26% al personale ATA (€ 700 lordo stato)
 - gruppo di lavoro GDPR € 1.017,33 al netto delle ritenute a carico Stato a A01 03 così suddivisi: € 452,15 netto stato al personale docente e € 565,18 al personale ATA come da incarichi
 - viene prevista a A03 05 la quota complessiva al netto carico stato di € 500 per la gestione del CLIL
 - si accantona inoltre la quota di € 3.500,00 lordo stato da A03 05 da dedicare alle eventuali esigenze di integrazione dei progetti del POF in base alle richieste inoltrate dai docenti responsabili dei singoli progetti ed alle verifiche in itinere sullo stato di avanzamento degli stessi da parte del DS.

Qualora si dovesse verificare un avanzo a seguito delle liquidazioni effettive dei compensi indicati alla lett. A) del presente articolo, è prevista una redistribuzione di tali quote avanzate a cura del Dirigente Scolastico, previa consultazione con le RSU.

Art. 2

Retribuzioni al personale ATA delle attività svolte e già attribuite con incarico in funzione dell'impegno

La quota complessiva a disposizione per il personale ATA ammonta a € 30.500,00 al netto delle ritenute carico stato (quota al lordo carico stato € 40.473,50) pari a circa il 30% della quota complessiva già decurtata dei compensi per il DSGA e collaboratori e comprensiva della quota residua dell'anno precedente.

Tali somme sono comprensive delle seguenti quote per lavoro straordinario: si prevedono ore 150 per assistenti amministrativi, 105 per assistenti tecnici e 240 per collaboratori scolastici corrispondenti a € 6.697,00 (€ 8.886,92. LORDO STATO) con il Fondo d'Istituto vengono retribuite in misura forfetaria le seguenti attività:

a) **Personale amministrativo: tot. 6.713,50 + 2.175,00 lavoro straordinario**

1. Collaborazione nella pianificazione di tutte le attività organizzate dalla scuola: € 203,00 lordi carico dipendente complessive da distribuire in base al n. di incarichi ed alla effettiva partecipazione.
2. Collaborazione nell'ambito dell'innovazione tecnologica per la gestione telematica dei dati e custode password istituto: € 203,00 lordi per una persona;
3. Sostituzione dei colleghi assenti: € 200,00 lordi a persona con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno per un totale complessivo lordo carico dipendente di € 2.001,00;
4. Viene accantonata la quota complessiva di € 203,00 per la partecipazione alle commissioni di lavoro. Il riconoscimento del compenso è identificato da ciascun coordinatore di commissione. La partecipazione alle commissioni è libera;
5. Valutazione dei titoli e controlli delle dichiarazioni graduatorie GPS docenti e controlli ATA € 180,00 per max. 2 persone per un totale complessivo di € 406,00 lordo carico dipendente;
6. Progetto recupero arretrati € 609,00 lordi carico dipendente da suddividere e da distribuire in base ai progetti presentati dal personale e realizzati.
7. Controlli intermedi e liquidazione progetti € 406,00 lordo carico dipendente per n. 1 persona.
8. collaborazione alla tenuta amm.va del sito d'Istituto e dematerializzazione € 50,00 circa lordo carico dipendente per un totale complessivo di € 507,50 lordo carico dipendente
9. per ulteriori inderogabili esigenze derivanti da ragioni organizzativo/amministrative € 1.000,50 in base a segnalazioni e/o incarichi
10. per la partecipazione ai progetti previsti nel POF d'Istituto € 594,50 da distribuire in base all'effettiva partecipazione ai progetti
11. monte ore lavoro straordinario 150 ore complessive per un totale di € 2.175,00 lordo carico dipendente (già sommato in premessa).
12. Quota aggiuntiva Incarichi specifici € 580,00 lordo carico dipendente

b) **Personale tecnico: tot. 5.118,50 + 1.522,50 lavoro straordinario**

1. la quota complessiva di € 203,00 viene accantonata per la partecipazione alle commissioni di lavoro. Il riconoscimento del compenso è identificato da ciascun coordinatore di commissione. La partecipazione alle commissioni è libera.
2. Sostituzione colleghi assenti € 200,00 lordi a persona per 7 persone con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno per complessivi € 1.392,00 lordo carico dipendente;
3. Responsabile Legge 584/75 e successive modificazioni e integrazioni € 159,50 lordi per n. 1 persona;
4. € 290,00 lordi carico dipendente per quattro persone per maggiori oneri di lavoro derivanti da competenze tecniche specifiche;
5. Gestione ordinaria archivio esterno € 203,00 lordi carico dipendente per max n. 2 persone;
6. Gestione fotocopiatore a schede € 203,00 lordo carico dipendente in proporzione al lavoro svolto da ciascuna persona;
7. la quota complessiva di € 246,50 lordo carico dipendente per n. 1 addetto alla gestione pw tablet
8. Gestione lim e tablet e strumentazioni non di laboratorio € 1.624,00 lordo carico dipendente da suddividere fra il personale che si è reso disponibile ed ha effettivamente svolto la funzione (max 7 persone per una quota media di € 232 cad.).
9. per la partecipazione ai progetti previsti nel POF d'Istituto € 493,00 da suddividere per n. 7 persone e da distribuire in base all'effettiva partecipazione ai progetti
10. manutenzione proiettori (cambio lampade dei reparti di colleghi impossibilitati) € 304,50
11. monte ore lavoro straordinario 105 ore complessive per un totale di € 1.522,50 lordo carico dipendente.

c) **Personale collaboratore scolastico: tot. 9.787,50 + € 3.000,00 lavoro straordinario**

- 1 Maggiore carico di lavoro e turnazioni: € 100,00 lordi carico dipendente con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno per un totale complessivo di € 1.700,00;
- 2 Titolare rapporti con gli uffici esterni: € 200,00 lordo carico dipendente per una persona
- 3 Supporto titolare rapporti con gli uffici esterni: € 50,00 per n. 2 persone per un totale complessivo di € 100,00 lordo carico dipendente;
- 4 Collaborazione gestione magazzino dei beni di consumo € 200,00 lordo carico dipendente per due persone in rapporto all'effettiva prestazione
- 5 Sostituzione colleghi assenti € 180,00 circa lordo carico dipendente per ciascun dipendente con quota di riduzione proporzionale all'assenza di ciascuno e per il part-time rapportato al servizio per un totale complessivo max di € 3.062,50;
- 6 Allestimento rinfreschi € 350,00 lordi carico dipendente così suddiviso: responsabile € 100 per una persona, € 50 per collaborazione max 5 persone in base all'effettivo impegno di lavoro;
- 7 Custodia e consegna divise turistico e sportive: € 275,00 lordi carico stato per 4 persone;
- 8 collaborazione per ordini materiale di pulizia e controllo € 200,00 complessivi al lordo delle ritenute carico dipendente per max due persone (un titolare ed eventualmente il sostituto);
- 9 serale – collaborazione con segreteria, centralino, controllo locali, comprensiva della quota di conguaglio per servizio notturno € 500,00 lordo carico dipendente;
- 10 responsabile centralino telefonico € 350,00 lordo carico dipendente: € 250 al titolare, € 100 ai sostituti. In caso di assenza del titolare la quota residua sarà distribuita sui sostituti;
- 11 sostegno H € 70,00 per 10 persone per un totale complessivo di € 700,00 lordo carico dipendente;
- 12 responsabile primo soccorso e sicurezza corso serale € 100,00 lordo carico dipendente;
- 13 consegna pennarelli e cancellini per lavagne € 100,00 lordo carico dipendente da suddividersi in base all'effettivo impegno di una persona o più persone;
- 14 pulizie aree esterne istituto da suddividersi fra tutto il personale interessato all'attività e in base all'effettiva prestazione € 250,00 lordo carico dipendente.
- 15 per attività di duplicazione materiale € 250 lordo carico dipendente e per la sostituzione del titolare € 50,00 lordo carico dipendente per una persona in sostituzione per un totale complessivo di € 300,00 lordo carico dipendente.
- 16 approvvigionamento cassette primo soccorso € 200,00 lordo carico dipendente per max due persone;
- 17 archiviazione verifiche € 100,00 lordo carico dipendente per una persona;
- 18 Accompagnamento alunni all'esterno della scuola (Es: mensa. accompagnamento all'Istituto Marzoli) € 250,00 lordo dipendente da suddividersi fra i collaboratori resisi disponibili;
- 19 Collaboratori scolastici individuati per somministrazione farmaci alunni tot. complessivo € 450,00 (max. € 150 cad.)
- 20 per la partecipazione ai progetti previsti nel POF d'Istituto € 400,00 da distribuire in base all'effettiva partecipazione ai progetti
- 21 monte ore lavoro straordinario 240 ore complessive per un totale di € 3.000,00 lordo carico dipendente.

La cifra di 2.183,00 euro per il personale ATA, al momento non ancora assegnata, viene lasciata a disposizione del DS a copertura di eventuali lavori aggiuntivi non previsti che si reputeranno necessari in seguito all'emergenza sanitaria in atto, fermo restando la destinazione al personale ATA.

* In tutti i casi in cui siano previsti compensi moltiplicati per più addetti, la cifra massima utilizzabile per ciascuna voce si intende quella complessiva che potrà essere pertanto attribuita a consuntivo anche ad un unico soggetto operante.

Eventuali economie sia relative al personale docente che ATA verranno utilizzate per la copertura delle attività svolte all'esterno dell'istituto con autorizzazione del DS in misura forfetaria calcolata sulla base delle ore eccedenti e per i docenti di non insegnamento.

Inoltre, considerati al LORDO dipendente:

1. a tutto il personale DOCENTE e ATA facente parte del gruppo sicurezza € 800,00 da suddividersi per un massimo di € 100 a testa lordo carico dipendente da attribuire a A01 03;
2. € 10.139,00 complessivi lordo carico stato e € 7.640,54 dipendente per la gestione del Palazzetto sportivo a A01 01 (fondi Comune) (€ 1.060+1.060 per coll. scolastiche; € 250,00 per gruppo manutentori + € 2.050,00 al personale amm.vo + quota resp.le amministrazione e direzione € 1.657,87, pulizia palestra S. Cuore € 800,00; € 262,67 per la sicurezza palazzetto; € 180,00 al collaboratore scolastico responsabile per la buona tenuta del materiale di pulizia e per la distribuzione dei pennarelli (90 + 90), € 70,00 gestione chiavi bacheca insegnanti.
3. Il compenso per la figura dell'ASPP interno verrà retribuita attingendo dalle spese di funzionamento (A01 03) per un totale complessivo di € 1.500,00 lordo carico dipendente corrispondenti a € 1.990,00 lordo carico stato.
4. al referente COVID € 800,00 Lordo dipendente da attribuire alla voce A01 03 (1.060,00 Lordo Stato);
5. Attività di allestimento dei locali d'Istituto, manutenzioni straordinarie, tinteggiatura, responsabile impianti idraulici; responsabile manutenzioni ordinarie Istituto, piccolo giardinaggio e manutenzioni a carattere ordinario, piccoli traslochi, da suddividersi in relazione agli impegni ed attività effettivamente realizzate da ciascuno € 1.205,73 netto carico stato corrispondente a € 1.600,00 al lordo carico stato A 01 03;
6. Progetto giardino H al collaboratore scolastico individuato quale responsabile con adeguate competenze tecniche: € 979,65 al netto carico stato corrispondente a € 1.300,00 al lordo carico stato da A01 03;
7. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro nella misura complessiva di € 19.250,00 al netto delle ritenute a carico dello Stato equivalenti a € 25.544,75 lordo carico Stato per corrispondere ai docenti tutor € 25 netto stato per ciascun alunno avviato all'attività di alternanza e tutorato (ipotizzati n. 770 alunni avviati); € 1.740,00 netto stato corrispondenti a n. 120 ore al personale assistente amministrativo per l'attività collegata all'alternanza previa compilazione del time sheet indicante le ore prestate in esubero rispetto all'orario ordinario; € 1.850,03 netto stato corrispondenti a n. 100 ore al DSGA per l'attività collegata all'alternanza previa compilazione del time sheet indicante le ore prestate in esubero rispetto all'orario ordinario. **TOTALE COMPLESSIVO € 22.840,03 (VEDI PAG. 25)**
8. si ricorda inoltre che è stata prevista la quota di € 2.034,66 al netto delle ritenute carico Stato a A03 05 per l'attività aggiuntiva esami idoneità ed integrativi comunità di recupero Shalom suddivisa come da prospetto fra docenti e ATA, derivante dai versamenti dei contributi versati per i medesimi esami dai candidati esterni. Di tale quota il 74% è attribuito al personale docente (€ 2.000 lordo stato) e il 26% al personale ATA (€ 700 lordo stato) (VEDI PAG. 25)
9. CLIL (A03 05): docenti € 499,62 lordo dipendente corrispondenti a € 663,00 lordo stato;
10. a disposizione del Dirigente Scolastico (A03 05) € 3.500,00 da distribuire in caso di situazioni di sofferenza non previste (VEDI PAG. 25).

d) **Al DSGA:**

- Indennità di direzione per un totale al lordo del carico Stato di € 7.165,80 al lordo carico stato e € 5.400,00 al netto carico stato, già decurtati.

e) **Al sostituto del DSGA:**

- Indennità di sostituzione DSGA per un totale al lordo del carico Stato di € 2.010,96 al lordo carico e € 1.515,42 al netto carico stato, stato già decurtati.

Ove non specificata la retribuzione relativa al numero di persone, vedasi il prospetto allegato.

Il monte ore complessivo liquidabile per lavoro straordinario al personale ATA ammonta a 495.

L'eventuale sostituzione dell'incaricato darà luogo ad una ripartizione del compenso in proporzioni adeguate. Le voci saranno comunque corrisposte sulla base della effettiva prestazione del servizio. Qualora il personale docente o ATA sia già remunerato per la stessa attività con altri fondi, non dovrà essere liquidato con il fondo di istituto alcun compenso in ossequio al principio condiviso per cui una stessa attività non può essere remunerata due volte.

I fondi introitati o comunicati in corso d'anno finanziario relativi al forte processo migratorio verranno utilizzati nell'ambito dello specifico progetto inserito nel POF.

Art. 3

Finanziamenti esterni

In tutti i casi in cui la scuola otterrà finanziamenti esterni per la realizzazione di progetti saranno riconosciute le spettanze per direzione e amministrazione.

Art. 4

Termini e modalità di pagamento.

I compensi delle prestazioni effettivamente rese, saranno elaborati per la corresponsione entro il 31.08 dell'anno di riferimento, con una franchigia di giorni 20 per effettuare i conteggi, verificare la documentazione consegnata e salvo mancato accredito del MOF da parte dell'amministrazione purché siano stati rispettati i termini temporali comunicati dal D.S

I compensi relativi ad incarichi di durata annuale, in caso di assenza per malattia verranno corrisposti in misura proporzionale all'assenza stessa. E' fatto salvo il caso in cui l'assenza non abbia pregiudicato il complessivo espletamento dell'incarico assegnato, in tale caso si dovrà corrispondere l'intero compenso previsto dalla contrattazione.

A contrattazione avvenuta al personale verrà consegnato un modulo predisposto dalla scuola in cui autocertificherà le attività svolte.

Art. 5

Verifiche, durata e validità dei contratti e delle intese

Le parti concordano di verificare la puntuale attuazione del presente contratto secondo il calendario concordato, anche al fine di apportarvi le variazioni che si rendessero eventualmente necessarie.

Per affrontare, comunque, problemi applicativi, oppure per esigenze nuove di intervento, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse concordano di incontrarsi entro sette giorni per decidere sulle questioni insorte.

Nel corso del mese di maggio 2021 verrà effettuata una ulteriore verifica della spesa rispetto ai fondi effettivamente assegnati in particolare riguardo alla quota da assegnare per i docenti di sostegno in organico di fatto.

Il presente contratto è valido normalmente per l'anno scolastico 2020/2021. Per l'ipotesi, tuttavia, che non venisse rinnovato per l'anno scolastico successivo entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, restano in vigore fino alla data di sottoscrizione del nuovo tutte quelle clausole comunque applicabili fatta salva la accertata disponibilità della copertura economica.

Copia della presente viene esposta all'albo on line d'istituto e nel link amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I RAPPRESENTANTI:

Fabio Spagnoletti

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

ATTRIBUZIONE DELLA VALORIZZAZIONE

A.S. 2020/2021

La contrattazione aperta in data 11.09.2020 si è conclusa avendo esaurito tutta la trattazione dei punti concordati in data 01.12.2020.

Sono presenti i sigg.:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina (rappresentante RSU)

LANCINI Marisa (rappresentante RSU)

MARROCCO Raffaele (rappresentante RSU)

Sono state regolarmente convocate le organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.

È presente la Sig.ra Maria Agosti DSGA in qualità di consulente parte pubblica

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA VALORIZZAZIONE DELLA FUNZIONE DOCENTE:

Art. 1

1. Le risorse assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, cc da 126 a 128, della legge n. 107/2015, ammontano complessivamente a € 17.980,71 al netto delle ritenute carico Stato. Tale quota è suddivisa fra il personale docente e il personale ATA secondo i criteri stabiliti in relazione al FIS e più precisamente:
 - a. al personale Docente il 70% del totale equivalente a € 12.586,49
 - b. al personale ATA il 30% del totale equivalente a € 5.394,21
2. Per la valorizzazione del personale docente si specifica che in base all'accordo sindacale del 25 giugno 2018 sul MOF e al decreto legge n. 126/2019 convertito in legge n. 159/2019 al bonus "può accedere anche il personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche".
3. La parte spettante al personale docente viene distribuita al termine dell'anno scolastico di riferimento dal DS che assegnerà i premi spettanti ai docenti risultati più meritevoli in applicazione dei criteri valutativi adottati dal Comitato di valutazione d'Istituto.
4. L'articolazione del bonus verrà attribuita utilizzando due fasce di merito, maggiorando la prima fascia del 35% rispetto alla seconda identificata come fascia base.
5. La quota relativa al personale ATA integra la quota del FIS destinata a riconoscere le attività aggiuntive svolte e in particolare la qualità del lavoro prodotto. Nello specifico tale quota non riguarderà attività già incentivate e per cui è previsto un riconoscimento economico prefissato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fabio Spagnoletti

I RAPPRESENTANTI:

GENOVESE Daniela Maria Sabrina

LANCINI Marisa

MARROCCO Raffaele

Al 1

Tutte le seguenti parti **non soggette a contrattazione di seguito riportate**, sono state inserite nella presente in quanto oggetto di condivisione con le RSU.

Art. 1

Piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi viene condiviso con le OO SS.
 - Visto** il D.L.vo 297/94;
 - Visto** il CCNL del 04/08/1995;
 - Visto** il D.L.vo 242/96;
 - Visto** il D.M. 292/96;
 - Vista** la Legge 59/1997 art. 21;
 - Visto** il D.M. 382/98;
 - Visto** il DPR 275/1999 art. 14;
 - Visto** il CCNL del 26/05/1999;
 - Visto** il CCNI del 31/08/1999;
 - Visto** il D.L.vo 165/2001 art. 25;
 - Visto** il CCNL del 07/12/2005, artt. 5, 7 e 9;
 - Visto** l' Accordo MIUR - OO.SS. del 10/05/2006;
 - Visto** il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;
 - Visto** il D.L.vo 81/2008;
 - Vista** le sequenze contrattuali dell'8/4/2008 e del 25/07/2008;
 - Visto** il CCNL biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 23/01/2009;
 - Visto** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018, con particolare riferimento agli artt. 9, 22, 24 e 41 comma 3;
 - Visto** il C.C.N.I.- Formazione personale docente ed ATA del 04/07/2008 e s.m.i.;
 - Visto** l'Accordo MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 nonché quello sulla seconda posizione economica del 12/03/2009;
 - Vista** la Direttiva sul lavoro Agile n. 3 del 1/6/2017, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Analizzato** il protocollo di intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. il 6 agosto 2020 teso a garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19;
 - vista** la circolare n. 13 del 04.09.2020 del Ministero della salute
 - Considerato** l'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. e l'adeguamento intervenuto sulla base delle situazioni di fatto;
 - Visto** il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022;
 - Tenuto conto** della struttura edilizia della scuola;
 - Considerato** che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione ed all' adeguamento dei servizi amministrativi tecnici ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
 - Tenuto conto** dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
 - Considerate** le esigenze e le proposte del personale interessato comunicate alla DSGA;
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore, di concerto con il Dirigente Scolastico, svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità (per iscritto, utilizzando schede apposite predisposte) per l'articolazione degli orari,

della ripartizione dei carichi di lavoro e il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sezioni e ai reparti della scuola.

3. Per predisporre il piano delle attività il Direttore, di concerto con il Dirigente Scolastico, svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità (per iscritto, utilizzando schede apposite predisposte) per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sezioni e ai reparti della scuola.
4. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola e dei contenuti del piano dell'offerta formativa; esso contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione degli orari e la necessità di ore eccedenti.
5. Il Direttore SGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e dispone l'organizzazione del lavoro seguendo le indicazioni del DS e valutate le esigenze didattiche individuate dal PTOF e tenuto presente il RAV.
6. L'organizzazione del lavoro, così predisposta dal DSGA, previa approvazione del Dirigente Scolastico, è trasmessa al personale interessato. In essa sono riportate le mansioni, i turni e gli orari assegnati a ciascuna unità del personale, Il documento viene portato a conoscenza delle RSU e rimane a disposizione delle OO SS. Vengono inoltre riportate sul sito dell'istituzione scolastica le schede riassuntive delle principali mansioni per ciascuna addetto;
7. Le disposizioni giornaliere del personale ATA vengono effettuate dal Direttore SGA.

Art. 2

Ripartizione delle mansioni

1. Il personale ATA verrà utilizzato nelle differenti attività lavorative possibili all'interno dell'istituto di norma secondo i seguenti generali criteri:
 - a. definita ed espressa disponibilità a svolgere orari flessibili (specifici o generici)
 - b. possesso di requisiti professionali specifici da valutarsi da parte del D.S. (curriculum)
 - c. anzianità di servizio o continuità di servizio e garanzia di permanenza
 - d. criterio di rotazione ponderata
2. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del medico competente dell'Istituzione Scolastica; gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale dietro compenso a carico del fondo di istituto (qualora non venga assegnato da parte del UST personale in aggiunta), che sarà disciplinato da apposita contrattazione. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori sono ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92; agli stessi sarà ripartito il compenso a carico del fondo di istituto.

Art. 3

Orari di lavoro ordinari

2 Modalità organizzative

- 1.1. Nell'organizzazione degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
- 1.2. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dell'orario di lavoro.
- 1.3. E' in linea generale possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica. Quando l'orario articolato su cinque giorni (settimana corta) è prestato per l'intero anno scolastico, il computo delle ferie è calcolato in ragione di 1,2 per giorno. Per coloro che seguono un orario articolato su 5 giorni, quando il giorno libero coincide con una giornata festiva il dipendente nulla può vantare a credito nei confronti dell'Amministrazione. Al contrario quando il dipendente non presta servizio per qualsiasi motivo (assenze, ferie, festività) nei giorni con più di sei ore l'Amministrazione nulla può vantare a debito nei confronti del dipendente.
Per il corrente anno scolastico, in considerazione delle esigenze didattiche che hanno portato alla sospensione delle attività curricolari degli alunni al sabato ed all'effettuazione di rientri pomeridiani, il personale è vincolato allo svolgimento dell'orario su 5 giornate lavorative e con rientri pomeridiani. Questo per garantire un'organizzazione del lavoro che offra un adeguato servizio all'utenza (sorveglianza, pulizie, gestione degli spazi e delle strumentazioni, servizi amministrativi)
- 1.4. Il Direttore organizza la propria presenza in servizio e il tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo i criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è componente di diritto.

2 Pausa

come stabilito dai CCNL, Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

2.1 Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.

2.2 Nel giorno in cui effettua la pausa, l'istituzione scolastica si attiva per facilitare la possibilità di utilizzo di strutture di mensa o di ristoro, interne od esterne ad essa, fermo restando il costo a carico del dipendente fino a quando non sarà previsto il buono pasto gratuito.

3 Ritardi

Da CCNL 24.07.03 art. 53:

3.1 Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinale e/o quotidiano. In considerazione del nuovo orario articolato su 5 giornate e sui rientri pomeridiani degli studenti, è infatti di fondamentale importanza il rispetto dell'orario assegnato a ciascuno. Il ritardo comporta di fatto un aggravio di lavoro per i colleghi presenti (ad es. per i coll.scol. l'apertura delle classi o per gli ass.ti tecnici l'avvio dei laboratori)

3.2 Considerato quanto affermato al p.3.1, se il ritardo non supera i dieci minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno a discrezione dell'interessato, segnalandolo all'ufficio del DSGA, prolungando l'orario di uscita.

3.3 Se il ritardo è superiore a dieci minuti sarà recuperato in base alle esigenze di servizio.

4 Assistenti tecnici

4.1 Laddove l'assistente tecnico di laboratorio sia unico dell'area e non accorpabile con altri laboratori dell'Istituto, può essere utilizzato anche per un impegno inferiore a 24 ore settimanali per le esercitazioni didattiche.

5 Permessi orari e recuperi

5.1 I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

5.2 I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del Direttore.

5.3 L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato e motivato per iscritto.

5.4 Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

5.5 Il recupero delle ore di lavoro, da effettuare comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità di servizio.

6 Rilevazione accertamento orario di lavoro

6.1 La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con cartellino magnetico, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

6.2 Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore SGA.

6.3 L'accertamento delle presenze viene effettuato tramite controlli obiettivi e con carattere di generalità.

7 Informazione

7.1 Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dalla rilevazione delle presenze, sarà fornito a ciascun interessato di norma entro il termine del mese successivo.

8 Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dal CCNL del comparto scuola, in merito al diritto di sciopero e di partecipazione ad assemblee, si prevede:

in caso di sciopero del personale ATA il servizio è garantito esclusivamente in presenza delle seguenti particolari e specifiche situazioni: svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale – scrutini (1 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico, 1 collaboratore scolastico)

Al di fuori della situazione sopraindicata non potrà essere impedita la totale adesione allo sciopero.

in caso di assemblea vale l'art. 1 del contratto relativo all'espletamento delle relazioni sindacali.

9. Cartellino di riconoscimento

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di indossare sempre il cartellino di riconoscimento fornito dall'Amministrazione.

Art. 4 Ore eccedenti

1. La necessità di effettuare eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale ad effettuarle devono essere previste nell'ambito del piano delle attività.

2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate equamente da tutto il personale; gli interessati dichiareranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente entro i limiti delle disponibilità finanziarie derivanti da quanto previsto all' art. 2 lett. a.10, b.11, c.19 "DETERMINAZIONE DEL MOF", o per il recupero con riposo compensativo, concordato con il DSGA e approvato dal D.S.
3. La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti, non previste nel piano delle attività, che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico verranno recuperate con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 6 c. 3/a.
5. Per i collaboratori scolastici le ore eccedenti saranno ripartite fra tutto il personale in modo omogeneo con il criterio della rotazione ponderata nell'ordine indicato nella circolare relativa all'organizzazione del lavoro,
6. Per i corsi di formazione e/o aggiornamento si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 64 del CCNL 29/11/2007. Il tempo necessario per il raggiungimento della sede dei corsi verrà riconosciuto come facente parte dell'orario del corso.

Art. 5 Chiusure prefestive

1. Le chiusure prefestive si effettueranno dopo aver raccolto le richieste di almeno 2/3 (due terzi) di tutto il personale ATA. (**Allegato 2**)
2. Il personale interessato ai recuperi che non abbia al suo attivo un numero di ore di lavoro straordinario sufficienti a coprire le chiusure prefestive e non ha al suo attivo giorni di ferie, potrà presentare al DSGA, con anticipo rispetto alla concessione dei permessi, una propria proposta relativa ad attività utili all'istituzione scolastica e confacenti con le proprie mansioni da effettuare al di fuori del proprio orario di servizio. Tale piano verrà analizzato dal DSGA ed approvato dal DS i quali valuteranno la validità della proposta, stabiliranno gli orari di realizzazione dello stesso e l'equilibrio tra il monte ore straordinario maturato e le ferie residue. Se dovesse risultare che il personale in oggetto vanta un numero di giornate di ferie tali da non poter essere usufruite nel periodo estivo senza creare problemi di organizzazione, il DS non concederà lo svolgimento dello straordinario.

Art. 6 Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico dopo il parere del Direttore SGA.
2. Le richieste per il periodo natalizio e pasquale devono essere presentate rispettivamente entro:
 - a) 15 ottobre e 60 giorni prima della S. Pasqua.
 - b) le richieste saranno autorizzate entro il 5 novembre e 40 giorni prima della S. Pasqua
 - c) Nei periodi di vacanza natalizia e pasquale i Collaboratori Scolastici dovranno garantire almeno un giorno di presenza in servizio per procedere alle pulizie dei locali loro affidati.
 - d) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, saranno modificate le istanze dei dipendenti. In mancanza del personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale. Per gli assistenti tecnici, progressivamente l'attribuzione dei periodi di ferie richiesti da più persone verranno concessi facendo riferimento ai

laboratori preventivamente numerati, procedendo secondo la serie numerica crescente. Il limite minimo di personale per garantire il corretto funzionamento della scuola è fissato in n. 2 (due) assistenti amministrativi, n. 1 (un) assistente tecnico e n. 3 (tre) collaboratori scolastici. L'elenco è specificato nella relativa organizzazione del lavoro del personale assistente tecnico.

3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 10 di Aprile; successivamente sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse, tenendo in considerazione quanto segue:
 - a) Nel mese di agosto (con esclusione dell'ultima settimana), ovvero dopo l'avvenuta conferma delle iscrizioni e terminati gli Esami di Stato, Il limite minimo di personale per garantire il corretto funzionamento della scuola è fissato in n. 2 (due) assistenti amministrativi, n. 1 (un) assistente tecnico e n. 3 (tre) collaboratori scolastici.
 - b) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, saranno modificate le istanze dei dipendenti. In mancanza del personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente o con le esigenze di famiglia. Per gli assistenti tecnici, progressivamente l'attribuzione dei periodi di ferie richiesti da più persone verranno concessi facendo riferimento ai laboratori preventivamente numerati, procedendo secondo la serie numerica crescente.
 - c) Le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.
 - d) Saranno autorizzate al massimo n. 4 settimane consecutive di ferie.
4. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire per iscritto solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
5. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
6. E' autorizzata la fruizione di ferie orarie nel limite massimo di due giornate (12 ore) annue, per non meno di un'ora e non più di tre giornaliere.

Art. 7 Nomina supplenti

1. Per i posti vacanti si provvede subito alla nomina di personale supplente in attesa dell'arrivo dei titolari.
2. Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore:
 - collaboratori scolastici: per assenze fino a sette giorni si provvederà a coprire internamente l'assenza del collega con 1/2 ora di straordinario per n. 2 persone per giorno di assenza; In caso di assenza di più persone contemporaneamente si darà luogo all'utilizzo di ore straordinarie e/o modifica dei turni di lavoro necessari al fine di garantire le urgenze di servizio.
 - il collaboratore scolastico addetto al corso serale sarà prioritariamente sostituito quando questo sia reso possibile.
 - assistenti tecnici e amministrativi si procede secondo le indicazioni normative.

Al. 2

Il personale ATA, interpellato, ha espresso all'unanimità (100%) parere favorevole alle seguenti chiusure prefestive:

- 1 24 dicembre 2020
- 2 31 dicembre 2020
- 3 02 gennaio 2021

mentre si è espresso a maggioranza

- 4 03 aprile 2021 (maggioranza dei presenti)
- 5 24 aprile 2021 (maggioranza dei presenti)
- 6 07, 14, 21 agosto 2021 (maggioranza dei presenti)