



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVÌ 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

http: www.icmondovi2.edu.it - C.F.: 93055460047

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2020/21

Come da accordi con i sindacati di categoria, gli artt. 9 e 10 saranno sostituiti da uno specifico regolamento in ottemperanza all'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto il 2 dicembre 2020.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Mondovì 2.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale. La stessa negoziazione annuale può riguardare le materie oggetto di contrattazione triennale nel caso in cui si verifichi la necessità di apportare migliorie o si verifichino cambiamenti.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
6. Le parti si incontrano **entro i dieci giorni** successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere **entro quindici giorni**.
7. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
8. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse è effettuata alla prima seduta.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, e, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, anche di crescita professionale, **con un servizio di qualità** alla collettività ovvero dei diritti degli utenti di usufruire di un servizio di qualità efficace ed efficiente.

Art. 3 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Le riunioni tra la R.S.U. e la delegazione di parte pubblica hanno luogo presso la sede dell'Istituto Comprensivo ove è disponibile per la R.S.U. un armadio per la conservazione di materiale.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo al fine di favorire la partecipazione delle OOSS territoriali di categoria firmatarie del CCNL.
3. L'indizione di ogni riunione è effettuata in forma scritta, riporta le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. La delegazione trattante di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico che si avvale della consulenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Di ogni riunione può essere redatto sintetico verbale.
6. La RSU designa al suo interno o tra i lavoratori della scuola disponibili il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 4 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.26 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Nel caso in cui i fondi non fossero sufficienti a garantire l'esercizio delle attività inserite nel PTOF, il Dirigente, sentito anche il parere dello staff e/o del Collegio dei Docenti, **individuerà priorità al fine di rispondere alle esigenze emerse evitando frammentazioni a scapito dell'unitarietà di processi.**
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - I. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 22, co. 4, lett. C1);
 - II. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22, co. 4, lett. C2);
 - III. criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, co. 4, lett. C3);
 - IV. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente, ai sensi dell'art.1, comma 127 della L.107/2015 (art. 22, co. 4, lett. C4);

- Bleio*
- V. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, (art. 22, co. 4, lett. C5);
 - VI. criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, co. 4, lett. C6);
 - VII. criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22, co. 4, lett. C7);
 - VIII. criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare -diritto alla disconnessione- (art. 22, co. 4, lett. C8);
 - IX. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, co. 4, lett. C9).

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7- Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso della Scuola Secondaria Statale di I° grado di Mondovì Altipiano e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della Scuola Secondaria Statale di I° grado di Mondovì Altipiano (aula o salone) concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU;
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo;
6. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 8- Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente;
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nel suo complesso e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo in forma scritta, al fine di contemplare il diritto di partecipazione del personale con quello dell'informazione alle famiglie. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore annuale ed è irrevocabile;
4. Il personale che partecipa all'assemblea riprende il lavoro, nella classe o nel settore di competenza, alla scadenza prevista.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea (all'art.23, comma 9 b C.C.N.L. 2016-2018).

Per assicurare adeguata vigilanza, si concordano le seguenti quote per il personale collaboratore scolastico:

- n. 1 unità Scuola Primaria Statale MONDOVI' Altipiano
- n. 1 unità Scuola Secondaria di 1° grado "Cordero"

Per quanto riguarda il personale amministrativo della Segreteria si stabilisce la quota di un'unità di **assistente amministrativo**.

Nei casi in cui tutto il personale docente e ATA partecipi all'assemblea, la scuola resterà chiusa per il periodo relativo all'assemblea

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione con priorità alla partecipazione al più giovane di età.

Art. 9 - Contingente personale A.T.A. in caso di sciopero (sostituito da specifico regolamento)

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili previste dalla vigente normativa, Legge 12 giugno 1990 n. 146 come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, ovvero vigilanza sui minori presenti durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio, si rende necessaria la presenza di **n. 1 collaboratore scolastico**.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali sono necessari :

effettuazione degli scrutini e delle valutazioni: **n. 1 assistente amministrativo** per le attività di natura amministrativa e almeno **n. 1 collaboratore scolastico** per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

effettuazione esami finali: **n. 1 assistente amministrativo, almeno n. 1 collaboratore scolastico**;

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: **direttore dei servizi generali e amministrativi o suo sostituto, n. 1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico** per le attività connesse.

Per l'amministrativo, il criterio di individuazione è correlato alla competenza richiesta per il servizio necessario; il DSGA provvede ad assicurare la rotazione in caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico considerato che il personale deve saper svolgere tutti i compiti connessi alla propria funzione.

Articolo 10 - Scioperi personale docente (sostituito da specifico regolamento)

Considerato che alle scuole pervengono spesso con ritardo le comunicazioni di indizione di sciopero impedendo di avere tempo utile per rispettare i termini fissati dalla vigente normativa e tenuto conto altresì dell'opportunità di evitare sospensione totale del servizio scolastico in situazioni in cui, di fatto, solo una parte di personale vi aderisca, si concorda di seguire le modalità finora adottate al fine di contemperare il diritto di sciopero con la necessità di informare l'utenza, come stabilito, relativamente al servizio erogato.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L' RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione, **fermo restando la copertura finanziaria**, attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. Si stabiliscono in n. di 10 le ore di permesso retribuito necessarie per espletare l'incarico
6. La figura individuata è l'ins. Peirano Elisa Anna disponibile alla specifica formazione.

Art. 12 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), e la figura del medico competente, lo psicologo d'Istituto.

Le figure esterne all'Istituzione sono designate dal Dirigente, previo bando di gara, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008. Compenso erogato: da Funzionamento Amministrativo e Didattico

Art. 13 - Le figure sensibili e ASPP

1. Per ogni sede scolastica sono individuati gli addetti al primo soccorso, all'antincendio. In alcuni plessi sono presenti anche gli ASPP. Le suddette figure sono nominate tra il personale formato e pertanto in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento delle funzioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 Ore eccedenti personale docente

1. Per l'effettuazione delle ore eccedenti relative alle sostituzioni dei colleghi assenti il personale accorda la sua disponibilità. Tali ore non possono superare il n. di ore assegnate ricavate dall'assegnazione del MOF. Nel corrente anno scolastico tali ore risultano **n. 123**.
2. L'assegnazione di incarichi ai docenti è determinata in funzione sia delle necessità in termini di attività didattica, valutazione, autovalutazione e proposte, sia dei progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa. Il Piano dell'Offerta Formativa identifica anche le funzioni strumentali necessarie per la realizzazione del piano stesso. Per tale individuazione del personale si adottano i seguenti criteri: competenza, formazione, disponibilità all'impegno, esperienza, valutazione positiva in rapporto ai risultati.
3. Considerati l'impegno e la competenza acquisita da un gruppo di docenti, impegnati da alcuni anni nell'approfondimento di ambiti specifici, tale personale è docente formatore dell'istituto.
4. I compensi del personale per attività di docenza o non docenza sono quelli disciplinati dal contratto di lavoro.
5. In ogni progetto, che nasce solo ed esclusivamente in risposta a bisogni educativi e di apprendimento, come valore aggiunto alla consueta attività didattica, sono indicati ruoli, ore aggiuntive e compenso per le risorse umane coinvolte. La verifica esplicita anche le ore effettivamente svolte e comprovate da apposita documentazione. Anche per le commissioni e gruppi di lavoro viene quantificato il monte ore annuale di impegno rapportando necessità di lavoro e fondi disponibili.
6. A) Le Funzioni Strumentali sono figure che rivestono un ruolo importante di supporto all'organizzazione con un impegno extra-orario che merita un'adeguata ricompensa in termini di riconoscimento e valorizzazione del ruolo e dell'impegno. Per questo si integra la specifica assegnazione con F.I.S.
B) L'obiettivo dell'istituto di tendere ad un servizio di qualità si concretizza nel confronto dialettico tra docenti, anche in continuità, su: scelte di obiettivi/azioni da perseguire; didattica innovativa, con modalità di ricerca-azione-valutazione-autovalutazione; curriculum verticale; predisposizione di percorsi documentati. Tematiche che, per la loro complessità, non possono essere adeguatamente trattate solo nell'ambito degli adempimenti funzionali: richiedono ore aggiuntive in extra-orario di personale disponibile, interessato e competente che attraverso lavori di gruppo fa autoformazione, produce materiale da condividere in sede collegiale per riflessioni e decisioni congiunte. Il Nucleo di Autovalutazione è elemento importante di monitoraggio/analisi dell'agito per la riprogettazione.
C) L'obbligo di adempimento normativo sulla trasparenza delle P.A. (D.Lvo n.33/2013) e la dematerializzazione rappresentano un ulteriore elemento di problematicità e per la rilevanza economica sul fondo di istituto e in termini di aggravio di lavoro. Per tale attività non sono previsti specifici fondi ministeriali. Si è provveduto a continuare ad investire finanziariamente nella formazione del personale (corsi esterni e interni anche con propri docenti formatori o a promuovere iniziative in rete) proprio perché l'aggiornamento del sito non richiedesse un intervento di specialisti esterni che l'Istituto non è in condizioni di retribuire. Per l'importante processo complessivo di attuazione del piano nazionale scuola digitale, nella sua articolazione specifica in risposta ai bisogni dell'istituto, è attiva una commissione che include anche la funzione strumentale e l'animatore digitale e che opera in extra-orario.
La scelta organizzativa e l'attivazione di processi che richiedono l'effettuazione di orario aggiuntivo per i docenti coniuga il rispetto, nei tempi dovuti, degli adempimenti imposti dalla norma con la possibilità, come diritto del personale, di svolgere le attività programmate in extra-orario, in rispondenza al PTOF, poiché ritenute:

- o *prioritarie* per promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni (progetti di recupero, di potenziamento/sviluppo, di italiano L2 1° e 2° livello, scuola in ospedale);
- o *necessarie* per assicurare un confronto costruttivo all'interno della comunità professionale (commissioni e gruppi di lavoro)

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009- su progetti finanziati.

Art. 16– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente sentito il D.sga può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. tipologia della sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Il criterio è comunque quello di assicurare reale funzionalità ad ogni plesso ed è correlato alla tipologia organizzativa di ciascuna sede.
4. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ma nel contempo assicurare il servizio all'utenza, è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata in risposta ad un effettivo bisogno;
 - b) la richiesta non comporti aggravii/variazione di orario/spostamenti di sede per i colleghi;
 - c) la richiesta sia compatibile con la garanzia di continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 18 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio avvengono entro le ore 18.00 dei giorni feriali, ed entro le ore 13.00 del sabato.

2. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 a - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione. Smart working

- a) Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato;
- b) Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA;
- c) Personale competente è a disposizione per offrire supporto e consulenza;
- d) L'istituto organizza formazione/aggiornamento anche con personale interno in qualità di formatore;
- e) È attivo il gruppo digitale per analisi bisogni, progettazione di azioni, interventi, verifiche;
- f) Il Ds unitamente alle figure specifiche si attiva per reperire fondi (bandi specifici, donazioni...) al fine di garantire adeguatezza tecnologica in tutti i plessi e di implementare la dotazione informatica già presente.

Smart working

Compatibilmente con le esigenze di servizio e con la possibilità di svolgere le attività amministrative che afferiscono alla propria area di competenza in modalità agile, e pertanto previa valutazione congiunta Dirigente Scolastico/Direttore dei servizi generali amministrativi prioritariamente è autorizzato come da casistica contemplata.

Gli uffici sono organizzati in sicurezza per quanto concerne la prevenzione (distanziamento, schermo protettivo, obbligo di mascherina, igienizzanti), l'accurata pulizia quotidiana e la regolare sanificazione. L'accesso del pubblico è contingentato ed è concesso su appuntamento. Le norme organizzative relative alla presenza di alcune classi soggette anche a chiusura improvvisa in contemporanea alla sospensione delle attività di altre fa emergere la necessità di procedere con l'individuazione tempestiva di supplenti (i casi di assenza sono decisamente aumentati ed anche per un tempo prolungato); sono necessari contatti continui con il SISF e con le famiglie; i continui monitoraggi richiedono la tabulazione di dati che si ricavano anche dai contatti telefonici con le famiglie stesse; è aumentata la necessità di effettuare più forniture e di distribuire tempestivamente i dispositivi e materiale. Ne emerge ad oggi una necessità di suddivisione di compiti relativi all'emergenza in un lavoro di squadra in presenza che implica anche lo scambio comunicativo ed immediato. A seconda dell'andamento epidemiologico si valuteranno richieste sulla base dei criteri enunciati.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I CRITERI PER LE RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Art.20- Risorse

Le risorse del MOF sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la qualità del servizio dell' istituzione scolastica secondo le finalità istituzionali in interazione con i bisogni specifici definiti (PTOF-RAV-PDM), anche secondo i criteri dell'efficacia e dell'efficienza, riconoscendo l'impegno individuale, ivi compresa la ricaduta della formazione professionale, i risultati conseguiti in un lavoro organico e di coordinamento collegiale. Esse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA e dalla disponibilità di ciascuno all'efficacia

del funzionamento dell'Istituto. Per quanto concerne la formazione ci si attiene al Piano approvato dal Collegio. Obbligatoria è la formazione sulla sicurezza, ore oggetto di recupero qualora possibile o di retribuzione. Un numero obbligatorio definito è stabilito nelle prime 40 ore del piano attività funzionali.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono state calcolate sulla base dell'Intesa del 31 agosto 2020 e relativa assegnazione del MIUR (nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020) e sono costituite da:

<i>Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR (da intesa del 31 agosto 2020)</i>	
€ 70.425,01 lordo Stato	€ 53.070,85 lordo dipendente
<i>Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali</i>	
€ 5.872,59 lordo Stato	€ 4.425,47 lordo dipendente
<i>Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA</i>	
€ 3.787,25 lordo Stato	€ 2.853,99 lordo dipendente
<i>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti scuola infanzia/primaria</i>	
€ 2.140,11 lordo Stato	€ 1.612,74 lordo dipendente
<i>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti scuola secondaria primo grado</i>	
€ 1.250,34 lordo Stato	€ 942,23 lordo dipendente
<i>Attività complementari di educazione fisica</i>	
€ 1.368,80 lordo Stato	€ 1.031,50 lordo dipendente
<i>Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica</i>	
€ 4.873,77 lordo Stato	€ 3.672,77 lordo dipendente
<i>Valorizzazione personale</i>	
€ 19.864,61 lordo Stato	€ 14.969,56 lordo dipendente

Le risorse disponibili, quali avanzi dell'a.s. 2019/20, sono:

<i>Fondo istituzione Scolastica a.s. 2019/20</i>	
€ 12.484,35 lordo Stato	€ 9.407,95 lordo dipendente
<i>Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 2019/20</i>	
€ 2.647,36 lordo Stato	€ 1.995,00 lordo dipendente

per un totale di :

€ 124.714,19 lordo Stato € 93.982,06 lordo dipendente

Criteria per l'attribuzione delle risorse del F.I.S.

La ripartizione è proporzionale tra il personale docente ed A.T.A. in base alla consistenza numerica della dotazione organica:
personale docente 80,77 % (n. 105)

personale ATA 19,23 % (n. 25)

DOCENTI

1. staff del Dirigente Scolastico (collaboratori del dirigente, funzioni strumentali, fiduciari);
2. supporto all'organizzazione;
3. supporto alla didattica (coordinatori di classe/dipartimenti, referenti di area, responsabili dei laboratori, commissioni e gruppi di lavoro ricerca-azione didattica-autoformazione, formatori interni, tutor)
4. attività di insegnamento in extra-orario in progetti specifici (recupero-potenziamento, ampliamento offerta)

A.T.A

- a incarichi specifici
- b disponibilità alla sostituzione colleghi assenti
- c complessità orario, flessibilità, servizio su più sedi; complessità per ampliamento dell'offerta formativa che ricade su un solo lavoratore
- d messa in atto delle procedure conseguenti all'emergenza sanitaria
- e disponibilità ad effettuare importanti lavori di manutenzione nel plesso centrale (carteggio, tinteggiatura, particolare lucidatura dei pavimenti)
- f prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo se non oggetto di recupero (a scelta del dipendente)

Criteria per l'attribuzione delle risorse valorizzazione personale scolastico

Supporto all'organizzazione per la prevenzione relativa all'emergenza, la trasmissione di dati, i monitoraggi;
Attività straordinaria di sanificazione arredi e locali;
Attività di confronto, progettazione, stesura/monitoraggio/revisioni documenti in continuità per quanto concerne la DDI;
Attività digitale di produzione materiale per il sito, per gli incontri collegiali, per l'informatizzazione scuola infanzia.

Art. 21 - Attribuzione complessiva F.I.S.

FONDO DISPONIBILE	Assegnazione a.s. 2020/21 € 70.425,01 lordo Stato	€ 53.070,85 lordo dipendente
RIPARTIZIONE PER L'A.S. 2019/20	criterio di ripartizione : dalla cifra complessiva assegnata per l'a.s. 2020/21 viene sottratta la parte del fondo riservata alle seguenti voci : • Indennità DSGA	€ 4.650,00
SOMMA A DISPOSIZIONE		€ 48.420,85
	La somma disponibile, pari ad € 48.420,85 viene ripartita :	

	<ul style="list-style-type: none"> • Personale DOCENTE • Personale ATA 	€ 39.109,52 (80,77 %) € 9.311,33 (19,23 %)
	A tale somma va aggiunto l'avanzo a.s. precedente : € 9.034,15 DOC. lordo Stato € 3.450,20 ATA lordo Stato	€ 6.807,95 DOC. lordo dipend. € 2.600,00 ATA lordo dipend.
SOMMA DISPONIBILE IN CONTRATTAZIONE : Personale DOCENTE Personale ATA		€ 45.917,47 € 11.911,33

Eventuali somme aggiuntive che eventualmente possono essere ancora erogate per l'a.s. 2020/21 saranno oggetto di successiva contrattazione.

Eventuali avanzi al 31 agosto sono rimessi in contrattazione per l'anno scolastico successivo.

Art. 22 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente e il Dsga conferiscono individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio con funzioni e obiettivi.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. La presentazione e valutazione dei risultati conseguiti è elemento fondante per successivi conferimenti di incarichi.

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al MOF, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi da concordare con il DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 24 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Tali incarichi nel rispetto dei limiti delle disponibilità e dell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del POF e per un servizio di qualità all'utenza.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) comprovata professionalità specifica anche a seguito di corsi di formazione
 - b) disponibilità degli interessati
 - c) continuità di servizio

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 27 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e in caso di problematicità derivante da mancata corrispondenza in riferimento ai risultati attesi, la situazione verrà valutata congiuntamente alle R.S.U.

CA

Luca V. J...
Roberto...

Luca