



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"

Via Marchesino, 51 - 25017 Lonato del Garda (Bs)

Tel.03099968 - Fax 03099968222

Cod. Mecc BSIC82400T - C.F. 93014360171

bsic82400t@istruzione.it - bsic82400t@pec.istruzione.it

Sito web - iclonato.edu.it

Protocollo digitale n° 7177/1.3.6

LONATO DEL GARDA, 27/1/2020

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "IC Ugo da Como" di Lonato del Garda
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021 – 2021/22 - 2022/2023, fermo restando che i criteri di ripartizione possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Manuela Sombi
D'Alvini

francesca
@LdG

Prof. A.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - 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.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Alla data della sottoscrizione della presente contrattazione l'ins. Francesco Catalano riveste il ruolo di RLS.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

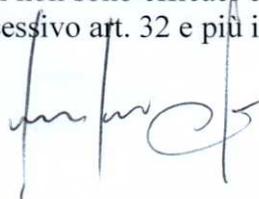
Art. 6 – Informazione

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

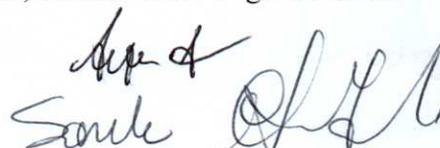
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Direttore



Marinella



- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca digitale sindacale 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.

depa d

gna fu

Salvini

Monello Sant

Salvini

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso Don Milani, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Si consente l'uso gratuito del telefono, del fax, del fotocopiatore o foto stampatore per scopi inerenti l'assolvimento della funzione. Si consente l'uso del PC compreso utilizzo internet e posta elettronica ai soli fini sindacali. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività;
6. Le RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, mediante un preavviso di 24 ore. Il rilascio di copia degli atti richiesti, avviene senza oneri, entro 2 giorni dalla richiesta (salvo manifesta impossibilità);
7. E' prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, l'affissione all'albo online dei prospetti analitici di ripartizione del Fondo di Istituto, indicanti le attività, le ore e i relativi importi economici. Da tale pubblicazione viene esclusa l'indicazione dei nominativi nel rispetto della privacy in quanto costituirebbe violazione della riservatezza, salvo interventi di diverso orientamento da parte dell'autorità di garanzia sulla privacy che possano intervenire nel periodo di vigenza del presente contratto.
8. Tutti i documenti ufficiali della Scuola devono essere conosciuti e applicati. Copia delle circolari interne deve essere messa in visione al personale che è pertanto tenuto a leggere e a conoscere (apponendo apposita firma per presa visione).
9. Calendarizzazione degli impegni nel corso dell'anno scolastico:

Ottobre/novembre

- Relazioni sindacali (aggiornamento presente contratto);
- Confronto su pagamento compensi accessori;
- Piano delle attività retribuite con il Fondo di Istituto e modalità di utilizzazione del personale in relazione al PTOF, all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
- Sicurezza sul luogo di lavoro;

Gennaio

- Verifica di quanto sopra;

Aprile/maggio/giugno

- Proposta formazione classi e determinazione degli organici;
- Verifica sicurezza e piani di evacuazione.
- Verifica attuazione contrattazione (MAX ENTRO GIUGNO)

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di

Chad
Manuello Sante *for for* *for* *for* *for*

interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico di ogni plesso, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Contingente personale ATA in caso di sciopero

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché degli Esami di Stato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a. Un assistente amministrativo;
 - b. Un collaboratore scolastico.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – 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.
2. I relativi compensi non sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

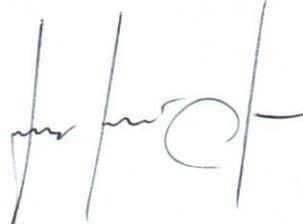
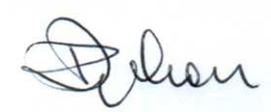
1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, previa disponibilità del personale.
2. Il dirigente può disporre, 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola non vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art.16 - La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art.17 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19 – Attività oltre l'orario d'obbligo/recuperi compensativi

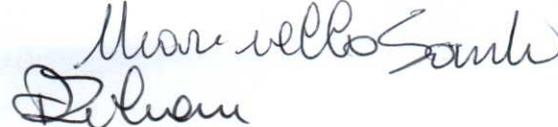
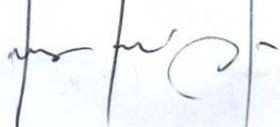
1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della disponibilità e della rotazione in ordine alfabetico.
2. Il recupero delle ore eccedenti (prestate oltre il normale orario di lavoro) con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA/DS, dovrà avvenire di norma durante le vacanze natalizie per le ore accumulate nel primo trimestre, durante le vacanze pasquali per le ore accumulate durante il secondo trimestre e in occasione delle chiusure prefestivi per le restanti.
3. Alle attività straordinarie e aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. Esse verranno preventivamente autorizzate dal DS/DSGA. Non si dà luogo a recupero delle frazioni orarie giornaliere, inferiori a 30', per l'ingresso anticipato o uscita ritardata, non appositamente autorizzate. Le attività di cui sopra potranno essere autorizzate "ex post" dal DS/DSGA in caso di imprevisto protrarsi di incontri collegiali, attestato direttamente dal DS o, se assente, sulla base di quanto riportato sul verbale in merito all'orario di conclusione dei lavori.

Art. 20 – Ferie e festività soppresse personale ATA

1. I giorni di ferie possono essere concessi nei periodi in cui non vi è sospensione delle lezioni compatibilmente con le esigenze di servizio purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio:

	dal 23/12 al 06/01	Dal 01/04 al 07/04	Dal 30/06 al 31/08
Assistenti Amministrativi	2 (due)	2 (due)	3 (uno per ciascun ufficio)
Collaboratori scolastici	Due presso il plesso Don Milani Uno per ciascun plesso	Due presso il plesso Don Milani Uno per ciascun plesso	Due presso il plesso Don Milani

2. La richiesta di ferie deve essere effettuata almeno tre giorni prima. Le ferie estive, di almeno 15 giorni consecutivi, possono essere usufruite di norma dal primo giorno successivo a



quello in cui è stata svolta l'ultima prova scritta degli esami di Stato e sino a sabato 28 agosto compreso, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. Le richieste per la fruizione delle ferie nel periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile, subito dopo sarà predisposto il piano di ferie e delle festività soppresse a cura del DSGA.
4. Qualora le ferie siano concesse nei periodi di attività didattica, la mansione della persona in ferie deve essere coperta dal personale in servizio, come esplicitato nel piano delle attività del personale ATA.
5. Nel caso tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata la richiesta del/dei dipendenti disponibili. In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale (sarà sorteggiata la lettera dell'alfabeto dal cognome da cui partire), tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie continuativi e coincidenti con il coniuge o convivente o con i figli.
6. Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data della loro presentazione e comunque, dopo aver avuto un quadro generale di tutte le richieste avanzate. L'eventuale diniego deve essere motivato da gravissime ed inderogabili esigenze di servizio. La mancata risposta negativa entro i termini sopraindicati equivale all'accoglimento dell'istanza.
7. Tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti nella sostituzione presso il plesso Don Milani in occasione dei periodi di sospensione delle attività didattiche, in quanto i plessi periferici, dove il termine delle attività didattiche coincide con la data del 30 giugno, resteranno aperti solo per il tempo strettamente necessario alla pulizia e sistemazione delle attrezzature didattiche.
8. E' data la possibilità di un eventuale residuo da utilizzare entro il 30 aprile dell'anno successivo.
9. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 21 – Chiusura della scuola nei giorni prefestivi e loro modalità di copertura

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli OOCC, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.
2. Le parti concordano la chiusura prefestiva della scuola nelle date deliberate dal Consiglio d'Istituto per ciascun anno scolastico.
3. La chiusura è disposta dal Dirigente scolastico una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto.
4. Il piano di recupero delle ore lavorate è predisposto dal DSGA sulla base delle indicazioni dei singoli lavoratori. Altrimenti si procederà d'ufficio. A richiesta del personale. Le chiusure prefestive possono essere recuperate come riposo compensativo di lavoro straordinario effettuato, come ferie e festività soppresse, per almeno quattro giorni con le modalità previste dal C.C.N.L., oppure per i mesi di luglio e agosto dopo il termine degli esami di Stato, con l'orario articolato su 5 giorni lavorativi (7,12 ore al giorno), configurandosi come ordinaria giornata lavorativa. Quanto sopra, fatta salva la necessità di garantire la presenza minima nel periodo estivo.
5. le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto andranno coperte secondo i seguenti criteri:

Manuello Sante

fu f. o f

Dep. di Milano

MS

- ferie pregresse
- straordinario maturato
- festività soppresse
- ri-articolazione dell'orario
- ferie correnti

Art. 22 – Formazione ATA

Oltre alla formazione specifica fornita dalla scuola (corsi tecnici per personale amministrativo e per i collaboratori scolastici) è incentivata la partecipazione ai corsi organizzati dalle reti scolastiche cui la scuola aderisce in particolare per D. Lgs. 81/08 e L. 196/03.

Le ore di partecipazione saranno riconosciute al personale che le potrà recuperare sulle compresenze in orario di servizio.

ARGOMENTI:

- Formazione specifica sull'uso di programmi informatici;
- Formazione tecnica/giuridica su norme specifiche;
- Formazione/aggiornamento delle figure sensibili;
- Autoformazione e formazione in Ufficio

Garanzia per tutto il personale interessato di partecipazione ai corsi SIDI del Ministero della P.I. con recupero (sulle compresenze) delle ore certificate sia per la formazione in presenza che in rete, se realizzate oltre l'orario di servizio.

Art. 23 – Attività intensificate

1. Sono considerate attività che comportano un'intensificazione della prestazione:
 - Per tutti i profili: lavoro notturno dopo le 22.00, lavoro festivo, sostituzione colleghi assenti;
 - Per il collaboratore scolastico: l'assistenza ad alunni/e in situazione di handicap; attività di accoglienza e primo soccorso; disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti; attività di giardinaggio, piccola manutenzione di beni mobili e immobili; collaborazione con i docenti per la realizzazione di progetti didattici inseriti nel PTOF, supporto agli Uffici amministrativi e di dirigenza.
 - Per l'assistente amministrativo: collaborazione per la realizzazione del PTOF, gestione delle esigenze straordinarie.
2. i criteri per l'assegnazione del personale alle attività intensificate sono:
 - competenze professionali coerenti con le attività programmate;
 - disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
 - in caso di più domande per lo stesso progetto sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni attestanti il possesso della professionalità richiesta da ciascun progetto.
3. L'intensificazione della prestazione non comporta necessariamente un aumento dell'orario obbligatorio di lavoro. Essa dà diritto ad un compenso forfettario annuo. I compensi percepiti da ogni persona sono oggetto di informazione successiva prevista dal CCNL 2016/18.

Elisa

Maniello Santi *[firma]* Dep. d. *[firma]* Pelicci *[firma]*

addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

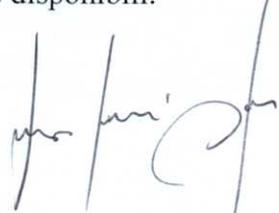
2. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
3. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii). Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 27 – Disciplina del fondo a disposizione del personale

1. Criteri di accesso al fondo: l'accesso al fondo è consentito a tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato e determinato, con supplenza annuale e/o con supplenza breve e al personale con rapporto a tempo parziale secondo la normativa vigente;
2. la liquidazione delle quote spettanti ad ogni singolo lavoratore avviene di norma al termine dell'anno scolastico, e comunque dopo l'accredito dell'importo sul conto della scuola;
3. Nel caso di parziale inutilizzo dei Fondi o qualora dovessero presentarsi ulteriori risorse (in particolare per quanto riguarda le eventuali risorse delle voci "*Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva*" e "*Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica*" si procederà, ai fini di una allocazione delle stesse, con un'integrazione della contrattazione con la RSU e le rappresentanze sindacali provinciali.

Art. 28 – Compensi personale su progetti finanziati dalla UE/enti o istituzioni pubbliche e private

1. I compensi per le attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubbliche e private non sono da porre a carico delle risorse contrattuali previste dal fondo di Istituto, ma vanno corrisposte al DSGA e/o al personale individuato allo scopo, qualora sia coinvolto nell'attuazione dei progetti, prevedendo una quota del progetto stesso in relazione alle risorse disponibili.


Marcello Santo  



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 29 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 30 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Istituti contrattuali MOF 2020/21	Lordo dipendente 2020/21	Economia a.s. 2019/20	Totale
per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 56.337,06	€ 977,11	€ 57.314,17
Ind.tà di direzione DSGA quota variabile	€ 5.970,00	//	€ 5.970,00
Ind.tà di direzione DSGA quota fissa	€ 976,00	//	€ 976,00
Accantonamento indennità di direzione Sostituto DSGA	€ 501,54	//	€ 501,54
Totale F.I.			€ 49.866,63
Valorizzazione personale scolastico	€ 19.064,56	//	€ 19.064,56
Totale complessivo da contrattare			€ 68.931,19

Manuello Santi

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Funzione strumentale	€ 5.388,69	//	€ 5.388,69
Incarichi specifici al personale ATA	€ 4.090,23	//	€ 4.090,23
Ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.459,39	€ 1.563,74	€ 5.023,13
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.160,44		€ 1.160,44
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 3.964,24		€ 3.964,24

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 31– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale **Docente € 48.251,83**, e per le attività del personale **ATA € 20.679,36**
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 33 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 21, sulla base della delibera del Consiglio di istituto di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

FIS TOTALE DA CONTRATTARE		
€ 68.931,19		
FIS PERSONALE DOCENTE	€ 48.251,83	70%
FIS PERSONALE ATA	€ 20.679,36	30%

**ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
DI SUPPORTO ALLA DIRIGENZA
MODELLO ORGANIZZATIVO**

Handwritten signature: Giancarlo Sant...

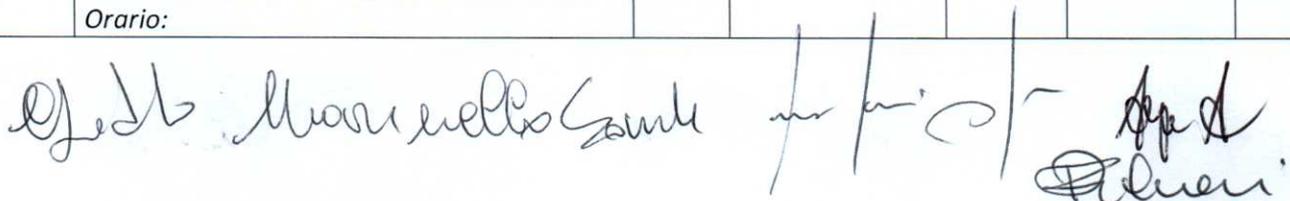
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature: Deleoni

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE € 48.251,88

DOCENTI	ATTIVITA'	FIS	valorizzazione docenti	Totale ORE	Importo unitario	TOTALE
1	n.1 Collaboratore del Dirigente Scolastico	270	40	310	€ 17,50	€ 5.425,00
1	n.2 Collaboratore del Dirigente Scolastico	20	0	20	€ 17,50	€ 350,00
3	team digitale (20x2)+(25x1)	55	10	65	€ 17,50	€ 1.137,50
2	referenti DSA (20+15)	35	0	35	€ 17,50	€ 612,50
2	referente intercultura (10+15)	25	0	25	€ 17,50	€ 437,50
2	referenti Invalsi (36x2)	72	0	72	€ 17,50	€ 1.260,00
1	Referente progetto Ponte	6	0	6	€ 17,50	€ 105,00
3	Referenti area disabilità Primaria (10x3)	30	0	30	€ 17,50	€ 525,00
3	Referenti programma LST (5+15+15)	35	0	35	€ 17,50	€ 612,50
1	referente sezione informatizzata	15	0	15	€ 17,50	€ 262,50
8	preposti (8x4)	32	0	32	€ 17,50	€ 560,00
1	referenti rapporti con esterni per decr.81/08 - Educazione alla sicurezza	30	0	30	€ 17,50	€ 525,00
7	Tutor docenti neoimmessi (7x6)	20	22	42	€ 17,50	€ 735,00
3	referente legalità bullismo e cyberbullismo (25+2x8)	41	0	41	€ 17,50	€ 717,50
15	Commissione antiCovid (8x10)+(7x5)	65	50	115	€ 17,50	€ 2.012,50
11	Commissione integrazione patto di Corresponsabilità (11x4)	22	22	44	€ 17,50	€ 770,00
17	Commissione Ed. Civica (17x6)	51	51	102	€ 17,50	€ 1.785,00
16	Commissione DDI (16x6)	48	48	96	€ 17,50	€ 1.680,00
2	Commissione Aggiornamento(2x3)	6	0	6	€ 17,50	€ 105,00
15	Commissione Ptof -Valutazione- Rav -Pdm- Rendicontazione sociale (15x25)	150	225	375	€ 17,50	€ 6.562,50
3	Commissione Diari (3x4)	6	6	12	€ 17,50	€ 210,00
3	Commissione Invalsi (1 primaria + 2 secondaria)(10+2x4)	18	0	18	€ 17,50	€ 315,00
5	Commissione continuità (2 Inf.+2 pri. + 1 sec.) (5x8)	40	0	40	€ 17,50	€ 700,00
1	Responsabile Piattaforme informatiche	20	20	40	€ 17,50	€ 700,00
5	Responsabili plesso Infanzia (45+15+20+7+20)	107	0	107	€ 17,50	€ 1.872,50
6	Responsabili plesso Primaria (100+30+35+10+35+10)	220	0	220	€ 17,50	€ 3.850,00
2	Responsabili plesso Secondaria (90+25)	115	0	115	€ 17,50	€ 2.012,50
18	Coordinatori di classe Secondaria (18x8)	67	77	144	€ 17,50	€ 2.520,00
6	Coordinatori classi parallele Primaria (6x8)	24	24	48	€ 17,50	€ 840,00
1	responsabile biblioteca Don Milani	8	0	8	€ 17,50	€ 140,00
1	responsabile laboratorio informatica Tarello	8	2	10	€ 17,50	€ 175,00
1	Supporto informatico Don Milani	8	2	10	€ 17,50	€ 175,00
1	responsabile laboratorio informatica Centenaro	5	0	5	€ 17,50	€ 87,50
1	responsabile laboratorio informatica Esenta	5	0	5	€ 17,50	€ 87,50
4	Responsabili orario + registri e modulistica Orario:					



	(25+25) 2 doc. scuola secondaria I^ grado	50	0	50	€ 17,50	€ 875,00
	(48+10) 2 doc. Scuola primaria	58	0	58	€ 17,50	€ 1.015,00
2	gruppo mensa (1 Inf. +1 Pri.) (2x4)	8	0	8	€ 17,50	€ 140,00
1	Verbalizzante consiglio Istituto	0	10	10	€ 17,50	€ 175,00
1	Progetto istruzione domiciliare (Primaria)	5	0	5	€ 17,50	€ 87,50
39	Progetto "Didattica Laboratoriale per competenze"					
	Coordinamento tra i plessi relativamente ai progetti del Ptof	18	10	28	€ 17,50	€ 490,00
	Coordinamento pedagogico (4x3)	12	0	12	€ 17,50	€ 210,00
	Documentazione scolastica (7x6)	32	10	42	€ 17,50	€ 735,00
	Progettazione e verifica del progetto (39x4)	78	78	156	€ 17,50	€ 2.730,00
56	Progetto Life Skills (19 sec. +30 Prim. +6 Inf.) (56x2)	55	55	110	€ 17,50	€ 1.925,00
TOTALE FIS DOCENTI a.s.2020/21		1995	762	2757		€ 48.247,50
TOTALE FIS PERSONALE DOCENTE						€ 48.251,83
TOTALE FIS Docenti impegnato a.s.2020/21						€ 48.247,50
Economie FIS a.s. 2020/21						€ 4,33

**Funzioni Strumentali Docenti
Importo Assegnato € 3.214,55**

AREA 1 Ptof e progetti Pof Infanzia	€ 297,50
AREA 2 Ptof primaria/RAV/PdM	€ 350,00
AREA 3 RAV/PdM	€ 175,00
AREA 4 Ptof secondaria	€ 525,00
AREA 5 Disagio	€ 700,00
AREA 6 Continuita-Orientamento	€ 350,00+175,00 = € 525,00
AREA 7 Aggiornamento/formazione/Rapporti enti esterni	€ 488,63+350,00 = € 838,63
AREA 8 Intercultura	€ 262,50+262,50 = € 525,00
AREA 9 Didattica innovativa digitale	€ 315,00
AREA 10 Handicap	€ 262,50+350,00+€ 525,00 = € 1.137,50
Totale funzioni strumentali contrattate	€ 5.388,69

Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti

Importo Assegnato € 5.023,13

Importo Contrattato € 5.023,13

Progetti Area A Rischio

Importo Assegnato € 3.964,24

Importo Contrattato € 3.964,24

Ore Eccedenti per Pratica Sportiva

Importo Assegnato € 1.160,44;

Importo Contrattato € 1.160,44.

Monello Santè

Art. 34 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).

Art. 35 - Conferimento degli incarichi

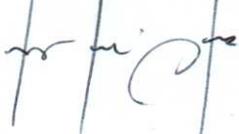
1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

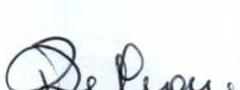
Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15 compatibilmente con le esigenze di servizio.

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE A.T.A. € 20.679,36 – Dsga € 1.036,00 = 19.643,36
diviso tra A.A. e C.S. al 50% = € 9.821,68

A.A.	ATTIVITA'	ORE	valorizzazione A.A.	Totale ORE	Importo unitario	TOTALE
2	Sostituzione colleghi assenti (2x10)	20		20	€ 14,50	€ 290,00
6	Sostituzione colleghi assenti (6x7)	42		42	€ 14,50	€ 609,00
1	Progetto DLgs 81/2008	20		20	€ 14,50	€ 290,00
1	Supporto Invalsi	15		15	€ 14,50	€ 217,50
1	Inserimento dati Invalsi	10		10	€ 14,50	€ 145,00
8	Flessibilità oraria (8x15)	120		120	€ 14,50	€ 1.740,00
8	Autoformazione nuove procedure (8x10)	80		80	€ 14,50	€ 1.160,00
4	Revisione segreteria digitale (4x30)		120	120	€ 14,50	€ 1.740,00
2	Nuovo sito istituzionale (2x30)		60	60	€ 14,50	€ 870,00
1	Riordino Magazzino	13	17	30	€ 14,50	€ 435,00
1	Arredi e diari scolastici	20		20	€ 14,50	€ 290,00
1	Riordino archivio	20		20	€ 14,50	€ 290,00
4	Sportello utenza interna ed esterna (4x30)	120		120	€ 14,50	€ 1.740,00
Totale ore da F.I. E VALORIZZAZIONE A.A.		480	197	677	€ 14,50	€ 9.816,50

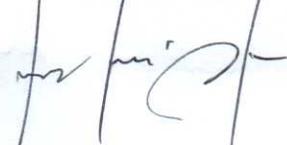
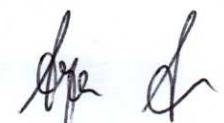
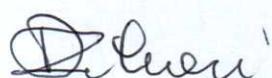





TOTALE ASSEGNATO TRA F.I. E VALORIZZAZIONE A.A. a.s.2020/21	€9.821,68
TOTALE IMPEGNATO TRA F.I. E VALORIZZAZIONE A.A. a.s.2020/21	€9.816,50
Economie a.s. 2020/21	€ 5,18

C.S.	ATTIVITA`	ORE	valorizzazione C.S.	Totale ORE	Importo unitario	TOTALE
18	Sostituzione colleghi assenti (18X15)	270		270	€ 12,50	€ 3.375,00
2	Sostituzione colleghi assenti (2x8)	16		16	€ 12,50	€ 200,00
2	Sostituzione colleghi assenti (2x4)		8	8	€ 12,50	€ 100,00
20	Flessibilità oraria (20x10)		200	200	€ 12,50	€ 2.500,00
5	Servizio Centralino (5x8)	40		40	€ 12,50	€ 500,00
1	Servizio Centralino		20	20	€ 12,50	€ 250,00
2	Servizio Centralino (2x5)	10		10	€ 12,50	€ 125,00
8	Supporto docenti per cambio bambini (8X10)	80		80	€ 12,50	€ 1.000,00
2	Supporto docenti per cambio alunni diversamente abili – Progetto Covid (2x15)	30		30	€ 12,50	€ 375,00
8	Distribuzione dispositivi di sicurezza – Progetto Covid (8x4)	32		32	€ 12,50	€ 400,00
1	Tenuta giardino e cura piante interne agli uffici	10		10	€ 12,50	€ 125,00
1	Servizio Ufficio Postale	10		10	€ 12,50	€ 125,00
2	Servizio posta plessi-sede (2x10)	20		20	€ 12,50	€ 250,00
1	Collaborazione con A.A. sistemazione archivio	10		10	€ 12,50	€ 125,00
1	Collaborazione con A.A. sistemazione magazzino	10		10	€ 12,50	€ 125,00
1	Disponibilità per sostituzione colleghi negli altri plessi	10		10	€ 12,50	€ 125,00
1	Disponibilità piccole manutenzioni	10		10	€ 12,50	€ 125,00
Totale ore da F.I. E VALORIZZAZIONE C.S.		558	228	786	€ 12,50	€ 9.825,00
TOTALE ASSEGNATO TRA F.I. E VALORIZZAZIONE C.S. a.s.2020/21						€ 9.821,68
TOTALE IMPEGNATO TRA F.I. E VALORIZZAZIONE C.S. a.s.2020/21						€ 9.825,00
Differenza distribuita in più F.I. a.s. 2020/21 a compensazione parte delle economie F.I. A.A.						€ -3,32

Incarichi specifici A.T.A.	€ 3.082,31
Supporto ai progetti (4x27) 108h	€ 1.566,00 (Totale impegnato)
Totale assegnato A.A.	€ 1.580,50
Economie dalla distribuzione I.S.	€ 14,50
Figure sensibili C.S. (7x14 e 2/10) 118 h	€ 1.475,00 (Totale impegnato)
Totale assegnato C.S.	€ 1.501,81
Economie dalla distribuzione I.S. C.S.€.	€ 26,81

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il 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 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.
6. per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - a. addetto al primo soccorso
 - b. addetto al primo intervento
 - c. preposto

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 38 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 39 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus

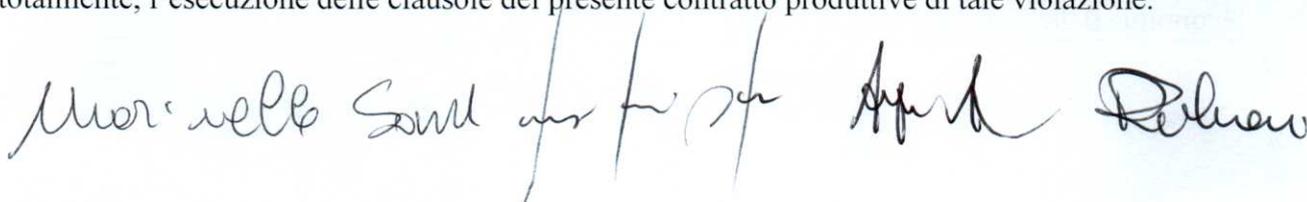
Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – 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.



Four handwritten signatures are present at the bottom of the page, likely representing the signatories of the document.

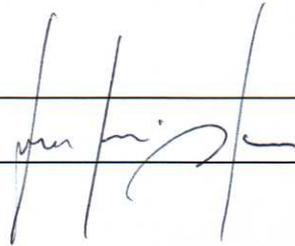
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

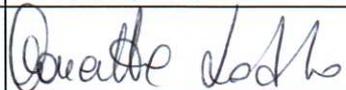
1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Letto, confermato, sottoscritto in data 27.11.2020

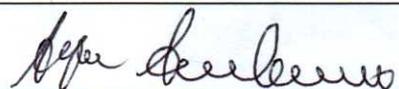
La Parte Pubblica

Il dirigente scolastico	Luigi Maria Speranza	
-------------------------	----------------------	--

La RSU

Assistente Amministrativo	Daria Ziliani	
Docente	Concetta Lodato	
Docente	Marinella Santi	

Le OOSS

UIL Scuola	Antonino Apa	
------------	--------------	---

