

**SCHEMA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
RELATIVO ALLA DETERMINAZIONE DEI CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE  
DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

L'anno duemilaventi, il mese di Dicembre, il giorno 17 presso l'Istituto Comprensivo Eduardo De Filippo di San Giorgio a Cremano, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 22, co.4, lett. C) del CCNL 19/4/2018

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico prof.ssa Laura Colantonio e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le OO.SS. territoriali, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina dei criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 39 bis del CCNL 19/4/2018.

Premessa

A decorrere dall'anno scolastico 2020/2021, l'art.39 bis del CCNL comparto Istruzione e Ricerca siglato il 19/4/2018 ha istituito il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. In esso confluiscono, in unico fondo, tutte le risorse previste dal Fondo d'istituto di cui all'art. 88 del CCNL 2007 e le seguenti risorse previste da norme contrattuali e dalle disposizioni di legge:

- il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
- 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;
- 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;
- le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma quarto del CCNL 7/8/2014;
- 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 del CCNL 7/8/2014;
- 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 confluiranno anche:

- le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma restando la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249 secondo quando previsto dall'art. 88 CCNL 29 Novembre 2007(sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del presente CCNL): ciò anche in forza della Circolare del MI n. 23072 del 30.09.2020;
- le 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.

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:

- le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
- i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- gli incarichi specifici del personale ATA;
- le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015;

h) le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017.

**STIPULANO**  
**PARTE PRIMA - NORME COMUNI**  
**TITOLO I**  
**NORME GENERALI**

Art. 1

Decorrenza, durata e campo di applicazione

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione. Esso si rinnova tacitamente di anno in anno in assenza di disdetta di una delle parti con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da un successivo contratto.

2. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

**RELAZIONI SINDACALI**

Art. 2

Modelli relazionali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e delle rappresentanze sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione;
- b) Contrattazione integrativa d'istituto;
- c) Confronto;
- d) Conciliazione.

4. Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle specificate nell'art.22 del CCNL 19/4/2018.

Art. 3

Strumenti

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) Informazione preventiva e/o successiva, a seconda della natura della materia: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere;
- e) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.22 del CCNL 2018;

d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 4  
Assemblee sindacali

1. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL 19 aprile 2018.

2. 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 ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, nè ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.

3. L'assemblea del personale docente può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni, mentre l'assemblea del personale ATA può essere convocata anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

4. Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il dirigente scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti. Se l'adesione all'assemblea è totale si concorda che, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, saranno individuati n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso, e n. 1 assistente amministrativo per il centralino dell'ufficio di segreteria. Il Dirigente Scolastico procede al sorteggio del personale tenuto al servizio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni.

5. Nel caso vengano convocate assemblee territoriali, il Dirigente scolastico, al fine di consentire il raggiungimento della sede per tempo, potrà consentire al personale l'uscita anticipata fino a 30 minuti prima dell'orario previsto, e analogamente, potrà consentire il rientro in servizio fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea, periodo da recuperare.

Art. 5  
Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 4 dicembre 2017.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

a) dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;

b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza

4. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

5.La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

## Art. 6

### Informazione

1.L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

2.Il dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, sulle materie di contrattazione integrativa e di confronto sindacale specificate nell'art.22 del CCNL 2018, nonché sulle proposte di formazione delle classi e degli organici e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3.Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva, facendo pervenire tempestivamente la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:

- 1) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- 2) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
- 5) criteri generali di organizzazione degli uffici;
- 6) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA, e le sue modifiche;
- 7) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
- 8) piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelli di fonte non contrattuale;
- 9) criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
- 10) modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- 11) informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.45, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
- 12) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- 13) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, o accordi di programma stipulati dalla singola amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- 14) criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

4.Sono inoltre oggetto di informazione:

- 1) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività;
- 2) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore Sga, sentito il personale;
- 3) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi e sezioni staccate;
- 4) L'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;

- 5) Le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
- 6) La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali;
- 7) Le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro in generale per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.

5. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:

- 1) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- 2) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle Risorse;
- 3) attuazione del programma di formazione;
- 4) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D. Lgs. n.81/2008;
- 5) andamento generale della mobilità interna;
- 6) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.

6. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

7. L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

#### Art.6 bis – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie indicate dall'art.22, comma 8, lett. B) del CCNL 2018. In particolare sono materie di confronto le seguenti:

- Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed Ata, nonché i criteri dell'individuazione del personale docente, educativo ed Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto, b1;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed AT, b2;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, b3;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione e delle misure di prevenzione e dello stress lavoro- correlato e di fenomeni di burn out, b4.

#### Art. 7

##### Materie della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le materie relative alle relazioni sindacali.

2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.

3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.

4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

5. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.

6. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.

7. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del codice civile.

#### **Diritto alla Disconnessione**

Per tutto il personale della scuola, il diritto alla disconnessione, al fine di una maggiore conciliazione tra lavoro e famiglia, viene fissato alle ore 18,00 nei giorni lavorativi se non impegnato in attività convenzionali al proprio ruolo.

8. La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie specificate dall'art.22, comma 4, lett. c) del CCNL 19/4/2018:

1. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
2. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
3. Criteri per l'attribuzione dei 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
4. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente dall'art.1, comma 127 della legge n.107/2015
5. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90 così come modificata dalla legge 83/2000
6. 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
7. 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

8. 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)
9. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

### **Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico.**

1) La professionalità del personale scolastico è valorizzata ai sensi dell'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d. lgs. 165/2001 e della Legge n. 160/2019 co. 249; tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

2) I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-18:

- gli importi che il Dirigente Scolastico può assegnare sono due;
- tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 40% e non superiore a 70%.

Si stabilisce di premiare dal 35% al 50% del personale.

### **Sostituzione docenti assenti.**

In caso di docenti assenti e mancando le condizioni per nominare il supplente si farà ricorso ai seguenti criteri di sostituzione:

- docenti a disposizione (tenuti/obbligati a completare il proprio orario di servizio)
- docenti che hanno fruito di permessi orari per il recupero di dette ore
- docenti in compresenza ordinaria, con preferenza delle classi/interclassi di appartenenza seguendo un criterio di rotazione
- docenti disponibili a effettuare ore eccedenti
- docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe o attività specifica da svolgere, in questo determinato caso se in compresenza del docente di sostegno l'utilizzazione avverrà seguendo un criterio di rotazione.

Per quanto concerne il diritto alla formazione, a garanzia delle pari opportunità si stabiliscono i seguenti criteri: a) rotazione annuale, b) adesioni che non pregiudicano il funzionamento scolastico, c) in caso di parità, partecipa il docente più giovane titolare presso l'istituto.

### **Flessibilità oraria personale ATA**

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

La proposta del piano annuale delle attività del personale ATA, Prot. n. 4369/VII.10 redatta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e adottata dal Dirigente Scolastico prevede l'organizzazione oraria articolata nel seguente modo:

### 1.1 Assistenti Amministrativi

L'orario del personale amministrativo è articolato su 36 ore settimanali su 5 giorni ed è svolto nel modo seguente:

- Turno antimeridiano dalle ore 7.45 alle ore 14.57 nel periodo di normali attività didattiche e mancata fruizione mensa;
- Turno antimeridiano dalle ore 7.45 alle ore 14.37 nel periodo di fruizione mensa con turnazione di un giorno a settimana con orario dalle ore 7.45 alle ore 16.15;

Questa articolazione dell'orario consente il funzionamento dell'ufficio di segreteria per cinque giorni settimanali anche nel pomeriggio.

### 1.2 Collaboratori Scolastici

Orario di servizio copertura dell'attività didattica con due turni:

- Scuola Infanzia orario su 5 giorni: turno antimeridiano dalle 7.45 alle 14.57
- Turno pomeridiano dalle ore 9.48 alle 17.00
- Scuola Primaria orario di lavoro su 5 giorni turno antimeridiano dalle 7.45 alle 14.57
- Scuola Secondaria 1° gr. Orario di lavoro di lavoro su 5 giorni turno antimeridiano dalle 7.45 alle 14.57

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, ect), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutto il personale ATA il solo orario antimeridiano dalle 7.45 alle 13.45.

## SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 8

#### Principi generali - soggetti tutelati

Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- Eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;

- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- Verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- Di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 9

#### Obblighi in materia di sicurezza

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, videoterminali;
- 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, (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni), il programma di successivi miglioramenti;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione.
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale

- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

#### Art. 10

##### Il servizio di prevenzione e protezione

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, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

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.

#### Art. 11

##### Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

#### Art. 12

##### Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri.

#### Art. 13

##### Riunione periodica

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale 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 ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

E' obbligo del dirigente scolastico convocare almeno una riunione all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre. Prima di

tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

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.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione

#### Art. 14

##### Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- corso di formazione ex art. 37 DLgs 81/2008;
- corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
- corso per addetti alla squadra antincendio.

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- un numero proporzionale di docenti per plesso;
- una rappresentanza del personale ATA della segreteria.

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.

Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.

Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata sempre fuori orario di servizio con recupero delle ore, ove possibile.

L'informazione viene attivata attraverso:

- la lettura attenta del documento " Prontuario informazioni sicurezza per i Collaboratori Scolastici"

- la distribuzione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
- l'iniziativa per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- l'informazione sul divieto di fumo.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

#### Art. 15

#### **Servizio di prevenzione e protezione dei rischi, individuazione dei componenti ed attribuzioni dei compiti**

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi sarà istituito con le seguenti caratteristiche:

- presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
- presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso;
- nomina di un responsabile con incarico professionale esterno.

Il servizio sarà ridefinito ogni anno prima della scadenza.

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Tramite circolare interna saranno diffusi l'organigramma e il funzionogramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

Sarà prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il Dirigente scolastico: 1) conducendo e sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi;

2) procedendo nell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione;

3) predisponendo l'apposito piano di formazione del personale;

4) ideando ed attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico;

5) curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'A.S.L. e le ditte.

#### Art. 16

#### Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### Art. 17

#### Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### Art. 18

#### Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

## Art. 19

### **Gli Addetti al Primo Soccorso e al Servizio Antincendio (Squadre di Emergenza)**

Gli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

I Lavoratori e i preposti (artt. 19 e 20 del D.L. 81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

La formazione dovrà riguardare tutti i lavoratori dell'Istituto. Qualora non dovesse risultare possibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

## Art. 20

### Misure anti Covid adottate

Come da circolare n. 23072 del 30.09.2020 si precisa che, onde garantire l'avvio in sicurezza dell' a.s. 2020/2021 il MI ha stanziato risorse per consentire l'acquisto di dispositivi di igiene e protezione, nonché per consentire la pulizia degli ambienti; in particolare, in ossequio a quanto stabilito dall' art. 231 D.L. 34/2020, l'I.S. ha provveduto, entro il 30.09.2020, alla realizzazione dei previsti interventi ed al completamento delle procedure di affidamento.

In particolare, sono stati stanziati € 24.235,49, suddivisi per acquisti di materiali di pulizia, segnaletica, materiale informatico, corsi di formazione al personale docente ed ATA per complessivi € € 23.781,18 e si è provveduto alla restituzione della residua somma non impiegata di € 454,31, con mandato di pagamento n. 132 del 23.10.2020.

Il personale di segreteria, non contando unità di c.d. "lavoratori fragili", svolge l'attività lavorativa in presenza.

Per i collaboratori scolastici si è tenuto conto della presenza di n. 3 unità di "lavoratori fragili", per i quali, ferme le esigenze organizzative dell'Istituzione Scolastica, si è favorita la massima flessibilità organizzativa, facendo ricorso agli strumenti normativi disponibili (ferie, permessi, recupero ore); per quanto concerne l'attività svolta dai collaboratori scolastici, si provvede quotidianamente alla pulizia e alla sanificazione delle aule e degli spazi comuni.



**PARTE SECONDA**  
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO**  
**TITOLO I**

Art. 21

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

1. Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2020/2021, calcolata sulla base dei parametri che sono stati definiti in sede di contratto integrativo nazionale del 1 agosto 2018 e dei valori comunicati dal MIUR con nota prot.23072 del 30 settembre 2020:

<i>Descrizione finanziamento</i>	<i>Importo unitario lordo Stato</i>	<i>Valori accreditati</i>	<i>Disponibilità L.S. 2020/21</i>	<i>Disponibilità L.D. 2020/21</i>
Punti di erogazione del servizio	2547,42	4	10.189,68	7.678,73
Posti di personale docente ed ATA in organico di diritto	323,69	93	30.103,17	22.685,13
<b>TOTALE FIS</b>			40.292,84	30.363,86
Economie attività ed. fisica				621,34
<b>Totale FIS + economie attività ed. fisica</b>		43.811,70		<b>30.985,20</b>
A detrarre indennità DSGA e sostituto				3.969,93
<b>Somma disponibile per la contrattazione</b>				<b>27.015,27</b>

L'importo lordo dipendente è calcolato in € **30.363,86**; dall'ultimo capitolo di riparto le economie del FIS risultano pari ad € **2.030,40**; tali economie confluiranno per € **1.030,00** nella somma disponibile per le ore eccedenti; per € **1.000,00** confluiranno nella voce "Nucleo interno di valutazione".

Le economie delle attività aggiuntive di educazione fisica relative all'anno precedente risultano pari ad € **621,34** e verranno ripartite unitamente al FIS.

La quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore SGA (più sostituto), calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, è di € **3.969,93**.

Pertanto, la quota FIS disponibile per la contrattazione integrativa è di € **27.015,27**, (oltre € **1.000,00**, che verrà ulteriormente attribuita al "Nucleo interno di valutazione").

Risultano altresì le seguenti risorse specifiche:

- 1) Funzioni Strumentali al PTOF: € **3.462,24** lordo dipendente;
- 2) Incarichi specifici: € **2.511,51** lordo dipendente;
- 3) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: € **1.777,16** lordo dipendente;
- 4) Avviamento alla pratica sportiva: € **644,69** lordo dipendente;
- 5) Aree a rischio di cui all'art. 2 c. 2 quinta alinea del CCNL 7/8/2014: € **124,14** lordo dipendente;
- 6) Fondo per la valorizzazione del personale scolastico: € **9.441,24** lordo dipendente.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a) Al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 30%, ovvero € 8.104,58 comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del FIS;
- b) Al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 70%, ovvero € 18.910,68 (oltre € 1.000,00 che verrà attribuita al nucleo interno di valutazione), per l'ammontare complessivo di € 19.910,68 comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con risorse del FIS;
- c) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007;
- d) il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- e) Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
- f) Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare;
- g) Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari;
- h) Il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfetari, indicherà i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

#### Art. 22

Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale docente.

##### 1. Criteri generali

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.

Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfetaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

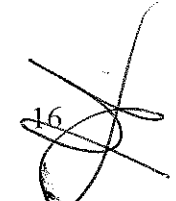
Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni

##### 2. Compensi per i collaboratori del Dirigente Scolastico

Il compenso da attribuire ai due collaboratori del dirigente scolastico è fissato come segue:

- a) **collaboratore con funzioni di vicario: € 2.100.00;**
- b) **secondo collaboratore: € 1.750.000.**




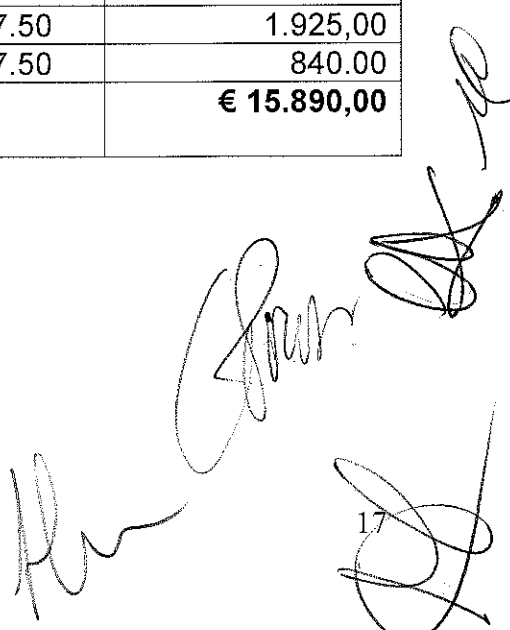
I predetti compensi sono onnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico ai collaboratori, nel corso dell'anno scolastico.



### 3. Altre attività di collaborazione

Per altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo di supporto alla direzione, i compensi sono quantificati come segue in misura forfetaria.

Descrizione attività	Unità coinvolte	Ore	Quota oraria	Totale lordo
Totale Collaboratori Dirigente scolastico	1	120	€ 17.50	2.100,00
	1	100	€ 17.50	1.750,00
Collaborazione organizzazione generale Fiduciaria del plesso	1	50	€ 17.50	875,00
Coordinatore di plesso	1	50	€ 17,50	875,00
Coordinatore pedagogico/didattico	1	30	€ 17.50	525,00
Supporto al collaboratore di plesso	1	30	€ 17.50	525,00
Coordinatori di dipartimento S.S.1°	2	30 (15 h x 2)	€ 17.50	525,00
Coordinatori di dipartimento primaria	1	15	€ 17,50	262,50
Collaborazione alla gestione delle elezioni	1	5	€ 17.50	87,50
Collaborazione nucleo interno di valutazione	13	7	€ 17.50	1.592,50
Ulteriore risorsa per nucleo interno di valutazione	13	4	€ 17.50	910,00
Gestione web	2	20 (10 h x 2)	€ 17.50	350,00
Supporto per modalità digitali DDI	2	36 (18 h x 2)	€ 17,50	630,00
Coordinamento con ASL	1	19	€ 17.50	332,50
Coordinamento con ASL	1	12	€ 17,50	210,00
Sportello di ascolto	1	20	€ 17,50	350,00
Sportello di ascolto	1	10	€ 17,50	175,00
Tutoraggio neo assunti	4	36 (9 h x 4)	€ 17.50	630,00
Flessibilità ore in presenza docenti e ore di D.A.	6	24 (4 h x 6)	€ 17.50	420,00
Docenti coordinatori classe	22	5	€ 17.50	1.925,00
Referenti Invalsi	8	6	€ 17.50	840,00
Totale Lordo Dipendente				<b>€ 15.890,00</b>

  
  
  
  
 17

Attività progettuali	Unità coinvolte	Ore	Quota oraria	Quota complessiva Lordo dipendente
Math_line S.S.1°	2	40 (20h x 2)	€ 35,00	1.400,00
<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>				<b>€ 1.400,00</b>

Attività progettuali	Unità coinvolte	Ore	Quota oraria	Quota complessiva Lordo dipendente
lo cittadino di...	9	8 x Sezione	€ 35,00	€ 2.520,00
<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>				<b>€ 2.520,00</b>

Attività Progettuali				<b>Totale Lordo Dipendente</b>
				<b>€ 3.920,00</b>

Somma impegnata				€ 19.810,00
Somma disponibile				€ 19.910,68
Economie				<b>€ 100,68</b>

#### Art. 23

Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

Le quote del fondo d'istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare forfetario riconoscibile a ciascun addetto.

*[Handwritten signature]*

18  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

B

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

I compensi forfetari verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

a) Assistenti amministrativi

Descrizione attività	Unità coinvolte	Ore	Quota oraria	Quota complessiva Lordo dipendente
Intensificazione prestazioni lavorative	5	50 (10 h x 5)	€ 14.50	725,00
Straordinario	2	30 (15 h x 2)	€ 14.50	435,00
Intensificazione ricostruzioni carriera	1	10	€ 14.50	145,00
Coordinamento ATA e supporto DSGA	1	21	€ 14.50	304,50
Adempimento verifiche ditte	1	8	€ 14.50	116,00
Gestione rapporto ente locale	1	18	€ 14.50	261,00
Gestione archivio	1	14	€ 14.50	203,00
Gestione protocollo e assenze	1	18	€ 14.50	261,00
Graduatorie e convocazioni	1	9	€ 14.50	130,50
Gestione fascicoli docenti	1	12	€ 14.50	174,00
Gestione fascicoli alunni	1	12	€ 14,50	174,00
<b>Totale assistenti amministrativi</b>				<b>€ 2.929,00</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

b) Collaboratori scolastici

Descrizione attività	Unità coinvolte	Ore	Quota orario	Quota complessiva Lordo dipendente
Straordinario	22	110 (5 h x 22)	€ 12.50	1.375,00
Intensificazione prestazioni lavorative	22	110 (5 h x 22)	€ 12.50	1.375,00
Sostituzione colleghi assenti	22	110 (5 h x 22)	€ 12.50	1.375,00
Flessibilità oraria – apertura scuola	7	6	€ 12.50	525,00
Gestione magazzino	1	9	€ 12.50	112,50
Servizio esterno	1	9	€ 12.50	112,50
Servizio di centralino	1	9	€ 12.50	112,50
<i>Complessità infanzia</i>	2	14 (7 hx2)	€ 12.50	175,00
<b>Totale collaboratori scolastici</b>				<b>€ 5.162,50</b>

Somma impegnata				<b>€ 8.091,50</b>
Somma disponibile				€ 8.104,58
Economie				€ 13,08

Art. 24

Determinazione compensi

1) funzioni strumentali al P.T.O.F.

Per l'a.s. 2020/2021, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto.

AREE	FUNZIONI STRUMENTALI	compenso	N. DOCENTI
Area 1 gestione del PTOF	Monitoraggio e autovalutazione	800,00	1
Area 2 sostegno al lavoro dei docenti	Formazione e aggiornamento	931,12	2
Area 3 interventi e servizi per gli studenti	Integrazione alunni diversamente abili	931,12	2
Area 4	Referente Covid	800,00	1
TOTALE		<b>€ 3.462,24</b>	<b>6</b>

Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge n.133/2008.

2) Avviamento alla pratica sportiva (**Risorse specifiche**)

I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepiranno, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse destinate all'avviamento alla pratica sportiva per l'anno scolastico 2020/2021 ammontano a **€ 855,50 lordo Stato, € 644,69 lordo Dipendente**

3) Ore eccedenti (**Risorse specifiche**)

I docenti per lo svolgimento delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'articolo 30 del CCNL 29/11/2007, per ogni ora eccedente percepiranno:

scuola infanzia 1/90 retribuzione iniziale (€ 18,52)  
 scuola primaria 1/87 retribuzione iniziale (€ 19,15)  
 scuola secondaria 1/65 retribuzione iniziale (€ 27,81)

Tipo scuola	2020/2021	Economie prec.	
Scuola secondaria 1° grado	777,16	2.196,11	2.973,26
Infanzia/primaria	1.000,00	2.032,18	3.032,18
<b>TOTALI</b>	<b>€ 1.777,16</b>	<b>€ 4.228,29</b>	<b>€ 6.005,44</b>

4) Aree a rischio di cui all'art. 2 c. 2 quinta alinea del CCNL 7/8/2014 (**Risorse specifiche**)  
**€ 124,14**

5) Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (art. 1 c. 126 L. 107/2015) (**Risorse specifiche**) **€ 9.441,24** di cui **70% docenti e 30% personale ATA**; pertanto: **docenti € 6.608,86; ATA € 2.832,38**; la quota spettante al personale ATA verrà divisa nella misura del **50% (€ 1.416,19)** tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

Si precisa che la quota spettante al personale docente verrà attribuita altresì alle figure dell'addetto alla sicurezza, alla figura dell'addetto al primo soccorso ed ai referenti di "Città dei bambini".

Assistenti Amministrativi:

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ORE	QUOTA ORARIA	TOTALE
UNITA' 1	Flessibilità operativa	10	14,50	145,00
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	10	14,50	145,00
	Buone prassi	9	14,50	130,50
	Gestione della conflittualità	9	14,50	130,50
<b>Totale Unità 1</b>				<b>551,00</b>
UNITA' 2	Flessibilità operativa	8	14,50	116,00
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	8	14,50	116,00
	Buone prassi	8	14,50	116,00
	Gestione della conflittualità	8	14,50	116,00
<b>Totale Unità 2</b>				<b>464,00</b>
UNITA' 3	Flessibilità operativa	7	14,50	101,50
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	7	14,50	101,50
	Buone prassi	7	14,50	101,50
	Gestione della conflittualità	6	14,50	87,00
<b>Totale Unità 3</b>				<b>391,50</b>

Somma disponibile				1.419,16
Somma impegnata				1.406,50
Economie				12,66

*[Handwritten signatures and initials]*

Collaboratori scolastici:

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ORE	QUOTA ORARIA	TOTALE
UNITA' 1, 2, 3	Flessibilità operativa	12 (4 h X 3 Unità)	12,50	150,00
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	12 (4 h x 3 unità)	12,50	150,00
	Buone prassi	12 (4 h x 3 unità)	12,50	150,00
	Gestione della conflittualità	12 (4 h x 3 unità)	12,50	150,00
<b>Totale Unità 1,2, 3</b>				<b>600,00</b>
Totale pro capite				200,00
UNITA' 4 e 5	Flessibilità operativa	6 (3 h x unità)	12,50	75,00
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	6 (3 h x unità)	12,50	75,00
	Buone prassi	6 (3 h x unità)	12,50	75,00
	Gestione della conflittualità	6 (3 h x unità)	12,50	75,00
<b>Totale Unità 4 e 5</b>				<b>300,00</b>
Totale pro capite				150,00
UNITA' 6	Flessibilità operativa	2	12,50	25,00
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	2	12,50	25,00
	Buone prassi	2	12,50	25,00
	Gestione della conflittualità	2	12,50	25,00
<b>Totale Unità 6</b>				<b>100,00</b>
UNITA' 7,8,9,10 e 11	Flessibilità operativa	10 (2 h x 5 unità)	12,50	125,00
	Funzionamenti complessi dell'I.S.	10 (2 h x unità)	12,50	125,00
	Buone prassi	5 (1 h x 5 unità)	12,50	62,50
	Gestione della conflittualità	7,5 (1,5 h x 5 unità)	12,50	93,75
<b>Totale Unità 7,8,9,10 e 11</b>				<b>406,25</b>
Totale pro capite				81,25

Somma disponibile				1.416,19
Somma impegnata				1.406,25
Economie				9,94

#### Art. 25

Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi

1. Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, attribuisce per l'a.s. 2020/2021 i seguenti incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.

2. Gli incarichi saranno conferiti al personale con rapporto a tempo indeterminato o con contratto almeno fino al 30 giugno, in servizio nell'anno scolastico 2020/2021 che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008.

3. Per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate, pari ad € **2.511,51**:

a) per il profilo di Assistente Amministrativo:

- supporto gestione archivi storici, gestione piattaforme informatiche € 345,75
  - supporto gestione mensa e magazzino € 250,00
  - supporto alunni € 250,00
  - gestione protocollo informatico e piattaforma posta elettronica € 250,00
  - gestione protocollo informatico e piattaforma posta elettronica € 160,00
- TOTALE € 1.255,75**

b) per il profilo di Collaboratore scolastico:

- primo soccorso e prima assistenza n. 7 unità € 627,83 (€ 89.69 x 7 unità)
  - collaborazione uffici e presidenza n. 6 unità € 627,84 (€ 104.64 x 6 unità)
- TOTALE 1.255,67**

#### Art. 26

Compensi per il DSGA

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 27

Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

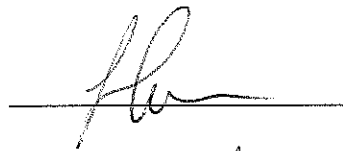
Art. 28

Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale o a recuperi. Parimenti qualora la riserva del 5% per ore eccedenti e l'indennità del sostituto del Direttore SGA non fossero state utilizzate si procederà ad una redistribuzione proporzionale ai compensi previsti per tutto il personale.

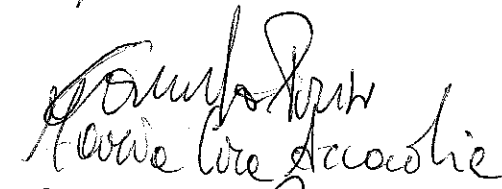
Per la parte pubblica

Dirigente Scolastico  
Laura Colantonio



RSU

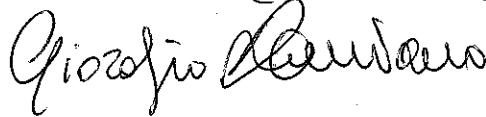
Carmela Pirisi



Maria Cira Accadia



Giorgio Damiano



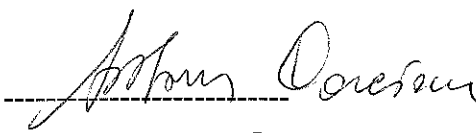
TAS

CISL SCUOLA

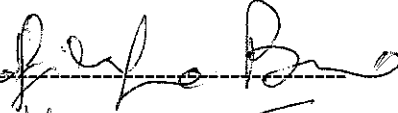
\_\_\_\_\_

Per le OO.SS.

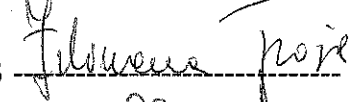
CISL SCUOLA



FLC CGIL



GILDA UNAMS



UIL Scuola

