



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
" L. NOBILI"
Via Makallè, 10 – 42124 REGGIO EMILIA
Tel. 0522-921433 - fax 0522-517268
Codice meccanografico REIS01100L

E-mail: info@pec.iisnobili.gov.it
E-mail : info@iisnobili.gov.it
Distretto di Reggio Emilia N.11

<http://www.iisnobili.gov.it>
Codice Fiscale 91157020354

ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE - "L. NOBILI"-REGGIO EMILIA
Prot. 0002482 del 04/02/2021
(Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE E ATA Anno scolastico 2018/2021

Il giorno x del mese di x dell'anno 2019, alle ore x, presso la sede centrale dell'I.I.S "L. Nobili" di Reggio Emilia, sito in via Makallè, 10 a Reggio Emilia,

VISTI i contratti vigenti,

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi coerentemente con quanto stabilito nel POF triennale,

tra

- la delegazione di parte pubblica: Dirigente Scolastico Elena Guidi;
- la delegazione di parte sindacale: la RSU di Istituto e i rappresentanti provinciali delle seguenti OO.SS. firmatarie del contratto CCNL: FLC/CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, FGU GILDA DEGLI INSEGNANTI

si stipula

il seguente Contratto Integrativo di Istituto.

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. in servizio nell'istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/2019, a decorrere dalla data di sottoscrizione, e conserva validità fino al 31 agosto 2021.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto 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 tra le parti, anche su richiesta di una delle 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

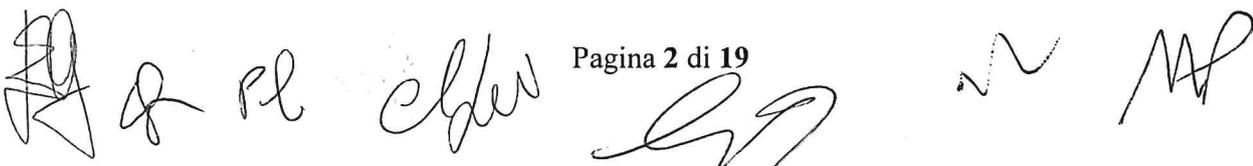
1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Partecipazione articolata in informazione e confronto;
 - b. Contrattazione integrativa.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno i rappresentanti 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 R.S.U.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. 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. 5 – Informazione

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

 Pagina 2 di 19

Art. 6 – 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. 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);
 - d. 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);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - f. 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);
 - g. 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);
 - h. 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. 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)

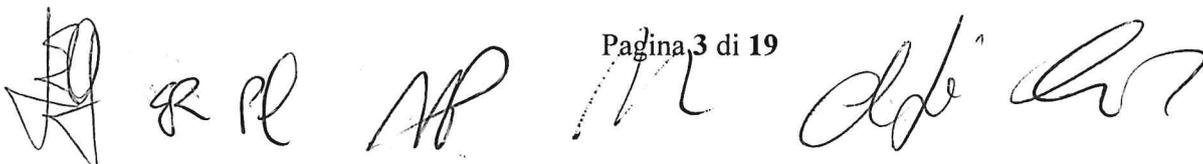
Art. 7 – Confronto

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 nei commi a seguire.

3) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

a) DOCENTI

Il Dirigente scolastico comunica al collegio docenti che lo delibera non oltre la fine del mese di ottobre, il Piano Annuale delle Attività, comprese le attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami. Il calcolo delle ore ai fini dell'art. 29 del CCNL sarà eseguito sulla base dell'effettiva durata delle riunioni alle quali si è partecipato. Se gli impegni calendarizzati dovessero superare le ore previste dall'art. 29 del C.C.N.L., il dirigente comunica ai singoli docenti le riunioni alle quali partecipare. Eventuali modifiche e variazioni nel calendario delle riunioni definito all'inizio dell'a.s. dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni, rispetto alla data stabilita per la



riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione, ad eccezione dei casi di motivata urgenza.

Analogamente dovrà essere comunicato e deliberato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo casi di motivata urgenza.

Il Dirigente Scolastico comunica l'orario individuale di lavoro di ciascun insegnante tramite consegna della scansione oraria provvisoria e definitiva.

I docenti (*ai sensi dell'art.29 c.5 del C.C.N.L.*) sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni mattutine per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni ed ad assisterli durante la loro uscita da scuola; sono altresì tenuti ad un'attenta vigilanza anche durante l'intervallo secondo i turni elaborati e resi pubblici e durante tutte le attività programmate.

L'orario settimanale delle lezioni deve risultare compatto, quanto più possibile, e soddisfare soprattutto le esigenze didattiche degli alunni, procedendo ad un'equa distribuzione delle discipline/attività.

Il Dirigente scolastico organizza le docenze del personale assegnato all'organico dell'autonomia in relazione a: 1) classi di concorso assegnate all'istituzione scolastica; 2) progettualità specifica dell'istituto; 3) fabbisogni particolari espressi dai Consigli di classe in sede di programmazione educativa; 4) sostenibilità delle procedure di sostituzione dei docenti assenti.

L'orario per i docenti su progetto di potenziamento può prevedere forme di flessibilità nel corso dell'anno, che verranno concordate con l'interessato in relazione alla progettualità prevista dal piano dell'offerta formativa e alla sostenibilità delle sostituzioni dei colleghi assenti.

b) PERSONALE ATA

Il **Piano delle attività** del personale ATA previsto dalla normativa vigente è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le mansioni con nomine contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

L'**orario giornaliero di lavoro** del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere effettuata una pausa di 30 minuti. Detta pausa diventa obbligatoria qualora si preveda un orario giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti.

L'orario di lavoro ordinario può essere variato quanto a turno e reparto anche in corso d'anno, temporaneamente, per sopraggiunti motivi organizzativi e di servizio, solo in casi eccezionali previa disponibilità del personale interessato e per periodi strettamente necessari.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo **orario antimeridiano** dalle 7,30 alle 14,00 a seconda del turno.

4) Criteri per l'individuazione del personale cui attribuire compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 D.Lgs 165/2001

PERSONALE DOCENTE

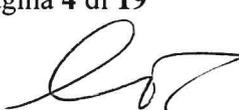
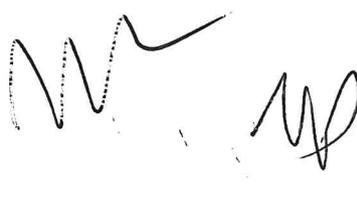
Il Collegio docenti delibera nella prima seduta dell'anno scolastico:

- 1) le aree sulle quali nominare le funzioni strumentali
- 2) le Commissioni
- 3) i Referenti dei quali sia sorta la necessità

Nella seconda seduta del collegio, in base alle candidature sono individuate le persone che ricopriranno le funzioni strumentali, i referenti per i posti vacanti e istituite le varie Commissioni.

Le modalità secondo le quali verrà utilizzato il personale docente seguiranno i sotto elencati criteri e le relative priorità.

Costituzione delle commissioni

Il criterio principale è rappresentato dalla disponibilità a far parte delle singole commissioni. Tale disponibilità deve essere espressa entro il secondo Collegio Docenti, quando le commissioni sono ratificate per la pubblicazione dell'organigramma.

Qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri da utilizzare per la scelta saranno in ordine i seguenti:

- avere la formazione e le competenze acquisite coerenti con l'attività da svolgere;
- avere già in precedenza partecipato alla stessa commissione nello stesso Istituto;
- avere già in precedenza partecipato ad analoghe commissioni in altri Istituti.

Le funzioni strumentali e i referenti organizzativi possono presentare candidatura, corredata da curriculum, entro il termine stabilito durante il primo collegio. Per i referenti sia organizzativi che di progetto che debbano ricoprire incarichi non prevedibili alla data del primo Collegio e sorti in seguito, potrà essere pubblicata una manifestazione di interesse per personale interno, riportante i criteri di selezione.

Dopo tre anni di partecipazione alla stessa commissione si procede a rotazione se è possibile.

Partecipazione ad attività e progetti

Il criterio principale è rappresentato dalla disponibilità; qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri per la scelta saranno:

1. chi ha ideato/elaborato il progetto stesso
2. chi ha in precedenza partecipato allo stesso progetto
3. chi ha ideato/elaborato/partecipato a progetti simili nell'Istituto
4. chi ha ideato/elaborato/partecipato a progetti simili in altri Istituti

PERSONALE ATA

Il criterio principale è rappresentato dalla disponibilità del singolo lavoratore.

Qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri da utilizzare per la scelta saranno in ordine i seguenti:

1. avere già in precedenza partecipato allo stesso progetto.
2. avere le capacità, le competenze e la formazione acquisite coerenti con l'attività da svolgere;
3. avere già in precedenza svolto analoghe attività in altri Istituti.

Sia la formazione sia l'esperienza dovranno essere certificati, anche tramite auto dichiarazione.

Incarichi specifici (art.47 CCNL)

L'attribuzione degli incarichi in accordo con il DSGA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Aver espresso la disponibilità;
2. avere le capacità e le competenze acquisite coerenti con l'attività da svolgere.

5) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio

All'interno dell'istituzione scolastica le classi sono distribuite tra le due sedi in base alla presenza dei laboratori e all'interno delle due sedi in base alla capienza delle aule e alla necessità di ottimizzare la logistica.

Le attribuzioni dei docenti sulle due sedi saranno curate a seconda dell'assegnazione di cattedra. Si avrà attenzione a garantire il tempo per lo spostamento da una sede all'altra nell'elaborazione dell'orario.

L'assegnazione del personale ATA ad una delle due sedi, sentito il personale nella riunione di inizio anno e in accordo con il DSGA, avverrà in base alle esigenze di servizio e all'equa distribuzione dei compiti.

6) Criteri per l'attribuzione del personale docente alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle

lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

2. Il Dirigente scolastico, nel rigoroso rispetto dei vincoli normativi, tenuto conto delle esigenze del servizio, assegna i docenti alle classi secondo i criteri generali per la realizzazione del P.O.F. triennale:

- valorizzazione delle capacità e delle esperienze professionali maturate in precedenza e documentate sulla base del pregresso curriculum;
- continuità didattica del docente sulla classe laddove essa sia strumentale al buon funzionamento didattico e alla positività del dialogo educativo, fatti salvi i vincoli dovuti alle quote orarie delle diverse discipline in relazione alla formazione delle cattedre a 18 ore e i casi di particolare specializzazione del docente nell'ambito di diverse discipline eventualmente impartite dalla stessa classe di concorso;
- motivate esigenze organizzative e di servizio, in riferimento anche all'equilibrio tra la presenza di docenti a tempo determinato e indeterminato nei corsi, ove possibile;
- la graduatoria interna per l'individuazione dei soprannumerari;
- eventuali motivate esigenze personali ove siano compatibili con il soddisfacimento dei criteri generali e dell'efficacia ed efficienza del servizio.

7) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento viene agevolata dall'organizzazione, in quanto diritto riconosciuto al lavoratore e esigenza funzionale alla piena realizzazione dell'offerta formativa deliberata dal Collegio.

Per le iniziative formative, che si svolgano durante l'orario di servizio, gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

Qualora, poi, si concentrino nelle stesse ore e giornate un numero di richieste tale da pregiudicare la regolare erogazione del servizio, il Dirigente assicura un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro individuale per consentire la partecipazione, nelle forme e in misura compatibili con la qualità del servizio.

Qualora, infine, per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, e non ricorrano i presupposti di cui ai precedenti punti, si darà priorità nell'ordine:

- a) alla partecipazione ai corsi deliberati dal Collegio dei docenti ed inseriti nel Piano della formazione; in subordine
- b) alla partecipazione ai corsi organizzati in più incontri, in relazione alla presenza di un orario minimo di frequenza per il conseguimento del relativo attestato; in subordine
- c) alla partecipazione di un'unità docente per ciascun indirizzo/corso/classe, in un'ottica di disseminazione a più largo spettro sull'istituto, prevenendo la successiva ricaduta interna; in subordine
- d) alla partecipazione dei docenti che non hanno fruito in passato (cioè nell'arco dello stesso anno scolastico o in subordine di quello precedente) di permessi della stessa specie, in un'ottica di rotazione della fruizione dei permessi.

Per consentire le suddette valutazioni e la conseguente organizzazione, la domanda deve essere presentata in Ufficio giuridico almeno 5 giorni prima della data dell'iniziativa di formazione.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e al collegio dei docenti la documentazione acquisita e i materiali prodotti.

Per le iniziative formative rivolte al personale ATA, che si svolgano durante l'orario di servizio, qualora per lo stesso evento vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, e

non ricorrano i presupposti di concessione a tutti i richiedenti per esigenze di servizio indicate tempestivamente e formalmente dal D.S.G.A., il Dirigente darà priorità alle richieste nel seguente ordine:

- a) alla partecipazione ai corsi previsti nel Piano di formazione consegnato dal D.S.G.A. entro il 15 novembre dell'anno scolastico di riferimento; in subordine
- b) alla partecipazione ai corsi organizzati in più incontri, in relazione alla presenza di un orario minimo di frequenza per il conseguimento del relativo attestato; in subordine
- c) alla partecipazione a corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro o specificatamente connessi al mansionario personale dell'anno scolastico di riferimento; in subordine
- d) alla partecipazione del personale che non ha fruito in passato (cioè nell'arco dello stesso anno scolastico o in subordine di quello precedente) di permessi della stessa specie, in un'ottica di rotazione della fruizione dei permessi.

Per consentire le suddette valutazioni e la conseguente organizzazione, la domanda deve essere presentata in Ufficio giuridico almeno 5 giorni prima della data dell'iniziativa di formazione. Al rientro in sede il personale dovrà presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e ai propri colleghi la documentazione acquisita e i materiali prodotti.

8) 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

Il dirigente, i collaboratori e le funzioni strumentali sono costantemente disponibili ad ascoltare ed intervenire a supporto delle criticità manifestate dal personale.

Nell'istituto è presente un servizio di counselling psicologico finalizzato alla promozione del benessere e alla prevenzione del disagio nel contesto scuola; tale sportello, rivolto anche al personale, offre uno spazio di confronto e di riflessione sulla comprensione delle problematiche che possono emergere nella pratica professionale con l'obiettivo di individuare possibili modalità e strategie di intervento.

La valutazione dello stress correlato al lavoro viene effettuata secondo le modalità e le tempistiche previste dal protocollo dell'ASL e dalla regione a cura del Servizio Prevenzione e Protezione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della pagina <http://www.iisnobili.gov.it/index.php/docenti-e-ata/rsu>, quale bacheca sindacale virtuale sul sito di istituto, e sono responsabili della pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. 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.
4. La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative, a richiesta, possono utilizzare per la propria attività sindacale un locale, concordandolo di volta in volta con il Dirigente e il D.S.G.A.
5. Il Dirigente trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con n. 1 unità di personale ausiliario.
2. 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. 10 Minimi di servizio del Personale in caso di sciopero

1. Si rimanda alla normativa vigente in materia.

Art. 11 – Permessi retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. 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 R.S.U.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

TITOLO TERZO – COMUNITA' EDUCANTE

Art. 12 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art. 13 – Disconnessione

1. L'istituto mette a disposizione:
 - del personale docente che ne fa richiesta, un tablet in comodato d'uso gratuito per la funzione del registro elettronico
 - di tutto il personale, postazioni fisse per finalità istituzionali.
2. Per il personale ATA, fuori dall'orario di servizio ma in orario di apertura scuola, per finalità esclusivamente istituzionali o per la consultazione della posta elettronica, è disponibile una postazione fissa presso la portineria.
3. Per il personale docente fuori dall'orario di lezione e funzionale all'insegnamento ma in orario di apertura della scuola, per finalità esclusivamente istituzionali o per la consultazione della posta elettronica, sono disponibili tre/quattro postazioni fisse presso la saletta attigua l'aula insegnanti.
4. Per il personale docente, è disponibile, a richiesta, un tablet in comodato d'uso gratuito, da utilizzarsi per le sole finalità istituzionali.

Art. 14 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del



servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato.

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

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

Articolo 15 – Orario di servizio

1. L'orario di lavoro di ciascun docente sarà, di norma, su 5 giorni. Ai fini di una migliore organizzazione delle lezioni, i docenti in regime di part-time verticale avranno l'orario di 9 ore in 3 giorni, se superiore a 9 ore in 4 giorni. I docenti, che accetteranno ore eccedenti l'orario d'obbligo oltre le 20 ore settimanali, potranno avere l'orario distribuito su 6 giorni.
2. L'orario delle lezioni sarà configurato in base ai criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto ed ai criteri didattici proposti dal Collegio dei Docenti.
3. Ogni docente potrà esprimere una preferenza, non vincolante, per il giorno libero indicando in subordine un'altra scelta.
4. Per l'assegnazione del giorno libero, in caso di richieste coincidenti per il medesimo giorno, non esaudibili, laddove non si raggiunga un accordo, si procederà ad assegnare il giorno libero richiesto a chi non è stato soddisfatto l'anno precedente; in subordine si procederà ad estrazione.
5. Gli insegnanti di indirizzo in compresenza sono tenuti a concordare lo stesso giorno libero nel caso in cui ciò fosse necessario a garantire la soddisfacente qualità didattica dell'orario delle lezioni.

Articolo 16 – Ferie, festività soppresse e permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario della giornata.
2. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione entro due mesi.
3. La concessione di giornate di ferie avverrà alle condizioni previste dall'art. 13, comma 9, capo III del CCNL vigente, senza oneri per l'amministrazione.

Articolo 17 – Attività di recupero e sostegno di cui al DM 80/2007 e alla OM 92/2007

1. I corsi di recupero e sostegno saranno tenuti prioritariamente da docenti interni, sulla base della disponibilità dichiarata.
2. In caso di più disponibilità il Dirigente individuerà il docente cui assegnare il corso secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
 - a) disponibilità ad effettuare anche i corsi di recupero estivi;
 - b) essere docente della classe o del gruppo di alunni più numeroso nel contesto del gruppo di recupero.
3. Si ricorrerà a docenze esterne solo in caso di mancata disponibilità dei docenti interni utilizzando prima di tutto docenti che hanno prestato già servizio nell'istituto, scorrendo poi le graduatorie d'istituto.
4. I corsi di recupero assegnati a docenti esterni non coperti da contratto verranno retribuiti come attività aggiuntiva di insegnamento.
5. L'eventuale attività di sportello viene retribuita come attività aggiuntiva di insegnamento.

**Articolo 18– Criteri di attribuzione delle Funzioni strumentali al P.O.F. Art. 33 CCNL
2006/09**

La procedura di assegnazione delle funzioni strumentali si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione del numero e delle aree di competenza delle funzioni strumentali da parte del Collegio Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa;
- presentazione delle candidature da parte degli aspiranti entro il termine fissato tramite richiesta scritta indirizzata al Dirigente scolastico contenente tutte le indicazioni utili in relazione ai criteri approvati;
- delibera di assegnazione del Collegio dei Docenti.

Art. 19 - Organico di potenziamento

1. L'utilizzo dei docenti di potenziamento avviene in relazione a: 1) classi di concorso assegnate all'istituzione scolastica; 2) progettualità specifica dell'istituto; 3) fabbisogni particolari espressi dai Consigli di classe in sede di programmazione educativa; 4) sostenibilità delle procedure di sostituzione dei docenti assenti.
2. L'orario prevede forme di flessibilità nel corso dell'anno, che verranno concordate con l'interessato in relazione alla progettualità prevista dal piano dell'offerta formativa e alla sostenibilità delle sostituzioni dei colleghi assenti.

TITOLO QUINTO – PERSONALE ATA

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il D.S.G.A.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.S. o dal D.S.G.A.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale ;
 - b. specifica professionalità;
 - c. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
4. Le prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, ad eccezione di quelle prestate sui progetti IeFP o su altra progettazione con finanziamento specifico, in alternativa al ricorso alla liquidazione F.I.S., su richiesta scritta dell'interessato, sono compensate con recuperi durante le chiusure prefestive, individuate quali preferite dalla maggioranza del personale e deliberate dal Consiglio di Istituto anche durante la sospensione delle attività didattiche.

Art. 21– Assegnazione del personale ATA

1. L'assegnazione del personale A.T.A. ai vari reparti viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto dell'esigenze dell'Istituto e dell'organizzazione che deve garantire i servizi di accoglienza, sorveglianza e pulizia, rispettando un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nei vari reparti.
2. Nello specifico si rimanda al Piano delle attività del Personale ATA.
3. Fatto salvo quanto previsto dal c. 1 del presente articolo, è possibile presentare richiesta di spostamento di reparto su posto vacante entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente.



Art. 22– Flessibilità oraria e Ritardi

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 annualmente formale richiesta debitamente motivata;
- La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.

2. I criteri per individuare le predette fasce sono le seguenti:
previsione di flessibilità di orario (solo per gli Assistenti Amministrativi): max 30 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 30 minuti successivi il regolare orario d'uscita evitando il permesso breve.

3. sono concessi a tutto il personale ritardi per imprevisti, fino a 5 minuti con recupero entro la giornata; oltre i 5 minuti il recupero sarà effettuato in accordo con il DSGA quando il servizio lo richiede, entro l'ultimo giorno del mese successivo come da contratto (art. 54CCNL c.1)

Art. 23– Straordinario

Lo straordinario può essere richiesto/concesso per:

- sostituzione del personale assente in assenza di supplente, con riconoscimento di massimo 1 ora aggiuntiva al lavoratore (o divisa tra più lavoratori) a cui viene assegnato il reparto o l'attività del personale assente.

Si definiscono di seguito le attività da svolgere in ordine strettamente prioritario in caso di disponibilità inferiore ad un'ora per i collaboratori scolastici:

- 1 pulizia servizi igienici
- 2 svuotamento cestini
- 3 spolvero banchi
- 4 lavaggio lavagna
- 5 spazzatura pavimento e rimozione macchie
- 6 pulizia banchi a umido
- 7 lavaggio pavimenti.

- Casi eccezionali e di assoluta necessità per riunioni e iniziative non previste e/o aperture straordinarie con riconoscimento delle ore aggiuntive effettivamente prestate fino a compimento delle attività.

Lo straordinario può essere retribuito a norma di legge o recuperato, a domanda con entrate posticipate o uscite anticipate o con recuperi giornalieri da fruire preferibilmente durante il periodo di sospensione delle lezioni.

Le ore straordinarie vanno programmate con il DSGA che stabilirà, con il personale, le modalità di attuazione.

Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta; qualora non vi sia disponibilità le ore saranno ripartite tra tutto il personale fino al compimento delle esigenze che emergeranno di volta in volta.

Il recupero va comunque effettuato entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, ad eccezione delle giornate di riassetto, o di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico.

Art. 24 – Riduzione dell'orario settimanale del Personale ATA

1. Sussistendo nell'Istituto le condizioni di cui all'art. 55 del C.C.N.L. 2006/2009, riguardante la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale del personale A.T.A. effettivamente in servizio e in aderenza alla circolare dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna del 6.12.2006, per l'a.s. 2017/2018, solo i 2 collaboratori scolastici, in servizio presso la portineria centrale, sono destinatari della riduzione oraria, avendone i requisiti. Per l'a.s. 2020/21 non sussistono i requisiti.

Art 25 – Ferie e festività

1. Il Personale A.T.A. ha diritto di usufruire di almeno n. 15 giorni continuativi nei mesi di luglio e agosto, ai sensi dell'art.13 del C.C.N.L.29/11/07.
2. Le ferie potranno essere concesse durante i periodi di attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ferie vanno fruito nell'anno scolastico di riferimento. Il personale a tempo indeterminato, per situazioni particolari e inderogabili esigenze di servizio, può fruire dei giorni rimanenti entro il mese di aprile dell'anno successivo.
4. Al fine di predisporre un piano ferie che comunque salvaguardi le esigenze di servizio, è opportuno fissare il termine del 30 aprile per la richiesta del periodo di ferie estive e il termine del 30 maggio per la concessione delle medesime. Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei SS.GG.AA., compatibilmente con le esigenze di servizio. Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo si chiederà una modifica volontaria dei turni; altrimenti si propone la rotazione annuale con esclusione del personale che ne ha usufruito nell'anno precedente o in caso di impossibilità con il sorteggio.
5. La turnazione pomeridiana sarà effettuata a rotazione fino all'espletamento delle procedure di esame di stato e alle effettive esigenze dell'I.T.S.

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

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

1. I RR.LL.SS. sono designati dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Ai RR.LL.SS. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. I RR.LL.SS. possono accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. I RR.LL.SS. godono dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 27 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

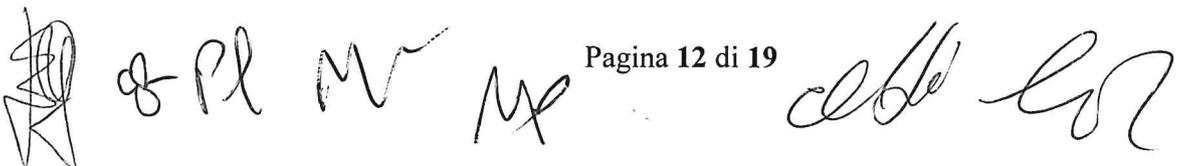
Art. 28 – Formazione e informazione

1. La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle tre aree di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, sarà curata o tramite corsi on line o in presenza, in rispetto alla normativa vigente in materia.

2. Personale ATA

Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc....).



Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore e dal DVR.

Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Per il personale medesimo vengono programmate (nelle situazioni previste dalla legge) periodiche visite mediche da parte del medico competente individuato.

Per Assistenti tecnici vengono all'inizio dell'anno scolastico fornite informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti (schede tecniche dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro.

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

3. Per quanto attiene alle norme di sicurezza relative all'emergenza pandemica da Covid 19, si rimanda alla allegata sequenza contrattuale

PARTE ECONOMICA

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 29 – Risorse

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 MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - 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 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. Tali fondi sono specificati di anno in anno nelle tabelle che si allegano annualmente alla presente parte normativa.

Art. 31 - Valorizzazione del personale scolastico – legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249

1. La risorsa specifica assegnata a questo istituto per l'a.s. 2020-2021 ammonta a € 24.236,45.
2. Una prima parte della cifra, pari a € 7.963,60, viene utilizzata per l'indennità di Direzione del D.S.G.A. facente funzione:
3. La parte rimanente, pari a € 16.272,85, viene destinata alla valorizzazione dei docenti, in relazione alle particolari circostanze dell'a.s. 2020-2021, in proporzione alle ore svolte dal 01 al 14 settembre 2020.
4. Come documentazione istruttoria, si utilizzeranno i registri delle attività.

Art. 32 – Criteri attribuzione fondi per le aree a rischio – attività di recupero

1. I fondi per le aree a rischio sono impiegate secondo le attività deliberate dal Collegio dei Docenti nel POFT come da tabella F
2. Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con recupero in itinere e pause didattiche in corso d'anno, affiancati da progettualità specifiche del POFT.
3. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali.
4. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle 12 ore.

Art. 33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti e criteri

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

In attesa dell'arrivo dei supplenti, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri. Per i docenti curricolari:

- la presenza di docenti aventi la classe assente;
- la disponibilità di docenti per ore aggiuntive di insegnamento a pagamento fino a disponibilità delle stesse con priorità rispetto ai punti precedenti ai docenti della stessa classe o materia;
- la presenza di docenti tenuti al completamento orario e utilizzo dei docenti assegnati in organico con ore di "potenziamento" ad esclusione delle ore su progetto;
- docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- il piano delle sostituzioni elaborato anche considerate eventuali compresenze.

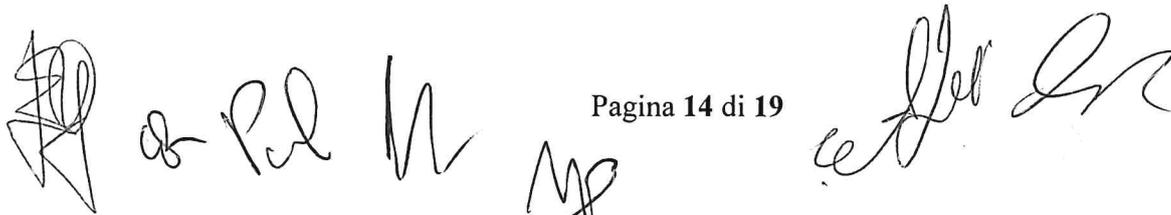
Per i docenti di sostegno, oltre ai criteri sovraesposti si terrà in considerazione quanto segue:

- assenza dello studente sul quale il docente sarebbe titolare in quell'ora.

Art. 34 - Formazione del personale

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

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto, in caso di incapienza complessiva;
- secondo i rispettivi piani della formazione, in caso di capienza.



Art. 35 - Alternanza scuola lavoro

1. Il collegio docenti stabilisce delibera nell'organigramma inserito nel POFT i referenti di istituto e i tutor interni delle singole classi secondo i seguenti criteri:
 - a. Disponibilità a ricoprire l'incarico;
 - b. Precedente esperienza come tutor o formatore presso enti territoriali o formazione regionale;
 - c. Incarico di Referente commissione Asl di Istituto presso questo istituto o altri Istituti superiori;
 - d. Incarico come tutor di classe per l'Alternanza scuola lavoro;
 - e. Essere docente della classe per l'incarico di tutor di classe.
2. Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono riportate in allegato (Tabella H).
3. Nel caso in cui le somme erogate fossero inferiori a quanto previsto, si concorda la riduzione proporzionale della cifra da corrispondere.

Art.36- Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e viene selezionato tramite pubbliche manifestazioni di interesse, con espliciti criteri, pubblicate sul sito di istituto.
2. Fatte salve specificità organizzative dei singoli avvisi o particolari situazioni di gravosità dell'impegno, le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività dei progetti comunitari, con particolare riferimento a quelli del PON, sono riportate in allegato.
3. Per la gestione amministrativa nel caso in cui le somme erogate fossero inferiori a quanto previsto, si concorda la riduzione proporzionale della cifra da corrispondere. (in allegato tabella I)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

37 – Determinazione del F.I.S. a.s. 2020/2021

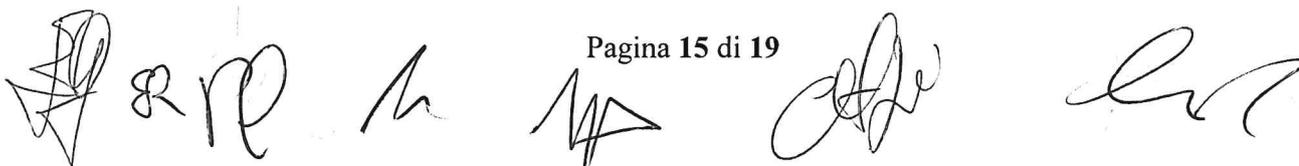
Vista la nota M.I.U.R. prot. n. 23072 del 30 settembre 2020, relativa alle assegnazioni a MOF per il corrente anno scolastico, si specificano le risorse complessive, tutte indicate al Lordo Dipendente, come le cifre che verranno di seguito riportate nella presente contrattazione.

	Totale
Fondo d'Istituto	€ 99.680,99
Funzioni strumentali	€ 6.895,00
Incarichi specifici ATA	€ 5.479,67
Ore eccedenti	€ 5.834,58

Art. 38 – Economie

Le economie del F.I.S. anno scolastico 2020/21 sono così suddivise :

Fondo di Istituto	Docenti	€ 0,00
	ATA	€ 9,99
Funzioni strumentali		€ 0,00



Incarichi specifici ATA	€ 0,00
Ore eccedenti	€ 0,00

Art. 39 – Suddivisione del Fondo dell’Istituzione tra Docenti e ATA

1. Per l’a.s. 2020/21 l’organico dell’autonomia è calcolato in 131 docenti, 11 docenti di potenziamento, 18 docenti di sostegno, 1 docente di sostegno di potenziamento e 48 A.T.A.
2. All’importo lordo dipendente del Fondo a disposizione per l’anno 2020/21 pari a € 99.680,99 si aggiungono €4.300.63, derivanti da economie sulle ore eccedenti a.s. 2018/2019.
3. Dall’importo totale a disposizione per l’anno 2020/21 pari a € 103.981,62 sono detratti i compensi (TABELLA A) per:

Collaboratori del Dirigente Scolastico	€ 8.200,00
Complessità dell’Ufficio Tecnico	€ 2.600,00
Indennità di direzione al D.S.G.A. ¹ (161 docenti + 48 ATA)	€ 7.020,00
Indennità di direzione sostituto al D.S.G.A. ² (161 docenti + 48 ATA)	€ 0,00
TOTALE	€ 17.820,00

1. € 30,00 per il totale del personale docente e A.T.A. in organico dell’autonomia; parametro aggiuntivo (n. 2 sedi Ist. 2° aggregati tecnici e professionali con laboratori).

2 vedi art. 31

4. La differenza, pari a € 86.161,62, viene suddivisa tra tutto il personale docente ed il personale A.T.A. e viene ripartita secondo un criterio di proporzionalità “pro quota”, basato sull’organico di diritto comunicato dall’U.S.P. di Reggio Emilia, secondo le seguenti formule:

$$\begin{aligned} \text{somma destinata al fondo del personale docente} &= \frac{\text{somma da suddividere}}{\text{n. docenti + ATA}} \times \text{n. docenti} \\ &= \frac{86.161,62}{209} \times 161 = 66.373,30 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{somma destinata al fondo del personale ATA} &= \frac{\text{somma da suddividere}}{\text{n. docenti + ATA}} \times \text{n. ATA} \\ &= \frac{86.161,62}{209} \times 48 = 19.788,32 \end{aligned}$$

Art. 40 - Risorse destinate al personale docente

1. Il fondo dell'Istituzione scolastica relativo alle funzioni, attività, progetti, commissioni e flessibilità organizzativa e didattica del personale docente ammonta a € 66.373,30.
2. Queste risorse vengono suddivise e impiegate, nell'ordine di cui ai commi successivi, con un criterio che intende valorizzare prioritariamente le attività comuni a tutto l'istituto e riconoscere contemporaneamente la complessità specifica dei diversi indirizzi.
3. La somma destinata alla **retribuzione di attività comuni** (TABELLA B) ammonta a € 8.954,00.
4. La somma destinata alla **retribuzione di attività che rispondono agli scopi di cui all'art. 88 del CCNL 2006/2009** (TABELLA C) ammonta a € 28.655,00.
5. La somma destinata all'ampliamento dell'offerta formativa come deliberata dal Collegio Docenti, ammonta a € 28.764,30.

I progetti sono finanziati con il seguente criterio di progressione:

- a) Progetti di istituto o trasversali a più indirizzi (TABELLA D.a), per un totale di € 11.025,00;
 - b) Progetti di indirizzo ,(TABELLA D da b.1 a b.6) secondo la priorità individuata dai singoli indirizzi: la somma ancora disponibile dopo la liquidazione della tabella D.a, pari a € 17.739,30 viene suddivisa a metà: la prima metà (€ 8.869,65) viene ripartita in parti uguali e va a costituire una quota fissa per ogni indirizzo (€ 1.478,27); la seconda metà viene ripartita in modo proporzionale al numero delle classi di ogni indirizzo (€ 123,18 per ognuna delle 72 classi).
6. Eventuali economie di un indirizzo vengono attribuite a beneficio degli altri.

Art. 41 - Eventuali integrazioni o economie

Eventuali integrazioni o economie realizzatesi nel corso dell'erogazione dell'offerta formativa saranno utilizzate secondo il seguente ordine, ad esclusione degli eventuali residui delle ore eccedenti, utilizzati interamente al punto 4.

1. compenso forfetario di € 50,00 ai docenti che svolgono il compito di raccogliere la documentazione relativa ai Consigli di Classe;
2. compenso forfetario di € 50,00 ai docenti responsabili dei laboratori.
3. aumento proporzionale del compenso dei Coordinatori di classe fino ad un massimo di € 150,00;
4. aumento proporzionale del compenso dei Coordinatori di indirizzo fino ad un massimo di € 200,00 sulla quota fissa;
5. compenso forfetario di € 20,00 per candidato, fino a un massimo di € 120,00, ai docenti impegnati negli esami integrativi.

Art. 42- Funzioni strumentali al POF

La somma assegnata per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa dell'anno scolastico 2020/2021 è di € 6.895,00, da destinare secondo le aree deliberate dal Collegio dei docenti e nella misura riportata nella tabella E; non risultano economie dell'anno precedente.

Art. 43 - Risorse destinate al personale ATA

1. Il fondo dell'Istituzione scolastica relativo alle attività aggiuntive del personale ATA ammonta a € 19.788,32.
2. La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del personale ATA è destinato a finanziare le attività della Tabella F.

Art. 44 - Intensificazioni e prestazioni aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A., considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, l'ottimizzazione delle risorse umane, l'ampliamento della fruibilità dei servizi,

la valorizzazione delle competenze e delle esperienze maturate, assume i provvedimenti di utilizzo del personale sulla base dei criteri di seguito elencati.

2. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52, c. 10 del CCNL, su proposta del D.S.G.A. e in conformità con i criteri stabiliti in contrattazione, il Dirigente Scolastico comunica le unità di personale necessarie per le attività e i progetti elencati nella tabella F, in relazione alle esigenze organizzative o alle specifiche didattiche di alcuni progetti approvati dal Collegio dei docenti:

- sostituzione dei colleghi assenti, sia in qualità di ore aggiuntive, sia di intensificazione;
- manutenzione;
- supporto organizzativo;
- servizio prestato oltre l'orario d'obbligo su esplicita indicazione del D.S.G.A.;
- intensificazione dell'attività lavorativa organizzativa.

3. Qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri per l'attribuzione saranno i seguenti in ordine di priorità:

- 1) avere già in precedenza proficuamente svolto la stessa attività o partecipato allo stesso progetto;
- 2) avere competenze e formazione coerenti con l'attività o il progetto da svolgere;
- 3) avere già in precedenza proficuamente svolto la stessa attività o partecipato ad analogo progetto presso altri istituti (previa presentazione di documentazione o autodichiarazione).

Art. 45- Incarichi specifici a.s. 2020/21

1. La cifra destinata per gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2020/2021 è di € 5.479,67. Non risultano economie dall'anno precedente.

2. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente assegnerà gli incarichi specifici con comunicazione scritta individuale, previa acquisizione formale della disponibilità da parte dell'interessato. Qualora si manifesti più di una disponibilità, esso sarà assegnato in base alle competenze, valutate dal D.S.G.A. e dal Dirigente Scolastico.

3. Per l'a.s. 2020/21, le attività oggetto di incarico specifico sono quelle elencate nella tabella G.

4. Qualora esistano più disponibilità rispetto a quelle necessarie, i criteri per l'attribuzione saranno quelli espressi nell'art. 7 c. 4.

Art. 46- Liquidazione

1. Tutte le attività svolte, ad eccezione di quelle indicate come forfetarie, dovranno essere dichiarate (modulo "Autodichiarazione attività svolte") e corredate da documentazione o da autocertificazione ("Relazione finale sul progetto"), da inviarsi al termine delle attività e comunque non oltre il 30 Giugno 2021.

2. La mancanza di dichiarazione e/o documentazione non renderà possibile la liquidazione del compenso.

3. I compensi forfetari verranno proporzionalmente ridotti secondo il servizio effettivamente prestato, in caso di assenze superiori al mese.

Art. 47 - Clausola di salvaguardia

1. Qualora la disponibilità finanziaria accertata subisse variazioni per mancata o parziale attribuzione di fondi previsti, le parti si riuniranno per stabilire criteri e campi di riduzione, nella misura percentuale necessaria a garantire il principio di compatibilità finanziaria.

2. Qualora la disponibilità finanziaria subisse variazioni per eventuali residui di fondi non pienamente utilizzati a fine rendicontazione, si concorda:

- per la parte destinata al personale docente quanto previsto nell'art. 41;
- per la parte destinata al personale A.T.A. di operare l'aumento in modo proporzionale sul capitolo di spesa.

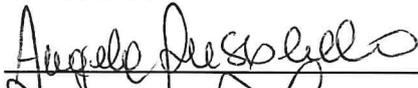


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. ssa Elena Guidi)



LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RR.SS.UU.





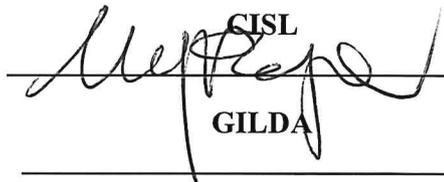






OO.SS.

 CGIL

 CISL

GILDA

USB

UIL

SNALS



