



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 - 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 - 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it - PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2019/2022
Parte economica a.s. 2020/2021
(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)

DATA SOTTOSCRIZIONE IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO	28/01/2021
DATA TRASMISSIONE IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO AI REVISORI DEI CONTI PER RICHIESTA PARERE	05/02/2021
DATA RICEZIONE PARERE FAVOREVOLE, IN ORDINE ALLA COMPATIBILITÀ FINANZIARIA DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA, ESPRESSO DAI REVISORI DEI CONTI	18/02/2021
DATA IN CUI IL CONTRATTO DIVENTA DEFINITIVO DOPO IL VISTO DA PARTE DEI REVISORI DEI CONTI	18/02/2021
DATA SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO DEFINITIVO	19/02/2021
DATA TRASMISSIONE ARAN	22/02/2021

Reg. A.C. CP



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Alleron (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icalleron.edu.it

PREMESSA AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 05 dicembre 2019, trasmessa, corredata della relazione illustrativa e di quella tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 05 dicembre 2019;

Visto il rilievo da parte dei Revisori dei Conti dell'ambito n. 5 della provincia di Terni, Prot. n. 0010917 del 12/12/2019;

Considerato che il giorno 22 gennaio 2020 alle ore 11,00 nei locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo Muzio Cappelletti di Alleron, è stato redatto e concordato il relativo **protocollo d'intesa** con lo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività garantendo contemporaneamente il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori;

Visto che l'art. 7, comma 3, del CCNL 19 Aprile 2018 prevede che il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni;

Considerato che l'art. 7, comma 3, del CCNL 19 Aprile 2018 prevede inoltre che i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale;

Vista la nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 avente ad oggetto l'**assegnazione integrativa** al Programma Annuale 2020 – periodo settembre-dicembre 2020 e **comunicazione preventiva** del Programma Annuale 2021 – periodo gennaio-agosto 2021;

Vista la necessità di tener conto dei nuovi rischi esistenti, compresi quelli derivanti dall'emergenza sanitaria in conseguenza del Covid-19;

Vista la necessità di attuare interventi di formazione, obbligatori per il personale scolastico;

Considerato che i provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento allo stato di emergenza dovuto al Covid-19;

Visto che in data 02 dicembre 2020 è stato firmato l'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero;

Vista la necessità di modificare le chiusure prefestive degli Uffici di Segreteria per l'anno scolastico 2020/2021;

Vista la necessità di rideterminare la parte economica per l'anno scolastico 2020/2021, nonché i criteri per la ripartizione delle risorse;

Tanto premesso si rende necessario modificare e/o integrare il Titolo I, il Titolo II, il Titolo III e il Titolo IV del contratto integrativo d'istituto vigente e confermare la restante parte del predetto contratto.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2019-2022

Parte economica a.s. 2020/2021

Il giorno 28/01/2021 alle ore 14:40 presso i locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo Muzio Cappelletti di Alleron, in modalità mista, si è tenuta la riunione per la sottoscrizione dell'ipotesi di contratto;

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 28/01/2021, che sarà successivamente trasmessa, corredata della relazione illustrativa e di quella tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti;

M. G. M. e. C.

CONSIDERATO che, in base all'art. 7 comma 8 del CCNL 2016-2018, trascorsi quindici giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti, il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

TRA

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof. PAOLO FATIGANTI

E LA PARTE SINDACALE

I componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione Scolastica:

per la CISL Scuola _ sig.ra PATAcCHINI Chiara, FLC CGIL_ sig.ra GILIBINI Maura per la UIL scuola sig.ra CAPORALI Nadia

Le OO.SS.

C.I.S.L.SCUOLA



FLC C.G.I.L. SCUOLA

Marco Vulcano

U.I.L. SCUOLA

Forbicioni Tonello

VIENE CONCORDATO

Il presente protocollo d'intesa allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività garantendo contemporaneamente il diritto di lavoratrici e lavoratori; pertanto le parti contraenti concordano quanto segue:

TITOLO I

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo informazione più ampia e il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

3. I suoi effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/2018 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/2018 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applica il CCNL 2016/18, nonché la legislatura scolastica vigente.

M. e. M. G.
CP

Art. 2 Procedure per il raffreddamento nei conflitti

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 Relazioni Sindacali:

In caso di sciopero vengono concordati i seguenti comportamenti:

- La dichiarazione di adesione o meno è volontaria e deve essere fatta individualmente;
- La partecipazione del personale allo sciopero verrà accertata d'Ufficio;
- Il Dirigente Scolastico, secondo il nuovo accordo sottoscritto in data 02 dicembre 2020, predispone una comunicazione destinata alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero, nella quale devono essere contenute tutte le informazioni previste dall'art. 3, comma 5 dell'accordo;

Il personale che non aderisce allo sciopero effettua la quota oraria di servizio prevista per quel giorno; esso potrà essere utilizzato anche solo per la sorveglianza (salvo quanto previsto dall'art. 3).

- I collaboratori scolastici, qualora non sia possibile coprire adeguatamente tutto il servizio, potranno essere chiamati dal D.S. ad effettuare aggiustamenti orari, senza ovviamente superare il monte ore giornaliero previsto, o ad effettuare il proprio servizio in altra sede;
- I collaboratori sono tenuti a consegnare le chiavi della scuola, salvo dichiarazione volontaria di non adesione. In tal caso sarà cura del Dirigente Scolastico organizzarsi per l'apertura delle scuole;
- Il Coordinatore di plesso (qualora non scioperante) o altro docente designato, organizza il servizio nel plesso in collaborazione con il D.S. e in coerenza con le indicazioni del relativo mansionario.

Art. 4 Servizi essenziali e contingenti minimi:

Al fine di temperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'Art. 2 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 allegata al CCNL/99 e del nuovo accordo sottoscritto in data 02/12/2020, si individuano i seguenti criteri per definire i contingenti minimi atti ad assicurare i servizi essenziali da garantire:

Criteri per l'individuazione del personale

- prioritariamente su base volontaria;
- In caso contrario, si attua il criterio della turnazione partendo dall'incaricato a tempo determinato e/o dal meno anziano di servizio.

Contingenti minimi:

In caso di assemblea sindacale:

- n. 1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria + 1 collaboratore (sede centrale);
- n. 3 collaboratori scolastici per l'apertura delle scuole (uno per paese);

In caso di sciopero:

- n. 1 collaboratore ogni 25 alunni per mensa scolastica laddove funzioni;
- Tutti i docenti di classe ed un collaboratore per scrutini.

CP M.C. MCF

TITOLO II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 5 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 6 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato dal D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, provvede a:

1. adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, i video terminali;
2. valutare i rischi esistenti, compresi quelli derivanti dalla emergenza sanitaria in conseguenza del COVID-19;
3. elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
4. designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
5. nominare il medico competente;
6. conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
7. promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
8. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
9. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento allo stato di emergenza dovuto al Covid-19.

Art. 7 - Servizio di prevenzione e protezione

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

mf

me

sp

per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabelle seguenti, aggiornate per l'anno scolastico corrente:

NOMINATIVO	QUALIFICA	INCARICO	LUOGO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA'
Paolo Fatiganti	Dirigente scolastico	Datore di lavoro	Intero Istituto
Isabella Franchi	Direttore SGA	Dirigente	Intero Istituto
Giuseppe Ciro Palmese	Insegnante	ASPP	Intero Istituto
Maura Gilibini	Insegnante	RLS	Intero Istituto
Tiziana Cupello	Insegnante	Preposto	Infanzia Alerona
Maria Chiara Danielli	Insegnante	Preposto	Infanzia Alerona
Cambri Antonella	Insegnante	Preposto	Infanzia Alerona
Maura Gilibini	Insegnante	Preposto	Primaria Alerona
Donatella Pompili	Insegnante	Preposto	Secondaria Alerona
Paola Fausto	Insegnante	Preposto	Infanzia Castel Viscardo
Elisa Pelliccia	Insegnante	Preposto	Infanzia Castel Viscardo
Cinzia Vetrulli	Insegnante	Preposto	Primaria Castel Viscardo
Francesca Manconi	Insegnante	Preposto	Secondaria Castel Viscardo
Giuseppina Palmucci	Insegnante	Preposto	Infanzia Castel Giorgio
Veronica Baccaille	Insegnante	Preposto	Primaria Castel Giorgio
Sandra Sbarra	Insegnante	Preposto	Secondaria Castel Giorgio
Isabella Franchi	DSGA	Preposto	Segreteria
Antonella Cambri	Insegnante	Addetto primo soccorso	Infanzia Alerona
Fosca Nucci	C.S.	Addetto primo soccorso	Infanzia Alerona
Rita Marzia Casu	Insegnante	Addetto primo soccorso	Primaria Alerona
Eleonora Dominici	Insegnante	Addetto primo soccorso	Secondaria Alerona
Angioletta Tittocchia	C.S.	Addetto primo soccorso	Secondaria Alerona
Simonetta Rosati	Insegnante	Addetto primo soccorso	Infanzia Castel Viscardo
Elisa Pelliccia	Insegnante	Addetto primo soccorso	Infanzia Castel Viscardo
Valeria Zannoni	Insegnante	Addetto primo soccorso	Primaria Castel Viscardo
Fiorella Bartoccini	Insegnante	Addetto primo soccorso	Primaria Castel Viscardo
Maria Grazia Trincia	Insegnante	Addetto primo soccorso	Secondaria Castel Viscardo
Roberta Ercolani	Insegnante	Addetto primo soccorso	Infanzia Castel Giorgio

def
 l.e
 0

Maria Rita Pini	C.S.	Addetto primo soccorso	Infanzia Castel Giorgio
Luisa Carletti	Insegnante	Addetto primo soccorso	Primaria Castel Giorgio
Nadia Banella	Insegnante	Addetto primo soccorso	Primaria Castel Giorgio
Chiara Patacchini	Insegnante	Addetto primo soccorso	Secondaria Castel Giorgio
Bartoccini Angela	AA	Addetto primo soccorso	Segreteria
Tania Zappitello	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Alleronia
Maria Chiara Danielli	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Alleronia
Antonella Cambri	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Alleronia
Fosca Nucci	CS	Addetto antincendio	Infanzia Alleronia
Cecilia Cocchieri	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Alleronia
Michelina Tramontano	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Alleronia
Cristiana Innocenti	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Alleronia
Donatella Tofanicchio	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Alleronia
Giuseppe Ciro Palmese	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Alleronia
Ilaria Baldini	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Alleronia
Fabrizio Antonietta	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Alleronia
Luciana Giuliani	CS	Addetto antincendio	Secondaria Alleronia
Simonetta Rosati	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Castel Viscardo
Paola Fausto	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Castel Viscardo
Daniela Tomasselli	CS	Addetto antincendio	Infanzia Castel Viscardo
Elisa Pelliccia	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Castel Viscardo
Nadia Caporali	C.S.	Addetto antincendio	Primaria Castel Viscardo
Laura Sugaroni	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Viscardo
Alessia Cardinali	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Viscardo
Emanuela Borri	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Viscardo
Veronica Tinelli	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Viscardo
Francesca Manconi	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Viscardo
Maria Grazia Trincia	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Viscardo
Giuseppe Porcai	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Viscardo
Simona Di Giuseppe Taormina	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Viscardo
Roberta Ercolani	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Castel Giorgio
Rossella Pini	C.S.	Addetto antincendio	Infanzia Castel Giorgio
Giuseppina Palmucci	Insegnante	Addetto antincendio	Infanzia Castel Giorgio
Sirio Olivi	C.S.	Addetto antincendio	Primaria Castel Giorgio
Banella Nadia	C.S.	Addetto antincendio	Primaria Castel Giorgio
Cinzia Lombardo	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Giorgio

CP M.C. Prof

Giulia Garofalo	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Giorgio
Veronica Baccaille	Insegnante	Addetto antincendio	Primaria Castel Giorgio
Sandra Sbarra	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Giorgio
Paola Maccheroni	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Giorgio
Simone Baccelloni	Insegnante	Addetto antincendio	Secondaria Castel Giorgio
Maria Rita Pini	C.S.	Addetto antincendio	Secondaria Castel Giorgio
Andrea Rocchi	AA	Addetto antincendio	Segreteria
Tiziana Cupello	Insegnante	Addetto evacuazione	Infanzia Alerona
Filomena D'Errico	C.S.	Addetto evacuazione	Infanzia Alerona
Paola Costellato	C.S.	Addetto evacuazione	Primaria Alerona
Lucia Tiracorrendo	C.S.	Addetto evacuazione	Secondaria Alerona
Anna Maria Fabrizi	Insegnante	Addetto evacuazione	Secondaria Alerona
Elisa Pelliccia	Insegnante	Addetto evacuazione	Infanzia Castel Viscardo
Daniela Tomasselli	C.S.	Addetto evacuazione	Infanzia Castel Viscardo
Cinzia Vetrulli	Insegnante	Addetto evacuazione	Primaria Castel Viscardo
Nadia Caporali	C.S.	Addetto evacuazione	Secondaria Castel Viscardo
Francesca Manconi	Insegnante	Addetto evacuazione	Secondaria Castel Viscardo
Giuseppina Palmucci	Insegnante	Addetto evacuazione	Infanzia Castel Giorgio
Rossella Pini	C.S.	Addetto evacuazione	Infanzia Castel Giorgio
Nadia Banella	C.S.	Addetto evacuazione	Primaria Castel Giorgio
Sandra Sbarra	Insegnante	Addetto evacuazione	Secondaria Castel Giorgio
Maria Rita Pini	Insegnante	Addetto evacuazione	Secondaria Castel Giorgio
Paoletta Tomasselli	AA	Addetto evacuazione	Segreteria

M.C. MUF
CO

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per tale compito può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione.

Art. 8 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020/2021 il Responsabile SPP è il Sig.ra MULAS Valentina (COGESTA art).

Art. 9 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. 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 integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. La figura del Medico Competente, in possesso dei titoli di cui all'art. 38 del D.lgs 81/2008, è stata individuata nella persona della Dott.ssa Diodati Roberta dall'I.C. Orvieto-Montecchio, Istituzione Capofila della Rete di cui fanno parte l'Istituto Comprensivo Orvieto-Baschi; l'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti" di Allerona e l'I.I.S. Scientifico e Tecnico di Orvieto.

Art. 10 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 11 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 12 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997 ed è svolta secondo quanto previsto dall'art. 15 del D. lgs. 81/08, comprendendo:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 13 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Prof. PUG.
CP. M.C.

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU, nonché all'unanimità il collegio dei docenti lo ha individuato nella persona di Maura Gilibini. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro sette giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

TITOLO III

Art. 14: Chiusure degli Uffici di Segreteria

1. Il Consiglio d'Istituto, con Delibera del 06.11.2020, ha deliberato la chiusura dell'Ufficio di Segreteria nei seguenti giorni:

Festività previste dal Calendario Regionale:

- 02 novembre 2020;
- 31 maggio 2021.

Chiusure pre-festive per il corrente anno scolastico:

- 07 dicembre 2020;
- 24 dicembre 2020;
- 31 dicembre 2020;
- 02 gennaio 2021;
- 05 gennaio 2021;
- 03 aprile 2021;
- 01 giugno 2021.

L'Ufficio di Segreteria resterà chiuso tutti i sabati del mese di luglio 2021 (3-10-17-24-31) e tutti i sabati del mese di agosto (7-14-21-28).

CP M.C. P.C.F.

Per tutto il personale ATA (DSGA, AA e CS) l'Istituzione Scolastica resterà chiusa per un totale di 18 giorni, corrispondenti a n. 108 ore (9 sabati di luglio e agosto + 2 festività previste dal calendario regionale + 7 chiusure pre-festive).

Resta inteso che tutto il personale ATA (DSGA, AA, CS) giustificherà le ore non lavorate nei giorni di chiusura attraverso permessi, recuperi e ferie.

TITOLO IV

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 15: Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) Risorse per la pratica sportiva;
- e) Risorse per le aree a rischio;
- f) Valorizzazione docenti (ex art. 1 comma 126 legge 107/15);
- g) Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
- h) Progetti nazionali e comunitari;
- i) Eventuali residui anni precedenti.

Art. 16: Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021, comunicate dal MIUR con nota prot. n. 23072 del 30/09/2020, sono state assegnate secondo i criteri e i parametri dimensionali e di struttura previsti dal DM 834/2015, secondo le seguenti voci:

- n. 9 punti di erogazione;
- n. 63 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 15 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

La risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2020-agosto 2021, per la retribuzione accessoria, è pari ad € 52.744,48 lordo dipendente (risorse assegnate per l'anno corrente + economie), risulta così suddivisa:

Voce di Finanziamento	Importo
FONDO D'ISTITUTO	35.925,25 (al netto ind. direzione al DSGA titolare e al sostituto, al netto dei compensi dei coll. DS e al netto della quota del referente COVID. Tot. € 10.147,00)
FUNZIONI STRUMENTALI	3.269,60
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.598,24
COMPENSI PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA	1.293,22
COMPENSI PER AREE A RISCHIO	2.942,65
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	non soggette a contrattazione 3.204,44
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	7.715,52

CP M.P. Aug

Art. 17: Funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

1. Gestione della sicurezza della Scuola, con coordinamento delle azioni didattiche finalizzate alla conoscenza di specifici percorsi su salute, ambiente, sicurezza e bullismo e rapporti con le figure sensibili per organizzazione e gestione dell'allestimento informativo e delle prove specifiche di evacuazione.	1/4 della somma disponibile
2. Sito internet dell'Istituto, archivio didattico e coordinamento progetti	1/4 della somma disponibile
3. Sito internet dell'Istituto, archivio didattico e coordinamento progetti	1/4 della somma disponibile
4. Integrazione e orientamento (scuola secondaria di primo grado)	1/4 della somma disponibile

Tali incarichi, saranno compensati, in base alla valutazione del Collegio dei Docenti con quote che verranno suddivise tra i docenti che ricoprono le funzioni.

Art.18: Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 del CCNL 29/11/2007 a carico del FIS)

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché delle esperienze, professionalità e competenze del personale, visto l'art.47 del CCNL 29/11/2007 e la sequenza contrattuale per il personale ATA, si propongono i seguenti incarichi specifici al personale ATA, non beneficiario delle posizioni economiche di cui all'art. 2 della Sequenza contrattuale del 25/07/2008, nei limiti delle risorse disponibili e nell'ambito dei profili professionali, in coerenza con le attività del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e secondo i criteri e le modalità stabilite nella contrattazione integrativa.

CP M.C. PUCF

I criteri per l'assegnazione saranno i seguenti:

1. Assistenti Amministrativi:

1. Titolo di studio;
2. Esperienze professionali sostituzione DSGA;
3. Formazione specifica;
4. Corsi specialistici;
5. Utilizzo software e relativi applicativi;
6. Anzianità di servizio;
7. Contratto a tempo indeterminato.

A due assistenti amministrativi (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono state assegnate funzioni aggiuntive per intensificazioni delle prestazioni, così distribuite:

Incarichi specifici AA	n. unità	Importo lordo dipendente cad.
Dematerializzazione documenti e digitalizzazione Sito web: pubblicazioni atti amministrativi.	1	599,12
Attività di collaborazione con DSGA		
Collaborazione, con il DSGA, alla redazione del calendario delle turnazioni e gestione interna delle sostituzioni del personale collaboratore scolastico.		

Coordinamento rinnovo degli organi collegiali (consigli di classe, sezione, interclasse e rinnovo Consiglio d'Istituto).	1	599,12
Attività di collaborazione con DSGA		
Collaborazione, con il DSGA, nel segnalare agli Enti Locali di riferimento le criticità dei Plessi scolastici.		

2. Collaboratori Scolastici:

- 1 Titolo di studio;
- 2 Esperienza professionale;
- 3 Formazione specifica;
- 4 Corsi di aggiornamento.

A quattro collaboratori scolastici (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono state assegnate funzioni aggiuntive per intensificazioni delle prestazioni, così distribuite:

Incarichi specifici CS	n. unità	Importo lordo dipendente cad.
Cura e assistenza ad alunni diversamente abili e cura dell'igiene personale. Organizzazione Interventi di primo soccorso.	4	100,00

Art. 19: Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

Dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene detratta prioritariamente la parte variabile, pari ad € 3.090,00 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; allo stesso modo si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 442,00 (lordo dipendente) e la quota destinata ai compensi per i coll. del DS pari ad € 5.600,00 (lordo dipendente) e la quota per il Referente Covid pari ad € 1.015,00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 26.156,39 viene così ripartita:

€ 26.156,39 x 70% = € 18.309,47 **PERSONALE DOCENTE** Lordo dipendente

€ 26.156,39 x 30% = € 7.846,92 **PERSONALE ATA** Lordo dipendente

Si aggiungono le economie dello scorso anno scolastico:

€ 7.135,55 **economie personale DOCENTE**

€ 2.633,31 **economie personale ATA**

Il totale del FIS da destinare al personale Docente per l'a.s. 2020/2021 è pari ad

€ 18.309,47 + 7.135,55 = € 25.445,02

Il totale del FIS da destinare al personale ATA per l'a.s. 2020/2021 è pari ad

€ 7.846,92 + 2.633,31 = € 10.480,23

DETTAGLIO ORE DOCENTI FIS

€ 25.445,02 : 17,50 = 1.454 ore (1.454 * 17,50 = 25.445) – differenza dovuta ad arrotondamento in difetto di euro 0,02

DETTAGLIO ORE ATA FIS

€ 10.480,23

€ 5.959,50 – Assistenti n. 411 ore ad € 14,50

€ 4.520,73 - Collaboratori scolastici n. 361 ore ad € 12,50 - differenza dovuta ad arrotondamento in difetto di euro 8,23

CP M.C. Plessi

Docenti

L'importo sopraindicato di € 25.445,02 viene assegnato alle attività di natura didattica e organizzativa previste dal Collegio dei Docenti come specificato nella tabella seguente:

Attività	Numero unità	Totale ore	Compenso orario € 17,50 lordo
Coordinatori di plesso (di cui):	6	440	7700,00
da 80 a 99 al 75 h	1	90	
da 60 a 79 al 65 h	2	160	
da 40 a 59 al 55 h	1	70	
fino a 39 al 45 h	2	60	
Complessità dovuta al numero di insegnanti	9	100	1750,00
Coordinatori di classe primaria (14 ore ciascuno)	16	224	3920,00
Coordinatori sezione infanzia (14 ore ciascuno)	6	84	1470,00
Coordinatori di classe sec. (14 ore ciascuno)	10	140	2450,00
Commissione Ed. Civica	6	30	525,00
Commissione giudizi secondaria	6	30	525,00
Commissione giudizi primaria	6	50	875,00
Registro elettronico	3	30	525,00
Team digitale	1	4	70,00
Gruppo interno dislessia e discalculia		30	525,00
PROGETTI			
Laboratorio Ambiente (e altri eventuali progetti relativi alla collaborazione con la riserva Unesco Monte Peglia	8	40	700,00
Biblioteca		13	227,50
Progetto Natale medle	1	4	70,00
Progetto Natale elementari	1	4	70,00
Musica elementari		40	700,00
Consiglio Comunale Ragazzi		30	525,00
Progetto Erasmus	10	50	875,00
Progetto per alunno CG	2	60	1050,00
Residuo per ulteriori progetti		51	892,50
Totale ore incentivate Coll.ri Scol.ci		1454	25445,00

CP M.C. Peglia

Alcune attività sono retribuite a consuntivo, senza preventiva nomina degli aventi diritto e solo verificato l'effettivo impegno dei docenti per mezzo dei registri di presenza.

Le ore previste per ogni progetto, ma non completamente utilizzate nell'anno scolastico, possono essere distribuite a consuntivo sulle altre voci delle attività da incentivare ovvero costituire residui utilizzabili negli anni scolastici successivi.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 10.480,23 lordo dipendente comprensivo di economie degli anni precedenti distribuito secondo le seguenti tabelle:

Assistenti amministrativi

Attività	Numero unità	Totale ore	Compenso orario € 14,50 lordo
Supporto rapporti con enti esterni	1	12	174,00
Amministrazione Digitale, trasparenza e Albo on line	1	50	725,00
Complessità oraria	3	30	435,00
Collaborazione con il DSGA	1	65	942,50
Inventario	2	57	826,50
Sostituzione colleghi assenti	3	81	1.174,50
Funzione Amministrativa contabile	1	50	725,00
Supporto al DSGA	2	66	957,00
Totale ore incentivate Ass.ti Amm.vi		411	5.959,50

Collaboratori scolastici

Attività	Numero unità	Totale ore	Compenso orario € 12,50 lordo
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	13	149	1.862,50
Intensificazione pulizia causa COVID-19 + tenuta registri di pulizia	11	110	1.375,00
Piccola manutenzione	1	2	25,00
Pulizia palestra e piazzale esterno	4	16	200,00
Utenza esterna plesso principale	4	6	75,00
Laboratorio Ambiente	3	9	112,50
Accoglienza sorveglianza infanzia	4	16	200,00
Supporto alla duplicazione di atti	10	10	125,00
Gestione interna calendario turnazioni	12	20	250,00
Supporto gestione scorte magazzino	11	11	137,50
Pulizia micronido	1	2	25,00
Supporto alunni disabili	10	10	125,00
Totale ore incentivate Coll.ri Scol.ci		361	4.512,50

Si precisa che in caso di assenza prolungata durante l'anno il Dirigente Scolastico, sentite le RSU, si riserva di rivedere i compensi adeguandoli al periodo di lavoro effettivamente svolto.

Art.20: Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari ad € 1.293,22 (risorse anno corrente + economie) lordo dipendente e sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.21: Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio di € 576,50 (+ economie anni precedenti 2.366,15) per un totale di € 2.942,65, verranno assegnati per la realizzazione di attività di recupero individuate in base alle problematiche presenti nelle classi relative ad alunni con bisogno di recupero, con BES o altri progetti volti alla lotta alla dispersione scolastica deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art.22: Valorizzazione del personale scolastico – (ex bonus premiale docenti)

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale è complessivamente di € 7.706,73+ € 8,79 economie per un totale di € 7.715,52, di cui € 5.400,86 (pari al 70%) destinati alla valorizzazione del personale docente e di € 2.314,66 (pari al 30%) destinati alla valorizzazione del personale ATA. La suddetta risorsa è stata comunicata dal MIUR con nota prof. n. 23072 del 30.09.2020.

Con la legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019) comma 249, art. 1, è stato precisato che:

"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Significa che il fondo di valorizzazione non verrà più distribuito secondo le modalità di cui alla L. 107/2015, art. 1, commi da 126 a 130, ma semplicemente diventa un'ulteriore assegnazione al MOF.

Le risorse saranno utilizzate dalla contrattazione integrativa a favore di tutto il personale scolastico (docente e ATA) sulla base del sovraccarico di lavoro e della flessibilità oraria, senza ulteriore vincolo di destinazione, ma con l'avvertenza che non vengano retribuiti con detti fondi attività già retribuite e valorizzate, per la stessa persona, con i fondi del FIS.

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale Docente e ATA sono stabiliti secondo quanto di seguito indicato:

Per il Personale Docente (quota pari al 70% delle risorse assegnate):

Le risorse assegnate concorrono a determinare i compensi ai docenti per:

- i risultati raggiunti nelle attività di sostegno, tutoraggio e potenziamento rivolte agli alunni con bisogni educativi speciali, con o senza certificazione e per attività di sostegno al diritto allo studio e contro l'abbandono scolastico;
- per responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
- per l'attitudine ad una formazione continua e realizzata sui fabbisogni reali ed individuati dal Piano dell'Offerta Formativa;
- per l'allestimento e la sistemazione di nuovi spazi per la didattica e i laboratori e finalizzati all'ampliamento in sicurezza dell'offerta didattica e formativa.

Non è prevista una quota minima di assegnazione, ma si stabilisce la non superabilità di €1000,00 per ciascun dipendente.

Per il personale ATA (quota pari al 30% delle risorse assegnate):

- Le risorse assegnate concorrono a determinare i compensi al personale ATA per i risultati raggiunti nello svolgimento di attività progettuali e straordinarie, nonché nelle intensificazioni del lavoro dovute all'emergenza epidemiologica in corso (COVID-19).

PERSONALE ATA: l'assegnazione della valorizzazione farà riferimento alla **DISPONIBILITÀ INDIVIDUALE**.

PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI si farà riferimento alla disponibilità a:

- collaborare e partecipare ai progetti;
- effettuare monitoraggi disposti dal MIUR e dall'USR;
- svolgere attività connesse ai finanziamenti ex art. 231: nomine personale, acquisti.

Le ore totali a disposizione sono 30 (10 ore per Assistente Amministrativo) la retribuzione oraria è pari a € 14,50 per un totale di € 435,00 (435,00/3=€ 145,00 cadauno).

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI si farà riferimento alla disponibilità a:

CP M. e. Aug

- cambiare plesso;
- cambiare turno;
- rientrare in servizio nelle ore antimeridiane, pomeridiane e il sabato per esigenze straordinarie, impreviste o per esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio (interventi di manutenzione e/o sopralluoghi dell'Ente Locale, attività progettuali quali PON e attività richieste dal PTOF);
- svolgere attività riferite a uscite per servizi posta, banca, acquisti minute spese;
- anticipare e/o prolungare il proprio orario di servizio anche in relazione all'emergenza epidemiologica legata al COVID-19.

Le ore totali a disposizione sono 150,37:

- di cui 90 ore per i 6 Collaboratori Scolastici COVID-19, esclusi nella ripartizione del FIS. La retribuzione oraria è pari a € 12,50 per un totale di € 1.125,00 ($1.125/6 = €187,50$ cadauno, pari a 15 ore).
- di cui 60,37 ore per i 13 Collaboratori Scolastici in organico, già inclusi nella ripartizione del FIS. La retribuzione oraria è pari a € 12,50 per un totale di € 754,63 ($754,63/13 = € 58,048$ cadauno, pari a 4,64 ore).

Le percentuali di cui sopra possono subire variazioni in aumento o in diminuzione sulla base dei risultati effettivamente raggiunti, della disponibilità accertata e del servizio effettivamente prestato.

Le variazioni, con oscillazioni parzialmente rilevanti, debbono costituire oggetto di uno specifico provvedimento dirigenziale.

Non è prevista una quota minima di assegnazione, ma si stabilisce la non superabilità di €500,00 per ciascun dipendente.

Art.23 - Progetti comunitari e nazionali

Relativamente alla partecipazione della scuola ai progetti comunitari si precisa che verrà effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si procederà applicando i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifici titoli e competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

CP d.e. pag

TITOLO V

Criteria 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.24- Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e considerate le esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale tramite telefono cellulare e con e-mail.

2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Possono essere utilizzati gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: 8,00 – 16,00 per tutto il personale con esclusione della domenica e dei giorni festivi e prefestivi. In caso di emergenze il DS e il DSGA possono contattare il personale anche al di fuori delle fasce orarie sopraindicate.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Liquidazione compensi

Art. 25 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 26 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedofino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, servizio stipendi, possibilmente entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 27 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata della relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.28 - Disposizioni finali

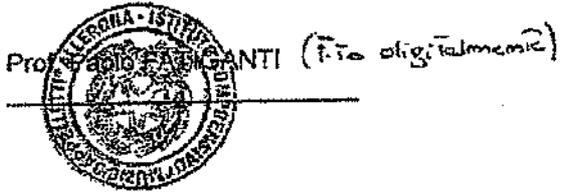
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Allerona, 28/01/2021

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

P. M. e. P. M. e.



La RSU d'Istituto

Nadia CAPORALI

Nadia Caporali

Maura GILIBINI

Maura Gilibini

Chiara PATACCHINI

Chiara Patacchini

Le OO.SS.

FLC CGIL

[Signature]

CISL SCUOLA

[Signature]

UIL SCUOLA

[Signature]

CP d.r.c. pref