

B) personale ATA per € 3.537,56 assegnato sulle seguenti aree:

FONDO EX VALORIZZAZIONE 2020/2021					
PROFILO	N° fig	ATTIVITA'	IMPORTO TOTALE A	ECON. da ore eccedenti 2019/2020 B Art. 24 B	TOTALE A + B
Assistenti Amm.vi	05	art. 88 comma 2 e) Intensificazione attività connesse adempimenti Covi	1.357,56	276,61	1.634,17
Collaboratori Scolastici	22	art. 88 comma 2 e) Intensificazione per attività di igienizzazione, sanificazione straordinaria connesse a Covid	1.680,00	1.260,00	2.940,00
	10	art. 88 comma 2 e) Intensificazione per attività di organizzazione nell'applicazione delle regole anti- covid	500,00		500,00
		TOTALE	3.537,56	1.536,61	5.074,17

Il Dirigente Scolastico assegna il compenso pro capite, tenendo conto dei criteri individuati, considerando l'effettiva presenza in servizio e prevedendo che il personale non percepisca compensi afferenti a fonti di finanziamento diverse per la medesima attività/incarico.

Per effetto dell'art.40 del CCNL 2016/18 potrà accedere al compenso anche il personale assunto a tempo determinato.

Art. 26 a) Fondi finalizzati

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.

Per il presente anno scolastico tali fondi (loro dipendente) sono pari a:

Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.245,75
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.283,20
Avviamento alla pratica sportiva	€ 2514,28
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.862,93
Fondi Progetto Aree a rischio	€ 1.484,02

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO

Handwritten signatures and initials:
el, B, 4/6

Art. 26 b) – Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al PTOF

I compensi spettanti al personale individuato dal Collegio dei Docenti per lo svolgimento di funzioni strumentali al PTOF saranno determinati dal finanziamento complessivamente assegnato dal MI, diviso per il numero degli incarichi nominali attribuiti (deliberato dal Collegio dei Docenti stesso in data 27/11/2020).

Per l'a.sc. 2020/2021, le funzioni strumentali destinate al personale docente sono ripartite, come di seguito specificate (somme al lordo dipendente):

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	DESCRIZIONE AREA	IMPORTO TOTALE
Organizzazione	02 FS Disabilità e sostegno	540,95 ciascuna
	01 FS Rapporti con il territorio	541,00
	02 FS Sistemi didattici per la didattica	540,95 ciascuna
Orientamento	01 FS Orientamento	540,95
TOTALE		3.245,75

Art. 26 c) - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

- Le risorse disponibili (€ 2.283,20 lordo dipendente) per compensare gli incarichi specifici, attribuibili al personale non destinatario della progressione ex art. 7 del CCNL 7/12/2005, sono fissate per corrispondere un compenso base (somma al lordo dipendente), così determinato:

€ 500,00 n. 01 unità di personale amministrativo per attività coordinamento area
Didattica/Affari Generali

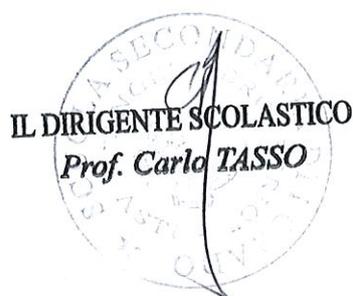
€ 200,00 n. 01 unità di personale amministrativo per attività di verifica domande da GPS

€ 200,00 n. 01 unità di personale amministrativo per attività di gestione, profilazione
utenze nuovo DS

€ 550,00 cad. n. 02 unità di personale collaboratore scolastico per supporto ed organizzazione riordino
spazi emergenza Covid-19 (Totale € 1100,00)

€ 283,20 n. 01 unità di personale collaboratore scolastico per piccola manutenzione

I compensi attribuiti sono comunque inferiori a quelli attribuiti con la progressione ex art. 7 CCNL 7/12/2005.



Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, vengono di norma retribuite a carico del fondo, mediante la specifica voce relativa ai compensi per lavoro straordinario; su richiesta del dipendente e, fatte salve le esigenze di servizio, le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario d'obbligo potranno essere oggetto di recupero compensativo.

CAPO II - UTILIZZAZIONE del SALARIO ACCESSORIO

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

Art. 28 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 D.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" (art 22, comma 4 lettera c3)

PERSONALE DOCENTE

Le risorse stanziare per il personale docente verranno attribuite agli insegnanti impegnati nelle seguenti attività:

- Collaborazione con il dirigente scolastico
- Coordinamento organizzativo e didattico
- Progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed inseriti nel Programma Annuale

PERSONALE ATA – PERSONALE AMM.VO

Le risorse stanziare per il personale Amm.vo verranno attribuite ai dipendenti impegnati in:

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti - attività connesse al PTOF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno - partecipazione alla gestione dei progetti europei, riferiti ad anni scolastici precedenti, anche con prestazioni aggiuntive ed eccedenti, rientranti negli incarichi già affidati.

2. intensificazione per maggiori carichi nell'orario di lavoro ordinario, connessi all'organizzazione del lavoro e alla sostituzione in caso di colleghi assenti e sarà loro attribuito in modo forfettario e proporzionale la quota destinata all'intensificazione.

PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI

Le risorse stanziare per il personale Collaboratore verranno attribuite ai dipendenti impegnati in:

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti senza possibilità di nomina di supplente e interventi per scatto allarme: attività connesse al PTOF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno.
2. indennità forfettaria e proporzionale per compiti e incarichi recanti particolari responsabilità o disagi, per cui non sia stata prevista l'attribuzione di incarichi specifici e per la sostituzione in caso di colleghi assenti in orario di lavoro.

Art. 29– Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto

Per i docenti, si prevedono i seguenti criteri:

1. per l'attuazione dei progetti previsti dal PTOF, che coinvolgono più insegnanti, saranno prioritariamente individuati gli insegnanti delle classi coinvolte nei progetti stessi;
2. qualora si determinino situazioni di indisponibilità da parte di questi docenti, il D.S. provvederà all'individuazione di altri docenti, prioritariamente sulla base delle disponibilità dichiarate e successivamente mediante propria designazione che tenga conto di eventuali specifiche competenze;
3. nel caso si debba procedere all'assegnazione individuale della gestione di un progetto, il D.S. opererà la scelta di un docente valutando il possesso di competenze certificate o riconosciute o la precedente partecipazione ad altri progetti analoghi;
4. per l'attuazione del servizio di sostituzione colleghi assenti il personale avente diritto al compenso è quello dichiaratosi disponibile per l'effettuazione delle suddette prestazioni secondo il piano predisposto dai docenti referenti;
5. i compensi saranno proporzionati alle ore aggiuntive effettivamente prestate nello svolgimento dei progetti o nelle attività previste dal PTOF.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



Per il personale amministrativo, si prevedono le modalità di seguito descritte.

1) Per il compenso relativo alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo a norma di legge, in caso di sostituzione di 1 collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio dichiaratosi disponibile e in possesso delle competenze più simili rispetto alle specifiche esigenze di settore
- B) qualora si rendano necessari interventi amm.vi in orario aggiuntivo, legati a particolari procedure, il personale individuato dal DSGA è quello dichiaratosi disponibile e in possesso delle competenze specifiche di settore

Il pagamento avverrà sulla base delle misure contrattuali, nell'ambito delle risorse accantonate per il suddetto tipo di personale.

2) Per il compenso relativo alle intensificazioni per maggiori carichi, in caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari), l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

- possesso di competenze certificate o riconosciute
- esperienze maturate in precedenti e analoghe attività
- disponibilità dichiarata

Per il personale collaboratore scolastico, si prevedono le modalità di seguito descritte.

1) Per il compenso relativo alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo a norma di legge, in caso di sostituzione di un collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio nel plesso sulla base della disponibilità acquisita. Le prestazioni eccedenti, se necessarie, tengono conto del turno di lavoro dell'assente e del turno prestato dal sostituto.

B) qualora si rendano necessari altri interventi in orario aggiuntivo, legati a particolari necessità contingenti, il personale individuato dal DSGA è quello dichiaratosi disponibile sul plesso dove si verifica tale necessità

Il pagamento avverrà sulla base delle misure contrattuali, nell'ambito delle risorse accantonate per il suddetto tipo di personale.

2) Per il compenso relativo alle intensificazione per maggiori carichi, in caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari) l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

- possesso di competenze certificate o riconosciute

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO

- esperienze maturate in precedenti e analoghe attività
- disponibilità dichiarata

Art. 30 – 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 (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)

1. Le risorse eventualmente assegnate dal MI per la formazione o individuate fra quelle disponibili e senza altro vincolo di destinazione, verranno gestite tenendo conto dei seguenti criteri:

per il personale docente	70% del budget complessivo
per il personale ATA	30% del budget complessivo

2. L'utilizzo dei fondi viene effettuata sulla base dell'analisi dei bisogni, nel rispetto delle percentuali di cui sopra, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.

Per il personale Ata sono previsti interventi formativi, con la Rete prov.le della Formazione Ata; inoltre, si prevedono attività formative on line, da svolgersi durante l'orario di servizio.

Qualora le iniziative dovessero comportare la prestazione di ore eccedenti, le medesime verranno retribuite a carico del FIS con la misura contrattualmente prevista.

Per i docenti, possono essere in via di definizione attività formative offerte dall'Ambito P013, coerenti con le finalità e gli indirizzi del Piano Nazionale Formazione Docenti.

Di norma, considerata la richiesta di interventi formativi specialistici legati alla disciplina, si agevola la partecipazione a percorsi di formazione esterni.

Art. 31 Criteri generali per l'individuazione del personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per eventuali, futuri viaggi di istruzione e visite, l'assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs 66 del 2017

Visto il piano attività 2020/2021, formulato dal DSGA a seguito dell'incontro del personale ATA, che conferma di fatto l'inclusione del suddetto personale nella comunità educante della Scuola, è possibile prevedere, ove necessario, la partecipazione alle Commissioni di lavoro per:

- l'organizzazione di eventuali viaggi di istruzione e visite
- la sicurezza per: aspetti inerenti la gestione della formazione e le figure RLS – PS -Antincendio

Fermo restando la disponibilità, l'individuazione avviene, sulla base delle competenze già acquisite per settore di lavoro o per formazione iniziata e/o consolidata, sulla base del seguente criterio numerico:

- A) n. 1 unità AA per i lavori di concerto con l'Insegnante Responsabile Sicurezza per aggiornamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO

dati formazione specifica del personale;

B) n. 1 unità AA per supporto all'area assistenza alunni con disabilità.

C) n. 1 unità CS per plesso per lo svolgimento della funzione RLS - PS

- Le attività di cui al punto A sono retribuite con compenso forfettario pari a 9 ore.
- Le attività di cui al punto B sono retribuite con compenso forfettario pari a 9 ore.
- Le attività di cui al punto C) - funzioni PS - sono retribuite con compenso forfettario pari a 9 ore per unità.

In caso di assenze superiori a 30 gg., il compenso forfettario verrà rideterminato in misura proporzionale.

La determinazione del compenso terrà conto del seguente criterio:

- **per gli Assistenti Amm.vi:**

la quota spettante all'unità non potrà eccedere il 50% della quota massima assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a € 500,00 (lordo dipendente);

- **per i Collaboratori Scolastici:**

la quota spettante all'unità non potrà eccedere il 50% della quota massima assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a € 550,00 (lordo dipendente)

TITOLO 5

CRITERI e MODALITA' INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 32 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 comma 4 punto c6)

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :

- personale con ricorrenti e documentati problemi di salute
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92)
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata, per un massimo di 30 minuti, assicurando la


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)

Art. 33 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) Art. 22 co 4 lett. C8

1- Le parti convengono di stabilizzare la regolamentazione per l'a.s. 2020/2021, sia per il personale docente che per il personale Ata, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

2 - Fatto salvo che le comunicazioni istituzionali devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo on line della scuola e/o attraverso comunicazioni individuali o collettive inviate tramite piattaforma Regel Registro elettronico (docenti) o tramite modalità cartacea, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti:

- mail personale comunicata alla scuola
- cellulare personale comunicato alla scuola

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto a quelle suindicate

3- A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, una postazione internet ad uso del personale, in ogni sede dell'Istituto.

4- Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale, solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.

5- Le comunicazioni sono consentite nei giorni feriali dalle ore 7.00 alle ore 19.00, fatte salve situazioni di emergenza o comunicazioni urgenti a vantaggio degli interessati.

6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di marzo dell'anno scolastico.

Art. 34 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione a supporto dell'attività scolastica (Art 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18

1. La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti.

2. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA, sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

a) il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale, in relazione a

- le attività svolte dalla figura dell'animatore digitale

b) l'esecuzione degli adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR in relazione a trattamento dati personali


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



con particolare riguardo alle procedure digitali

3. Le parti concordano di destinare fino a € 904,50 (lordo dipendente) per la realizzazione delle attività di cui al comma 2 di cui:

a) attività svolte dall'animatore digitale € 600,00

b) adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR € 304,50

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale Ata.

TITOLO 6

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 35- Criteri generali

Per tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime e a personale non appartenente al mondo della scuola ma in possesso di specifiche competenze, come previsto dal decreto 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede di utilizzare:

1. Docenti in servizio nell'Istituto, per tutte le attività formative connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dai Consigli di Classe;
2. Docenti interni, dotati di specifiche competenze, documentate da apposito curriculum;
3. Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle specifiche competenze attraverso la presentazione di apposito curriculum;
4. Esperti esterni, non appartenenti al mondo della scuola ma da essa retribuiti, previa presentazione di curriculum.

Criteri di attuazione dei progetti territoriali con finanziamento da fondi nazionali/europei (PON – FERS - FSE)

L'iniziativa di un progetto può partire dall'interno della scuola o su proposta di esterni in risposta a bandi e avvisi (MIUR, USR, UST, enti Locali, Associazioni, ecc.).

I docenti incaricati ne vagliano l'opportunità e la congruità, esprimendo un parere di massima, positivo o negativo, non vincolante, comunicando al DS la propria valutazione e la disponibilità alla realizzazione

In caso di parere positivo, il progetto viene sottoposto dal DS all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto per gli aspetti di sua competenza, nonché, nel caso, dei consigli delle classi interessate.

Dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, viene effettuata l'informazione preventiva



All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard. Poiché la Scuola provvede al pagamento del personale interessato al progetto e coinvolto nella sua realizzazione o con fondi propri, o con fondi erogati dall'Ente proponente il progetto o con fondi provenienti da entrambi, in sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Per il corrente anno scolastico 2020/21 non è previsto l'avvio di alcun progetto europeo: si darà corso alla chiusura del Progetto "Pensiero Computazionale e Cittadinanza Digitale" Codice 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110 – Avviso 2669 del 03 Marzo 2017, che si è svolto nei due precedenti anni scolastici.

Art. 36 - Modalità d'utilizzo del personale docente

In rapporto al piano dell'offerta formativa l'utilizzazione del personale docente avviene secondo le seguenti modalità:

- garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
- evitare l'eccessiva pluralità di docenti di sostegno nella classe in cui sono inseriti alunni disabili
- programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale
- garantire l'attuazione del piano di arricchimento dell'offerta formativa.

L'assegnazione dei diversi incarichi sarà disposta dal Dirigente Scolastico, tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa al fine di assicurare:

- l'efficacia, la qualità e la funzionalità del servizio
- la valorizzazione delle competenze professionali
- la garanzia dei diritti contrattuali del personale.

Art. 37- Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

I docenti che svolgono attività d'insegnamento esclusivamente in orario antimeridiano, considerato però che le unità orarie sono di 55 minuti, il docente è tenuto a recuperare 54 unità orarie di lezione (cattedra completa), destinandole principalmente ai propri allievi da effettuarsi eventualmente in orario pomeridiano per attività di recupero o potenziamento disciplinare, eventuali visite guidate, attività per lo sviluppo di competenze trasversali.

L'articolazione dell'orario settimanale d'insegnamento, pur cercando di tener conto dei *desiderata* dei docenti con particolari esigenze, viene costruito nel rispetto delle esigenze didattiche e della disponibilità d'uso della palestra. In caso di attribuzione di ore buche, ai docenti è data la possibilità di collocare nelle stesse le seguenti attività: a) ricevimento parenti in orario antimeridiano; b) ore di Attività Alternative all'IRC (retribuite con contratto annuale) e di disponibilità alla supplenza (retribuite con apposito finanziamento). Ai docenti inoltre vengono messi a disposizione postazioni di lavoro per la realizzazione di attività di programmazione, correzione/valutazione e comunicazione tramite registro elettronico,


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



normalmente svolte al di fuori dell'orario di servizio.

Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.

L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a 8 ore comprensive della pausa.

Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, sono stati adottati il seguente criterio:

- anzianità di servizio

In caso di parità, sono adottati i seguenti ulteriori criteri:

1. anzianità di servizio nella scuola
2. maggiore età anagrafica

Attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)

Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati sono 5.

A tutti i docenti appartenenti all'organico del potenziamento sono state attribuite ore di lezione su una o più classi e, in base alla disciplina insegnata, svolgono attività di recupero/potenziamento e su progetti specifici con cadenza quadrimestrale.

Tutti i docenti, in caso di necessità, per opportune ragioni di sicurezza, sono tenuti a dare la priorità alla copertura delle classi in caso di assenza dei colleghi, anche in presenza di progetti specifici.

Al fine di garantire la costante copertura delle classi si procede nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1 docenti che devono completare il recupero orario
- 2 docenti di potenziato in assenza di orario progetto
- 3 docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare la supplenza
- 4 docenti impegnati in AA all'IRC (con un limitato numero di alunni)
- 5 docenti di potenziato in orario di progetto
- 6 docenti di sostegno con inserimento di alunni che permettono la realizzazione della supplenza nella classe di appartenenza
- 7 suddivisione alunni per classe

Art. 38 Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A.:

- articolazione dell'orario personale ATA
- riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di servizio per il personale avente diritto
- disciplina dei ritardi, recuperi e chiusure pre-festive



Relativamente all'articolazione dell'orario personale ATA e alla riduzione a 35 ore settimanali

Premesso che

per orario di servizio si intende la durata di funzionamento complessivo della scuola dall'apertura alla chiusura, indipendentemente dalla presenza degli alunni

per orario di lezione si intende l'orario delle attività curriculari, fissato dal Dirigente Scolastico, in base alle attività del PTOF, su proposta del CdD e sentiti tutti gli stakeholders

per orario di lavoro si intende la durata della prestazione del singolo lavoratore

Considerato che, ai sensi dell'art. 51 CCNL, l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, e in generale al miglioramento della qualità delle prestazioni

Visto che per i periodi in cui si svolgono le lezioni, occorre sostenere le attività curriculari e quelle inserite nel PTOF, mediante l'individuazione di orari di lavoro con modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, comunque previsti a CCNL

Appurato che nel corrente anno scolastico, occorre prioritariamente assicurare lo svolgimento delle attività che consentono il contenimento della diffusione da Covid 19, con riguardo alle operazioni di:

- controllo ingressi/uscite per rispetto distanziamento e utilizzo DPI
- misurazione temperatura corporea
- vigilanza alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti anche nell'apposita Aula dedicata (ADA) in attesa del ritiro da parte dei genitori
- pulizia ambientale quotidiana, comprendente l'igienizzazione e la sanificazione di tutti gli spazi e i locali utilizzati, secondo i protocolli vigenti

si disciplinano i seguenti criteri per la determinazione dell'orario di lavoro:

Periodi in cui si svolgono le lezioni

a) **COLLABORATORI SCOLASTICI** n. 14 unità in OD + n. 02 unità OF + 06 unità Organico Covid, in servizio presso il plesso Brofferio e il plesso Martiri

- orario continuativo dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti, con riposo compensativo il sabato
- turnazione di orario nell'ambito dello stesso plesso, con sovrapposizione tra il personale subentrante e quello della turnazione precedente

2 fasce di orario (TURNI): 7.00 – 14.12 e 11.18 – 18.30

Sulle 2 fasce di orario, si effettua la rotazione di tutto il personale in servizio sulla base dei seguenti criteri:

- da 4 unità (Brofferio) a 7 unità (Martiri) assegnate sul turno pomeridiano in cui si svolgono le operazioni di igienizzazione e sanificazione
- le restanti unità assegnate sul turno antimeridiano → di norma 4 unità plesso Brofferio e 7 unità plesso Martiri

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO

- turnazione settimanale

In relazione all'organizzazione del lavoro e alla turnazione dei Collaboratori Scolastici, sono stati individuati nei plessi i compiti e le fasce temporali in cui svolgere le mansioni di pulizia dei settori individuati.

ASSISTENTI AMM.VI 6 unità in OD

- a) orario continuativo per 7 ore e 12 minuti dal lunedì al venerdì, con riposo compensativo il sabato
- b) turnazione di orario con sovrapposizione tra il personale subentrante e quello della turnazione precedente per le giornate del lunedì – martedì – mercoledì, in cui viene effettuato anche il turno 10.00 – 17.12 per l'apertura del servizio sportello pomeridiano, svolto su appuntamento e nel rispetto degli ingressi contingentati, in orario in cui gli alunni non sono presenti nell'edificio
- c) sui due turni orari operano tutti gli Assistenti Amministrativi
- d) orario di lavoro flessibile giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata e l'uscita di 10/15 minuti sui turni, senza modifiche del monte orario giornaliero

DSGA 1 unità

orario continuativo per 7 ore e 12 minuti per 05 gg. sett.li dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 8.00, con possibilità di applicazione dell'orario flessibile giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata e l'uscita di 10/15 minuti, senza modifiche del monte orario giornaliero

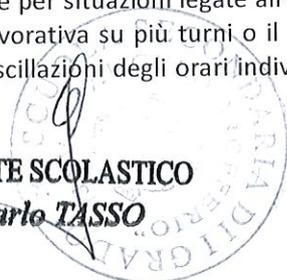
recupero compensativo dell'eventuale lavoro straordinario prestato nei periodi estivi (Luglio e Agosto)

RIDUZIONE a 35 ORE SETTIMANALI

1. Il personale Collaboratore Scolastico, in quanto adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario e assegnato su scuole con orario di servizio giornalieri superiore a dieci ore per almeno tre giorni settimanali (come fissato dall'art. 55 CCNL 2006/09) fruisce della riduzione d'orario a 35 ore.
2. Si concorda il mantenimento dell'effettivo orario a 36 ore settimanali per coloro che rientrano nella suddetta casistica, con conversione delle ore effettuate in più in recuperi giornalieri, da fruire preferibilmente nel periodo estivo (mesi di Luglio e Agosto) nelle giornate prefestive.
3. La riduzione di cui al precedente comma 2, riconosciuta anche ai Supplenti Temporanei assegnati su Organico Covid e ai supplenti annuali fino al 30/06, verrà ai medesimi applicata con determinazione effettiva a 35 ore dell'orario sett.le di lavoro, nel rispetto delle esigenze di servizio e fatto comunque salvo il criterio di rotazione sui turni di lavoro.

Riduzione dell'orario a 35 ore - casi particolari

1. In caso di assenze prolungate e continuative su periodi comprendenti da sei settimane, venendo meno il coinvolgimento effettivo nei regimi d'orario che determinano il beneficio, il numero di ore, complessivamente riconducibili alla riduzione a 35 sett.li di cui all'art. 16, verrà ridotta in proporzione.
2. Qualora, anche per situazioni legate all'emergenza sanitaria da Covid-19, non si rendesse più necessaria la prestazione lavorativa su più turni o il personale non fosse più coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, e la scuola non mantenesse un



Handwritten signatures in blue ink.

orario di servizio giornaliero superiore a dieci ore per almeno 3 giorni, si determina la cessazione della riduzione d'orario a 35 ore per tutto il periodo in cui vengono meno le condizioni contrattuali che di norma la consentono.

3. Relativamente al personale PART-TIME (con durata della prestazione lavorativa superiore al 50% di quella stabilita per il personale T.P.), comunque adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario e in servizio su Scuole con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni sett.li, il medesimo fruirà della riduzione a 35 ore con le modalità previste per il personale T.P. ; in particolare, la riduzione avverrà:
- in modo proporzionato (tenendo conto della ridotta durata della prestazione)
 - preferibilmente nei mesi estivi di luglio e agosto, anche in giornata diversa dal pre-festivo, qualora la durata della prestazione non comprenda la suddetta giornata

Disciplina dei ritardi, recuperi e giornate di chiusura

Relativamente alla gestione dei recuperi

Premesso che

per eventuali esigenze che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario ordinario si applica il criterio della disponibilità combinato con quello della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale, sia in relazione alle sostituzioni del personale assente che non possano dar luogo, in base alla normativa vigente, all'assunzione di personale a tempo determinato, sia in relazione alla gestione di imprevedibili esigenze di servizio

le prestazioni eccedenti l'orario devono essere preventivamente autorizzate dal D.S. o dal D.S.G.A.

si disciplina quanto segue

le prestazioni svolte oltre l'orario d'obbligo potranno dar luogo a:

- fruizione di recupero orario, fatte salve le esigenze di servizio e su richiesta del dipendente
- pagamento del lavoro straordinario mediante accesso al Fondo di Istituto, fino a concorrenza delle disponibilità.

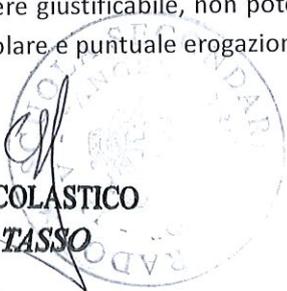
Relativamente alla gestione dei ritardi

Premesso che

Il rispetto dell'orario di lavoro è un dovere del dipendente che deve essere prioritariamente garantito per assicurare il regolare svolgimento del servizio istituzionale della scuola

si disciplina quanto segue

il ritardo nell'inizio della prestazione lavorativa deve presentarsi in modo occasionale e legato a motivazioni di forza maggiore tali da essere giustificabile, non potendo essere tollerato il persistere del comportamento, in quanto di pregiudizio della regolare e puntuale erogazione del servizio scolastico


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO

il ritardo occasionale dovrà dar luogo al totale recupero delle prestazioni non rese, secondo le seguenti modalità, da concordare con il DSGA:

- recupero in giornata, mediante il posticipo dell'orario di uscita
- recupero nella settimana in cui si è verificato il ritardo
- utilizzo di una pari quota oraria di lavoro straordinario già prestato

Relativamente alla gestione delle giornate di chiusura pre-festiva

Premesso che

Le giornate di chiusura pre-festiva dell'Istituzione Scolastica sono state deliberate dal Consiglio di Istituto e comunicate al personale Ata all'inizio dell'Anno Scolastico anche con la pubblicazione sul sito web della scuola

Le giornate di chiusura A.Sc. 2020/2021 sono 5 e corrispondono a:

- **07/12/2020** lunedì
- **24/12/2020** giovedì
- **31/12/2020** giovedì
- **05 gennaio 2021** martedì
- **03 maggio 2021** lunedì *prima del S. Patrono*

si disciplina quanto segue

- i giorni di chiusura prefestiva saranno fruiti con ferie residue dell'anno precedente che, per vincolo contrattuale, devono essere esaurite alla data del 30 aprile 2021
- in alternativa, vale a dire in mancanza di ferie residue, sarà possibile utilizzare una pari quota oraria di lavoro straordinario già prestato o da prestare in funzione della copertura di tali giornate
- in ultimo, è consentito fruire delle ferie dell'anno corrente o delle festività soppresse

Art. 39 - Modalità d'utilizzo del personale amministrativo e del personale Collaboratore Scolastico

Il personale Amministrativo deve garantire con le sue prestazioni:

- l'esecuzione delle azioni necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- l'apertura al pubblico degli uffici in relazione all'esigenza dell'utenza;
- l'utilizzo delle competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio.

Le prestazioni del personale Collaboratore Scolastico sono atte a garantire:

- l'ampliamento dei tempi di apertura dei locali scolastici
- l'assistenza e la vigilanza degli alunni
- un'adeguata pulizia dei locali scolastici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



Art. 40 - Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

PERSONALE DOCENTE

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2020/2021, sono i seguenti:

- a) formazione specifica in fase progettuale o realizzativa di progetti specifici
- b) formazione specifica relativa ad attività organizzative e didattiche con ricaduta sui dipartimenti o sulle commissioni di lavoro
- c) disponibilità alla rendicontazione in collegio o nei dipartimenti
- d) anzianità di servizio

In caso di richieste plurime sulla stessa disciplina, si attua il criterio della rotazione delle partecipazioni. In particolare, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- docenti a tempo indeterminato
- completamento di corsi già attivati
- maggiore anzianità di servizio nella scuola
- maggiore anzianità di servizio complessiva

La richiesta di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata al Dirigente scolastico, possibilmente con un congruo anticipo al fine di organizzare la sostituzione dei docenti in formazione.

PERSONALE ATA

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità per il personale che ricopre mansioni attinenti all'intervento formativo.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

In presenza di più richieste del personale ATA, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- personale a tempo indeterminato
- formazione specifica legate all'area di servizio
- completamento di corsi già attivati
- maggiore anzianità di servizio nella scuola
- maggiore anzianità di servizio complessiva

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



A large, dark handwritten signature.

Handwritten initials in blue ink, consisting of a stylized 'R' above '87'.

TITOLO 7 INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO

- 1- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
- 2- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
- 3- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali delle attività con gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione sarà presentata in forma aggregata, come previsto dalla normativa vigente.
- 4- Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

TITOLO 8 NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41- Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 42 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 43 - Validità della Contrattazione

La validità della contrattazione integrativa d'istituto, riguardante la parte economica, è riferita all'a.s. 2020/2021 e resta salva la possibilità di modifiche e integrazioni a seguito di innovazioni legislativo-contrattuali o nuove assegnazioni di fondi pubblici o privati. In tal caso verranno nuovamente convocate l'RSU e le Organizzazioni Sindacali.

Asti, 09 dicembre 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo Tasso



Bm
[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

R.S.U. CISL

Elisa FRASSINETI

R.S.U. FLC CGIL

Paolo BUSSA

R.S.U. FLC CGIL

Giuseppe LOMANNO

Per le OO.SS.

CISL

Mauro CALAGNA

FLC CGIL

Mario Li SANTI

SNALS

Valerio MUSICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO



R.S.M. CINE

Maria PASQUINI

R.S.M. TUCCHIO

Paola MUSCA

R.S.M. PLEGGIO

Giuseppe COMANINO

Per le C.C.A.S.

CINE

Maria PASQUINI

PLEGGIO

Paola MUSCA

SINALE

Valeria MUSCA


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo TASSO