MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore
"GAETANO DE SANCTIS"
00189 Roma – Via Cassia, 931 – ☏ 06121122945
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 – Cod. Mecc. RMIS06200B
con sezioni associate: RMPC06201P – RMPS06201T – ROMA
RMIS06200B@istruzione.it RMIS06200B@pec.istruzione.it
http://www.liceodesanctisroma.edu.it

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2020/21
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno …… 2020 alle ore …… nel locale della Presidenza viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica **I.I.S. " GAETANO DE SANCTIS"**
Il Contratto Collettivo Integrativo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Maria Laura Morisani ……

PARTE SINDACALE

Roberto Masi …….

RSU Palmira Spernacchi ……..

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL ……..……...

CISL/SCUOLA …….....

UIL/SCUOLA …….

GILDA/UNAMS ……

SNALS/CONFSAL …….....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2020-2021

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità triennale, come previsto dall'art. 7 comma 3 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018; Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato

anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
    b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
    d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

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

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

    - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

    - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

    - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

    - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Si prevede la possibilità di usufruire di una bacheca sindacale con link sul sito Web dell'Istituto. Ogni documento per essere pubblicato in bacheca dovrà essere sottoscritto dalla maggioranza delle RSU d'Istituto.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola, se disponibile, concordando con il dirigente le modalità per la gestione.

4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, inclusi i tempi di percorrenza di A/R, nella classe o nel settore di competenza.

6. Qualora all'assemblea aderisca tutto il personale Ata, va assicurata in ogni caso la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'eventuale pagamento degli stipendi e le operazioni connesse a scrutini ed esami, per cui n. 5 unità di personale ausiliario (1 per ogni sede dell'Istituto) n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo e n. 1 unità di personale Assistente Tecnico saranno in ogni caso addette a tali attività.

   La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto in via prioritaria dei seguenti criteri:

   a) della disponibilità degli interessati
   b) rotazione in base alla partecipazione del lavoratore alla precedente assemblea

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio

dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

2. Le unità da includere nel contingente in caso di scrutini ed esami almeno un Assistente Amministrativo, almeno un Assistente Tecnico e almeno un Collaboratore Scolastico, sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

3. Nessun lavoratore verrà sostituito, in caso di sciopero, salvo il servizio minimo garantito secondo quanto previsto al comma 2.

TITOLO TERZO - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 14 – Responsabilità disciplinare per il personale ATA

1. Si applicano al personale ATA le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui agli artt. 11-12-13-14-15-16-17 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

Art. 15 – Responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo

Per il personale docente si rinvia integralmente alle disposizioni di cui all'art. 29 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al Decreto Legislativo 297/94 artt dal 492 al 501, alle NORME GENERALI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE di cui al D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
Per entrambe le categorie si rimanda altresì al DPR 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo alla mezz'ora rispetto all'orario programmato per ciascuna categoria;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
   La flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, laddove richieste dall'amministrazione, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico prevedendo tempi congrui (5 giorni) rispetto ai termini degli adempimenti richiesti; con la stessa tempistica le comunicazioni, nel rispetto del diritto alla disconnessione, sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal

personale stesso o altre piattaforme, dalle ore 7.30 alle ore 17.00, solo nei giorni lavorativi.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da interventi di formazione del personale interessato, al fine di migliorarne la professionalità.
3. Tali attività sono retribuite con il FIS (vedi tab. 3 – 4 e tab. E)

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

Art. 19 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Nei limiti delle disponibilità di bilancio sarà destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate alle attività di formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 20 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 21 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 23 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

Art. 24 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

TITOLO SESTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 25 – Attività aggiuntive e Collaborazione plurime del personale docente

1. Le attività aggiuntive del personale Docente si distinguono in

   - attività d'insegnamento che comprendono i Corsi di recupero e/o sostegno, i Corsi integrativi, di potenziamento, lo Sportello Didattico e le attività espletate con modalità frontale nei progetti. (**Tabella A**)

   - attività non frontali prestate e per azioni di supporto organizzativo - didattico (**Tabella B**) e per l'ampliamento dell'offerta formativa. (**Tabella C**)

2. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

3. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. (**Tabella D**)

2. La sostituzione dei lavoratori assenti, da considerarsi "evento non prevedibile", verrà effettuata di norma da una/più unità di personale del piano o della sede in cui il collaboratore scolastico è inserito, dell'ufficio in cui l'assistente amministrativo è inserito o dell'area tecnica di appartenenza dell'assistente tecnico, previa acquisizione scritta della disponibilità del personale ad inizio anno.

3. Relativamente al personale collaboratore scolastico il servizio di sostituzione potrà essere prestato anticipando l'orario di entrata o posticipando l'orario di uscita, mentre per il restante personale, la sostituzione sarà effettuata, di norma, posticipando l'orario di uscita.

4. Potranno essere retribuite con il FIS o costituire un credito orario da recuperare con riposi compensativi, su richiesta del lavoratore, le ore di servizio prestate in eccedenza all'orario d'obbligo. L'orario aggiuntivo sarà rilevato dal timbro del cartellino.

5. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività di gestione e supporto particolarmente impegnative e complesse. (**Tabella E**)

6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

7. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 27 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:

   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;

   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;

   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

Art. 28 – Risorse

Le risorse finanziarie calcolate per il presente contratto (**Tabella 1**) ammontano ad **€ 98.416,61** (lordo Dipendente). La somma è così costituita:

€ 84.218,00 dall'assegnazione del Fis per l'A.S. 2020/21;

€ 1.510,88 dalle economie ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva a.s. 2019/20 riutilizzate come previsto dall' articolo 40, comma 6, del CCNL 2016-18

€ 3.192,73 dalle economie ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2019/20 riutilizzate come previsto dall' articolo 40, comma 6, del CCNL 2016-18

per un totale di € **88.921,61** destinate alle finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ed **€ 9.495,00** per attività finalizzate alle Funzioni Strumentali e agli Incarichi Specifici.

1	per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 84.218,00
3	Economie ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva a.s. 2019/20	€ 1.510,88
4	Economie ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2019/20	€ 3.192,73
3	**TOTALE FIS AS 2020/21**	**€ 88.921,61**
4	per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.499,00
5	per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.996,00
	TOTALE RISORSE A CONTRATTAZIONE	**€ 94.416,61**

Art. 29 – Fondi finalizzati

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

1	COMPENSI PER LE ORE ECCEDENTI PER L'AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA AS 2020/21	**€ 5.157,50**
2	COMPENSI ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI AS 2020/21	**€ 5.218,51**
3	MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO AS 2020/21	**€ 2.671,31**
4	P.C.T.O. AS 2020/21	**€ 13.917,05**
	VALORIZZAZIONE DOCENTI, ART. 1, C. DA 126 A 128, LEGGE N. 107/2015	€ 20.633,84
	ECONOMIE A.S. 2019/20	€ 2,75
5	TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTI 2020/21	**€ 20.636,59**
	TOTALE FONDI FINALIZZATI	**€ 47.600,96**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 30– Finalizzazione 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. 31 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo unico dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Dal budget del Fondo unico di **€ 88.921,61** si detrae:
A . La quota variabile dell'indennità di direzione del D.S.G.A. pari ad **€ 6.150,00**.
Pertanto del budget residuale di **€ 82.771,61** sono assegnati per le attività del personale docente **€ 52.973,83** corrispondenti al 64% delle risorse, e per le attività del personale ATA **€ 29.797,78** corrispondenti al 36% delle risorse comprensive **delle economie realizzate nell'a.s. precedente** e riutilizzate come previsto dall' articolo 40, comma 6, del CCNL 2016-18 (**Tabella 2**).

1. Sono altresì ripartite nello stesso rapporto percentuale (64% Docenti – 36% Ata) le risorse relative al P.C.T.O.
2. A seguito di monitoraggio intermedio, le eventuali economie che si verificassero per ciascuna categoria di personale potranno essere destinate prioritariamente, nell'ambito della stessa categoria, ad attività per le quali si fosse registrata la necessità di un numero maggiore di ore rispetto a quanto preventivato ovvero ad attività intervenute nel corso dell'A.S.
3. Una volta esaurite queste possibilità, se dovessero realizzarsi ulteriori economie queste potranno essere comunque utilizzate anche per l'altra categoria di personale.

Art. 32 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori destinati alla remunerazione del personale

Per quanto riguarda il personale Docente il DS conferisce incarichi per attività, coerentemente a quanto stabilito dal PTOF e dalle deliberazioni del Collegio Docenti secondo i seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere
D. equa distribuzione degli incarichi
E. personale interessato da flessibilità organizzativa dovuta all'utilizzo su più sedi distanti tra loro nella stessa giornata

Sarà comunque assicurata la massima diffusione delle proposte progettuale pervenute.

Per quanto riguarda il personale ATA il DS conferisce incarichi per attività, coerentemente a quanto stabilito dal PTOF secondo i seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere

Per quanto attiene a Progetti finanziati con FSE, si procederà, sulla base di quanto previsto dai Regolamenti UE e dalla normativa di riferimento per la realizzazione dei progetti, ad apposito avviso interno recante criteri specifici e predeterminati di selezione al fine di verificare previamente la presenza e la disponibilità, tra il personale interno, delle risorse professionali occorrenti. E' anche previsto, sulla base dei Regolamenti UE che, su disponibilità e candidature espresse, il Collegio Docenti con apposita delibera possa procedere all'individuazione delle figure occorrenti alla realizzazione del Progetto.

Dei fondi destinati alla “Gestione” dei Progetti PON, qualora siano richieste prestazioni aggiuntive del personale ATA sarà riservata allo stesso una quota pari al 55% . Nell’ambito di tale quota il 40% è destinato al DSGA e il 60% al restante personale ATA in funzione dell’impegno e delle specifiche competenze richiesti.

Per quanto attiene ai PCTO i tutor interni sono individuati nell’ambito di ciascun consiglio di classe sulla base dei seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere
D. equa distribuzione degli incarichi

L’individuazione viene ratificata in sede di Collegio Docenti.

Per le attività connesse ai PCTO il Personale ATA viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere

Per le eventuali ulteriori risorse provenienti dall’Amministrazione e da altri Enti, pubblici o da privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, il DS conferisce incarichi, sia per il personale Docente che ATA, secondo i seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere

Art. 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell’offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Le 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, eventualmente assegnate dal Ministero dell’Istruzione saranno ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
4. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
5. L’Istituto, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione delle attività formative anche attraverso la struttura delle reti di scopo.
6. Nei limiti delle disponibilità di bilancio sarà destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate alle attività per la formazione su tematiche di interesse generale.
7. Oltre ai nuclei tematici individuati dal MI per le iniziative a carattere nazionale, le singole istituzioni scolastiche potranno programmare e realizzare le iniziative formative che rispondono ai bisogni individuati nel corso dei processi di autovalutazione, piani di miglioramento e rendicontazione sociale. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF, così come il piano di miglioramento. Saranno inserite nel piano di Formazione le proposte pervenute

dall'Ambito 9. Per quanto riguarda l'a. s. 2020/2021, le risorse che saranno assegnate per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, saranno ripartite tra le seguenti tematiche sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF:

- obblighi in materia di sicurezza (formazione generale e specifica, 60%);
- innovazione metodologica e uso delle nuove tecnologie nella didattica (40%);

Tutti i docenti potranno accedere alle iniziative di formazione proposte.

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

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2020/21 corrispondono a € **20.636,59**

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018 sulla base dei criteri di cui all'art.1b del "confronto" e dei seguenti criteri generali:

- Attività/progetti/incarichi riconducibili alle priorità indicate nel PTOF
- Attività/progetti/incarichi riconducibili al Piano di miglioramento dell'Istituzione scolastica inserito nel PTOF
- Attività/incarichi riconducibili al piano di formazione previsto dal PTOF
- Attività/incarichi riconducibili al coordinamento didattico in riferimento alla maggiore complessità e al maggior carico di lavoro dei coordinatori di classe.

Il compenso sarà quantificato in rapporto al numero di ore non frontali assegnato ai docenti che hanno svolto il compito, come da seguente tabella:

RIFERIM.	ATTIVITA'/PROGETTI/INCARICHI	DOC.	ORE	IMPORTO
PDM	PARTECIPAZIONE CERTAMINA	10	100	€ 1.750,00
PDM	COLL. RICERCA UNIVERSITA'	5	120	€ 2.100,00
PDM	COORDINAMENTO CERTAMINA	1	10	€ 175,00
PDM	COORDINAMENTO DIPARTIMENTI	12	120	€ 2.100,00
PR.2	TUTOR ATLETI MI-CONI	28	84	€ 1.470,00
PR.2	REFERENTI INCLUSIONE	12	120	€ 2.100,00
PR.5	DID.INNOVATIVA LINGUE CLASSICHE	2	40	€ 700,00
PR.5	ANIMATORE DIGITALE	1	30	€ 525,00
FORM.	TUTOR NEOASSUNTI con formazione/ TFA	6	60	€ 1.050,00
C.CLASSE	COORD. CLASSE BES (≥3)	25	175	€ 3.062,50
C.CLASSE	COORD. CLASSE PRIMA / QUINTA	30	240	€ 4.200,00
C.CLASSE	COORD. SU PIU' CLASSI	3	24	€ 420,00
COORD.	REFERENTI COVID	7	35	€ 612,50
COORD.	EDUCAZIONE CIVICA	3	21	€ 367,50
		135	**1179**	**€ 20.632,50**

Legenda: A. contributo al miglioramento e al successo formativo; B. potenz. competenze alunni e ricerca didattica; C. coordinamento didattico e formazione	
PR.1	**PRIORITA' PTOF** - INTERNAZIONALIZZAZIONE
PR.2	**PRIORITA' PTOF** - INCLUSIONE, RECUPERO, POTENZIAMENTO
PR.5	**PRIORITA' PTOF** - INNOVAZIONE METODOLOGICA E TECNOLOGICA
PDM	**PIANO DI MIGLIORAMENTO**

FORM.	FORMAZIONE - TUTOR TFA E DOCENTI NEOASSUNTI -
C.CLASSE	COORDINATORI DI CLASSE - MAGGIORE COMPLESSITA' E MAGGIORE CARICO DI LAVORO

Art. 35 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 36 – Stanziamenti Personale Docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 30, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

	ATTIVITA'	BUDGET
TAB A	Attività d'insegnamento (corsi di sostegno – recupero, corsi integrativi, potenziamento, sportelli didattici, ore frontali attività progettuali)	**€ 26.880,00**
TAB B	Attività aggiuntive di supporto didattico-organizzativo	**€ 18.200,00**
	Collaboratori del D.S.	**€ 3.500,00**
TAB C	Attività funzionali per progetti di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare,	**€ 4.392,50**
	TOTALE UTILIZZO FIS DOCENTI	**€ 52.972,50**
	Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	**€ 5.499,00**
	Avviamento Pratica Sportiva	**€ 5.157,50**
	Ore Eccedenti	**€ 5.218,51**
	Aree a Rischio a Forte Processo Immigratorio	**€ 2.660,00**
	PCTO	**€ 8.906,90**
	Valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	**€ 20.632,50**
	TOTALE UTILIZZO RISORSE DOCENTI	**€ 101.046,91**

2. Saranno corrisposti con base oraria frontale i compensi per le attività di recupero e/o sostegno, i Corsi integrativi e lo Sportello Didattico.
3. Sono retribuite con la modalità forfettaria i compensi stabiliti per attività di ampliamento e supporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 37 – Stanziamenti Personale ATA

1. Allo stesso fine di cui all'articolo 30 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

TAB D	Straordinario, intensificazione, ore eccedenti del personale ATA	**€**	**18.566,00**
TAB E	Supporto e Gestione organizzativa del personale ATA	**€**	**11.222,50**
TAB F	Indennità Direzione DSGA	**€**	**6.150,00**
	TOTALE UTILIZZO FIS ATA	**€**	**35.938,50**
	Incarichi specifici del personale ATA	**€**	**3.996,00**
	PCTO	**€**	**5.010,15**
	TOTALE UTILIZZO RISORSE ATA	**€**	**44.944,65**

5. L'attribuzione dei compensi a ciascun dipendente verrà effettuata tenendo conto dell'effettiva prestazione del servizio e per le attività organizzative e di supporto relative ai Collaboratori scolastici e agli Assistenti Tecnici proporzionalmente al numero delle classi presenti nella sede di servizio.
6. 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.

Art. 38 - Funzioni Strumentali

1. Le funzioni strumentali all'offerta formativa (FSOF) sono stabilite con delibera del Collegio Docenti in numero di sei sono secondo le aree e nelle misure descritte nella **Tabella 3**.

Art. 39 - Incarichi specifici

1. 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Sono attribuiti **4 incarichi** di cui all'art.7, c. 3 del CCNL 7.12.2005 per i seguenti profili:
   a. n. 1 Assistente Amministrativo: sostituzione D.S.G.A.
   b. n. 1 Assistente Amministrativo: attività correlate agli Esami di Stato
   c. n. 1 Collaboratore Scolastico: Gestione magazzino e Primo soccorso
   d. n. 1 Collaboratore Scolastico: Lavori di piccola manutenzione sede Centrale

Tutti i titolari degli incarichi di cui all'art. 7, comma 3 del CCNL 07.12.2005 saranno retribuiti secondo quanto previsto dall'Art. 2 comma 2 della sequenza contrattuale ATA 25.07.2008.

3. Sono attribuiti inoltre ulteriori **8 incarichi**, ai sensi dell' art.1, della sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 per i seguenti profili:

1 Assistente Amministrativo: attività correlate alla Privacy D.Lgs. 196/03

1 Assistente Amministrativo: attività correlate a Informatizzazione pensioni
1 Assistente Amministrativo: attività correlate ad Alma Diploma
1 Assistente Amministrativo: attività correlate alle attività negoziali
1 Assistente Tecnico: Gestione sistemi audiovisivi
1 Assistente Tecnico: attività correlate al Reg. Elettronico sede Centrale
1 Collaboratore Scolastico: Assistenza Disabili e Primo Soccorso Sede Malvano
1 Collaboratore Scolastico: Assistenza Disabili e Primo Soccorso Sede Centrale Cassia

Tutti i titolari degli incarichi specifici di cui all'art.1 della sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 saranno retribuiti secondo i parametri stabiliti nella **Tabella 4**.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

TABELLA 1

(Artt. 28 – 29)

		BUDGET FIS LORDO DIPENDENTE
	Punti di erogazione: 2	€ 3.839,37
	O.D. Personale: 180	€ 43.906,59
	O.D. Docenti: 144	€ 36.472,04
	TOTALE FIS	€ 84.218,00
	ECONOMIE FIS A.S. 2019/20	€ 0,00
1	**TOTALE FIS AS 2020/21**	**€ 84.218,00**
2	**Economie Avviamento pratica sportiva AS 2019/20**	**€ 1.510,88**
3	**Economie Ore eccedenti sostituzione assenti AS 2019/20**	**€ 3.192.73**
	TOTALE BUDGET AS 2020/21	**€ 88.921,61**
4	**FUNZIONI STRUMENTALI**	**€ 5.499,00**
5	**INCARICHI SPECIFICI**	**€ 3.996,00**
TOTALE RISORSE A CONTRATTAZIONE		**€ 98.416,61**

6	**ORE ECCEDENTI AS 2020/21**	**€ 5.218,51**

7	**AVV. PRATICA SPORTIVA AS 2020/21**	**€ 5.157,50**

8	**AREE A RISCHIO AS 2020/21**	**€ 2.671,31**

9	**P.C.T.O.**	**€ 13.917,05**

	VALORIZZAZIONE DOCENTI	**€ 20.633,84**
	ECONOMIE A.S. 2019/20	**€ 2,75**
10	**TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTI**	**€ 20.636,59**

TOTALE RISORSE FINALIZZATE	**€ 47.600,96**

TOTALE RISORSE AS 2020/21	**€ 146.017,57**

TABELLA 2
(Art. 31)

DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE

Si detrae dal budget globale del Fondo unico pari ad **€ 88.921,61**

A . La quota variabile dell'indennità di direzione del D.S.G.A.

FIS AS 2020/21					**€**	**88.921,61**
Indennità Direzione DSGA O.D. Personale Punti di erogazione	180 2	= =	€ €	5.400,00 750,00	€ €	6.150,00
					€	**82.771,61**

DOCENTI 64 %	ATA 36 %
€ 52.973,83	**€ 29.797,78**

P.C.T.O. AS 2020/21 **€ 13.917,05**	
DOCENTI 64 %	ATA 36 %
€ 8.906,90	**€ 5.010,15**

TABELLA 3

(Art. 38)

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

AREA	FUNZIONE	BUDGET **€ 5.499,00**
AREA 1: Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	▪ Coordinamento delle attività del Piano ▪ Valutazione delle attività del piano e monitoraggio periodico	€ 916.50
AREA 2: *Sostegno al lavoro dei docenti*	▪ Analisi dei bisogni formativi ▪ Predisposizione e gestione del piano di Formazione e Aggiornamento ▪ Cura documentazione formativa. ▪ Coordinamento tra le sedi. ▪ Certificazioni linguistiche CLIL (formazione) ▪ Tecnologie multimediali e R.E. (con area 4)	€ 916.50
AREA 3: Interventi e servizi per gli studenti - Orientamento in ingresso, orientamento in uscita, progetti europei e scambi culturali.	A. Coordinamento e gestione delle attività di accoglienza, di raccordo con la scuola media, di orientamento in ingresso e in itinere: ▪ Certificazione delle competenze al termine del biennio dell'obbligo. ▪ Coordinamento del gruppo di lavoro. ▪ Monitoraggio attività svolte.	€ 916.50
	B. Orientamento universitario e professionale: ▪ Coordinamento tra le sedi. ▪ Coordinamento del gruppo di lavoro. ▪ Monitoraggio delle attività svolte.	€ 916.50
	C. ▪ Progetti europei ▪ CLIL (supporto allo svolgimento CLIL). ▪ Certificazioni ▪ Scambi culturali. ▪ Coordinamento tra le sedi. ▪ Monitoraggio attività svolte.	€ 916.50
AREA 4: Comunicazione interna ed esterna	▪ Gestione sito Web. ▪ Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie (con area 2). ▪ Promozione di innovazioni didattiche TIC. ▪ Monitoraggio attività svolte	€ 916.50
		€ 5.499.00

TABELLA 4

(Art. 39)
INCARICHI SPECIFICI ATA

	INCARICO	**BUDGET € 3.996,00**
A.A.	Sostituzione D.S.G.A.	Comp. Art. 7
	Attività per Informatizzazione pensioni	€ 600.00
	Attività per Privacy D.lgs. 196/03	€ 450.00
	Attività per Attività Negoziali	€ 500.00
	Attività per Alma Diploma	€ 300.00
	Attività per Esami di Stato	Comp. Art. 7
A.T.	Gestione Sistemi audiovisivi	€ 400.00
	Attività per R.E. sede Centrale	€ 420.00
C.S.	Gestione Magazzino e Primo Soccorso sede Centrale	Comp. Art. 7
	Assistenza Disabili e Primo Soccorso Sede Malvano	€ 626.00
	Assistenza Disabili e Primo Soccorso Sede Cassia, 931	€ 700.00
	Lavori di piccola manut. Sede Cassia	Comp. Art. 7
		€ 3.996,00

FIS DOCENTI

(art. 25)

TABELLA "A"

Corsi di Sostegno - Recupero - Integrativi - Potenziamento - Sportello Didattico

BUDGET **€ 25.200,00**				
		N. ore Front.	**N. ore Non Front.**	**Lordo Dipendente**
A1	Sportello	468		€ 16.380,00
A2	Corsi di sostegno	50		€ 1.750,00
A3	Corsi Integrativi	72		€ 2.520,00
A4	Corsi potenziamento	130		€ 4.550,00
	TOTALE	**720**		**€ 25.200,00**

A seguito di monitoraggio, nel caso si dovessero verificare delle economie, saranno utilizzate per potenziare le altre voci.

TABELLA "B"

Attività aggiuntive non frontali di supporto

BUDGET **€ 21.700,00**				
		N. Docenti	N. ore	Lordo Dipendente
B1	Coordinatori classe	80	640	€ 11.200,00
B2	Supporto Organizz. +Coord. Att.	5	78	€ 1.365,00
B3	Fiduciari [1]	4*	280	€ 4.900,00
B4	Collaboratori del D.S.	2	200	€ 3.500,00
B5	Flessibilità organizzativa	10	42	€ 735,00
			1240	**€ 21.700,00**

B3	Via Cassia,734 n. 30 ore fisse Ulteriori 250 ore da ripartire come segue: 33 % in misura proporzionale al numero delle classi; 34% in misura proporzionale al numero di ore totale di insegnamento settimanale curricolare erogate nella sede; 33 % in misura proporzionale al numero dei docenti per sede.

B4	da ripartire in misura proporzionale al numero delle ore 1° Collaboratore ore 123 2° Collaboratore ore 77
B5	Compenso proporzionale al numero di spostamenti settimanali in sedi distanti tra loro 3 ore (annuali) per ogni spostamento settimanale: 1 spostamento 3 ore 2 spostamenti 6 ore

TABELLA "C"

Attività Aggiuntive per Progetti

BUDGET **€ 6.072,50**				
		N. ore frontali	N. ore non frontali	Lordo Dipendente
C1	**SCIENZE CLIL**	18		€ 630,00
C2	**SEMINARI AL DE SANCTIS**	20	10	€ 875,00
C3	**SCAMBIO PARIGI**		20	€ 350,00
C4	**SPORTELLO DI ASCOLTO**		40	€ 700,00
C5	**CURA PERCORSI FORMATIVI DSA E BES**		90	€ 1.575,00
C6	**OLIMPIADI DI MATEMATICA**		7	€ 122,50
C7	**SCHOOL COACH**		10	€ 175,00
C8	**LINGUAGGIO CINEMATOGRAFICO**	10	4	€ 420,00
C9	**NOTTE BIANCA ON LINE**		20	€ 350,00
C10	**EDUCAZIONE ALLA SALUTE**		50	€ 875,00
	TOTALE	**48**	**251**	**€ 6.072,50**

AREE A RISCHIO

BUDGET € 2.671,31				
		N. ore frontali	N. ore non frontali	Lordo Dipendente
C15	**EDUCAZIONE ALLA SALUTE**		30	€ 525,00
C16	**EDUCAZIONE LEGALITA' - ROOSEVELT**		100	€ 1.750,00
	ITALIANO L2	11		€ 385,00
		11	**130**	**€ 2.660,00**

ATTIVITA' AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

BUDGET € 5.157,50		
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	3 Docenti	€ 5.157,50

FIS ATA
(art. 26)

TABELLA "D"

Straordinario e Intensificazione

BUDGET **€ 18.566,00**					
		N. ata	N. ore	Lordo Dipendente	
D1	STRAORD. AA	10	200	€	2.900,00
D2	INTENS. AA	10	250	€	3.625,00
D3	STRAORD. AT	4	60	€	870,00
D4	STRAORD. CS	26	338	€	4.225,00
D5	SOST. ASS. CS	26	187	€	2.337,50
D6	INTENSIFICAZIONE AT	4	48	€	696,00
D7	INTENS. AA progetto ECO	2	50	€	725,00
D8	INTENS. PREST. AGG.VE CS	26	255	€	3.187,50
	TOTALE		**1388**	**€**	**18.566,00**

Le ore di straordinario sono autorizzate fino ad un massimo di 200 per gli A.A., di 60 per gli A.T. e di 338 per i C.S.
A consuntivo le eventuali economie che si verificassero dalla voce intensificazione e sostituzione colleghi assenti potranno essere utilizzate per retribuire eventuali ore aggiuntive di straordinario e viceversa.
Le economie che si verificassero su una voce potranno essere utilizzate per retribuire eventuali ore aggiuntive di un'altra voce.

TABELLA "E"

Supporto e Gestione

BUDGET **€ 11.222,50**					
		N. ata	N. ore	Lordo Dipendente	
E1	Puliz. Spazi Esterni Centrale	11CS	165	€	2.062,50
E2	Puliz. Spazi Esterni Succurs.	15CS	120	€	1.500,00
E3	Fotocopie **(1)**	9CS	153	€	1.912,50
E4	Centralino **(1)**	9CS	110	€	1.375,00
E5	Magazzino **(1)**	4CS	20	€	250,00
E6	Archivi	2CS	34	€	425,00
E7	Comm. Elettor.	1 AT	20	€	290,00

E8	Assist. Sala Doc.+ Reg. Elettr.	4 AT	60	€	870,00
E9	Esami Stato	3 AT	45	€	652,50
E10	Documentaz. Sicurezza	1 AA	10	€	145,00
E11	Graduatorie	2 AA	100	€	1.450,00
E12	Recup.e Sostegno	1 AA	10	€	145,00
E13	Invalsi	1 AA	10	€	145,00
	TOTALE		**857**	**€**	**11.222,50**

1) **proporzionale al numero classi/sede: il numero delle ore sarà diviso per il numero totale delle classi dell'Istituto e moltiplicato per il numero di classi della sede**

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore
"GAETANO DE SANCTIS"
00189 Roma – Via Cassia, 931 – ☏ 06121122945
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 – Cod. Mecc. RMIS06200B
con sezioni associate: RMPC06201P – RMPS06201T – ROMA
RMIS06200B@istruzione.it RMIS06200B@pec.istruzione.it
http://www.liceodesanctisroma.edu.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

PROPOSTA CONFRONTO

ART. 7 CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2020-2021

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Per quanto riguarda l'emergenza sanitaria in atto, si fa riferimento all'ipotesi di CCNI siglata il 25/10/2020, alle note MI prot. 1990 del 5/11/2020 e prot. n. 2002 del 9/11/2020, alle Linee guida per la DDI di cui al D. M. n. 89 del 7 agosto 2020.

1.a - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Orario di insegnamento IN PRESENZA

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni, per poter attribuire il giorno libero a ciascun docente.

Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

L'orario di lavoro è continuativo e non vi possono essere di norma più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana.

IN CASO DI SOSPENSIONI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA (DDI – DAD) PER L'EMERGENZA SANITARIA IN ATTO

Il personale docente sarà tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché alle prestazioni connesse all'esercizio del profilo professionale di cui al CCNL vigente e assicurerà le

prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando gli strumenti informatici o tecnologici a disposizione, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39.

Orario di insegnamento in DDI al 50% - 75%

Sulla base della capienza delle aule disponibili nelle sedi e in relazione al numero di alunni, si è reso necessario dividere le classi in due gruppi di alunni, per ordine alfabetico. I due gruppi di studenti frequentano una settimana in presenza e una settimana o più a distanza.Le lezioni si svolgono simultaneamente in presenza e a distanza con collegamento attraverso le piattaforme in uso nell'Istituto.

Il collegamento con il gruppo a distanza ha una durata di 40/45 minuti/ora. Nel caso di ore abbinate, la pausa sarà quella prevista dal decreto legislativo 81/2008: 15 minuti ogni 120' trascorsi al videoterminale.

Orario di insegnamento in DDI 100%

All'interno della durata dell'unità oraria pari a 60 minuti, la video-lezione a distanza avrà una durata tra 30' e 40', per consentire ai docenti e agli studenti di disconnettersi con un congruo intervallo tra una lezione e l'altra.

Qualora le ore di lezione fossero abbinate, si può prevedere un'unità oraria superiore a quelle sopra indicate lasciando un intervallo finale più lungo per la pausa. Nel caso di abbinamento dell'unità oraria, occorrerà tenere presente la necessità di concedere la pausa prevista anche dal decreto legislativo n. 81/2008: 15 minuti ogni 120 minuti trascorsi al videoterminale.

Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, la DDI si svolge in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, per come declinate dalle istituzioni scolastiche nell'apposito Piano scolastico, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento programmati, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline.

E' prevista la combinazione tra attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e gli studenti e attività asincrone purché strutturate e documentabili.

Le attività funzionali si svolgono secondo il piano annuale deliberato dal collegio dei docenti del 1° settembre 2020; è rispettato il diritto alla disconnessione così come gli altri diritti sindacali, secondo le modalità riferite all'emergenza in atto.

Ai fini della rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico

Orario giornaliero

Di norma non si possono superare le 8 ore giornaliere incluse le attività funzionali alla didattica e le attività degli organi collegiali.

In caso di assenza della classe, si procederà a sostituire i docenti assenti con docenti in servizio e liberi dall'insegnamento, previa comunicazione ed eventuale articolazione diversa dall'orario, fermo restando il monte ore settimanale.

Le ore a completamento della cattedra saranno utilizzate:

a – per insegnamento residuale dopo assegnazioni da parte dell'ATP;

b – applicazione della flessibilità modulare;
c – supplenze brevi.

Relativamente a questo ultimo punto, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora - dando per scontata un'equilibrata distribuzione delle ore nell'arco della giornata - la supplenza sarà assegnata, preferibilmente, a seguire:

- a docente di potenziamento (Organico dell'autonomia);
- a docente dello stesso c.d.c.;
- a docente della stessa disciplina o ambito disciplinare;
- ad altro docente.

A supplenze brevi possono essere destinate, con congruo preavviso, le ore derivanti dal recupero di permessi brevi entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione.

Ore eccedenti

Ogni docente può mettere a disposizione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo su base settimanale, fino ad un massimo di sei, o plurisettimanale, per l'effettuazione di supplenze di colleghi assenti.

Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti;
- docente della stessa materia disponibile ad ore eccedenti;
- docente disponibile ad ore eccedenti.

1.b - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO E DA ALTRE RISORSE PROVENIENTI DA ALTRE FONTI PUBBLICHE E PRIVATE

Le attività si svolgeranno in modalità a distanza fino al permanere dell'emergenza sanitaria.

Il DS individua il personale Docente per le attività retribuite con il Fondo d'Istituto, coerentemente a quanto stabilito dal PTOF e dalle deliberazioni del Collegio Docenti secondo i seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere
D. equa distribuzione degli incarichi
E. personale interessato da flessibilità organizzativa dovuta all'utilizzo su più sedi distanti tra loro nella stessa giornata

Sarà comunque assicurata la massima diffusione delle proposte progettuali pervenute.
Per quanto attiene a Progetti finanziati con FSE, si procederà, sulla base di quanto previsto dai Regolamenti UE e dalla normativa di riferimento per la realizzazione dei progetti, ad apposito avviso interno recante criteri specifici e predeterminati di selezione al fine di verificare previamente la disponibilità, nel proprio corpo docente, delle risorse professionali occorrenti. E' anche previsto, sulla base dei Regolamenti UE che, su disponibilità e candidature espresse, il Collegio Docenti con apposita delibera possa procedere all'individuazione delle figure occorrenti alla realizzazione del Progetto.

Per quanto attiene ai PCTO, i tutor interni sono individuati nell'ambito di ciascun consiglio di classe sulla base dei seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere
D. equa distribuzione degli incarichi

L'individuazione viene ratificata in sede di Collegio Docenti.

Per le eventuali ulteriori risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o da privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, il DS conferisce incarichi secondo i seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere

1.c - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale è articolato su 5 gg.
L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
1. Per particolari esigenze connesse a:
- eventuali riunioni straordinarie degli OO.CC;
- eventuali esigenze straordinarie connesse alle pulizie dei locali
si ricorrerà, previa acquisizione della disponibilità, al lavoro straordinario.

2. Per attività programmabili connesse a:
- particolari esigenze relative ad attività deliberate dagli OO.CC
- eventuali attività relative agli Scrutini e ai Consigli di classe
- Esami di Stato
- Eventuali esigenze straordinarie connesse alle pulizie dei locali;
l'orario di servizio settimanale sarà adattato a tali necessità.

Articolazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro potrà essere articolato in 36 o in 35 ore settimanali (art. 55 CCNL 2006/2009), per far fronte alle esigenze didattico/organizzative legate:
- al funzionamento dei diversi plessi,
- all'ampliamento della fruibilità dei servizi di segreteria,
- al funzionamento didattico dei laboratori.

Sarà articolato in 36 ore settimanali l'orario del personale non coinvolto in regimi di orario articolati su più turni (antimeridiano e pomeridiano):
- collaboratori scolastici che prestano servizio esclusivamente nelle sedi succursali;
Sarà articolato in 35 ore settimanali l'orario del personale che è coinvolto nelle seguenti tipologie di servizio:
- servizio giornaliero superiore alle dieci ore per 5 gg. settimanali nella sede centrale;
- regimi di orario articolati su più turni (antimeridiano e pomeridiano) con cadenza settimanale;
- servizio espletato su due sedi.

Gli Assistenti Amministrativi/Tecnici che effettuano l'orario ordinario dalle ore 8,00 alle ore 15,00 potranno, nei periodi in cui non è prevista l'apertura pomeridiana dell'istituto, anticipare l'orario di entrata alle ore 7,30.

Turnazione e Flessibilità

Nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica.

Per i turni di lavoro pomeridiani si applica l'istituto della flessibilità con adeguamento dell'orario alle reali esigenze. Le attività didattiche pomeridiane dovranno concludersi di regola entro le ore 18,00. La turnazione pomeridiana sarà effettuata fino al 31 Luglio, mentre, nel mese di agosto potrà essere effettuata solo per esigenze legate al funzionamento degli Uffici di segreteria o per interventi di manutenzione che si dovessero rendere necessari da parte dell'ente locale.
Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto del personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92 e D.Lgs.26/03/2001, n. 151.
Su richiesta scritta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il Direttore SGA.
Per la turnazione si applica il criterio delle disponibilità e in subordine quello della rotazione.
Agli Assistenti Amministrativi in presenza sarà applicato l'articolo 5, comma 5 del DPCM del 3/11/2020 che dispone: "*le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale"*

Adozione di Modalita' di Lavoro Agile

Considerata l'esigenza di organizzare i servizi amministrativi, tecnici e ausiliari nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 con particolare riguardo all'art. 263 del dl 34/2020 viene adottata la modalità di lavoro agile per il 50% del personale Assistente Amministrativo garantendo comunque l'erogazione dei servizi all'utenza e il rispetto delle scadenze amministrative.
Si terrà conto delle disponibilità manifestate dai dipendenti secondo i seguenti criteri di priorità:

1. le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi
2. della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di sedici anni in quarantena o con attività didattiche in presenza sospese
3. della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro
4. del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza

Gli Assistenti Tecnici, tenuto conto che sono assegnati in sedi diverse svolgeranno il servizio in presenza a supporto alla DDI e ai docenti che volessero utilizzare le strutture e le dotazioni scolastiche per svolgere le lezioni a distanza.
Il Personale Collaboratore Scolastico continuerà a prestare servizio in presenza. Nella Sede Centrale, dove risultano assegnati il maggior numero di Collaboratori Scolastici si provvederà, in applicazione dell'articolo 5, comma 5 del DPCM del 3/11/2020, ad organizzare turni di lavoro flessibili, antimeridiani, pomeridiani e misti.

Apertura delle sedi e servizio Centralino

L'apertura delle sedi per il Personale Docente, Amministrativo e Tecnico è prevista a partire dalle ore 7.25. Il servizio Centralino sarà attivato alle ore 7.25

Giorno di riposo settimanale

Il giorno libero è stabilito per tutti nella giornata di Sabato. Il giorno di riposo si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia, di sciopero, di chiusura dell'Istituzione Scolastica o perché ricadente in un giorno di festività.
Il giorno di riposo settimanale potrà essere sospeso per le attività di cui al punto 2 dell'ORARIO DI LAVORO . Il mancato utilizzo della giornata di riposo costituirà un credito orario, che il dipendente potrà utilizzare concordandolo con la Direzione.

Giorni di chiusura

Nei giorni di interruzione delle attività didattiche, così come da delibere propositive del C.D. e delibera esecutiva del C.d.I., può essere effettuata la chiusura dell'Istituto. Nel caso il personale potrà scegliere se fruire dei suddetti giorni come ferie o utilizzando il credito orario.

Pausa pasto

Tutto il personale Collaboratore Scolastico impegnato in turni pomeridiani o prolungamenti orari del servizio antimeridiano è tenuto ad osservare le pause come da art. 51 comma 3 CCNL 2006/2009

1.d CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO E DA ALTRE RISORSE PROVENIENTI DA ALTRE FONTI PUBBLICHE E PRIVATE

Il DS individua il personale Ata per le attività retribuite con il Fondo d'Istituto, coerentemente a quanto stabilito dal PTOF secondo i seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere

Sarà comunque assicurata la massima diffusione delle proposte progettuali pervenute.
Ugualmente per le attività connesse ai PCTO e per le eventuali ulteriori risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o da privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, il Personale ATA viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

A. disponibilità espressa,
B. titoli professionali specifici,
C. esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere

Per quanto attiene a Progetti finanziati con FSE, si procederà, sulla base di quanto previsto dai Regolamenti UE e dalla normativa di riferimento per la realizzazione dei progetti, ad apposito avviso interno recante criteri specifici e predeterminati di selezione al fine di verificare la disponibilità del personale.

2.a - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO DOCENTI

Assegnazione dei docenti alle sedi

L'assegnazione dei docenti alle sedi avverrà annualmente, fatte salve le precedenze ex lege (estesi alla fattispecie gli effetti della L. 104/1992) e nel rispetto degli spazi di discrezionalità del DS, **sulla base della continuità didattica nella sede e della graduatoria interna d'Istituto.**

Di norma e ove consentito dalla situazione, i docenti sono assegnati ad un'unica sede e, possibilmente, a non più di due e sono confermati, in via di principio, nella sede dove hanno prestato servizio l'anno precedente.

Nel caso sussistano in una sede disponibilità di ore, e non si verifichino contrazioni nelle altre sedi, nel rispetto dei criteri sopra menzionati e secondo l'ordine di priorità di seguito esposto, saranno accolte le domande dei:

a) docenti in servizio nell'a.s. precedente in più sedi, compresa quella dove si verifica la disponibilità di ore;
b) docenti in servizio nell'a.s. precedente in più sedi, esclusa quella dove si verifica la disponibilità di ore;
c) docenti di altre sedi che nel precedente a. s. hanno svolto servizio in un'unica sede.

Qualora si verifichi una contrazione di ore in una sede, compensata da un incremento di ore in altra sede, queste ore saranno assegnate, dopo aver soddisfatto le richieste dei docenti di cui al punto a), prioritariamente ai docenti della sede con contrazione di ore.

Luogo e Strumenti di Lavoro

Al fine di creare le migliori condizioni per l'erogazione della didattica in DDI e per l'organizzazione del personale sulla base delle mutate esigenze didattiche causate dall'emergenza in atto, per consentire altresì l'eventuale contact tracing richiesto dalla ASL Roma 1 in rapporto alle presenze fisiche nelle varie sedi, nonché per garantire le migliori condizioni per l'attuazione delle disposizioni normative a tutela della sicurezza e della salute della collettività, i docenti potranno svolgere l'attività didattica anche non in presenza, purchè la prestazione lavorativa sia comunque erogata. Coloro che volessero utilizzare le strutture e le dotazioni scolastiche per svolgere le lezioni a distanza, possono indicare i giorni e gli orari in cui saranno presenti nelle varie sedi dell'istituto.

Particolare attenzione è dedicata agli alunni con BES, per i quali il diritto all'istruzione passa attraverso l'adozione di particolari misure.

Per particolari situazioni di disagio si ricorrerà al comodato d'uso di dispositivi al fine di ridurre il divario digitale.

2.b - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ATA

Criteri di assegnazione del personale ai plessi ed ai settori di lavoro

L'assegnazione alle diverse sedi avviene, di norma, all'inizio di ogni anno scolastico, e dura sempre di norma per tutto l'anno.

L'assegnazione del personale ai diversi plessi terrà conto, fatte salve le esigenze di servizio e le precedenze ex lege, dei seguenti criteri:

1. comprovate competenze e/o esperienze maturate nel settore;
2. permanenza sulla sede/sedi di personale in servizio a tempo indeterminato, salvo diversa e motivata richiesta scritta da parte dell'interessato;
3. trasferimento, a domanda, di personale in servizio a tempo indeterminato, ad altra sede su posto vacante e/o disponibile;
4. desiderata del personale a tempo determinato con nomina dell'ATP e, a seguire, del personale con diversa nomina (DS).

L'assegnazione del personale ATA ai diversi settori di lavoro terrà conto, fatte salve le esigenze di servizio, dei seguenti criteri:

1. comprovate competenze e/o esperienze maturate nel settore;
2. continuità nel settore;
3. disponibilità espressa.

3. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Il DS darà tempestiva comunicazione delle opportunità formative pervenute alla scuola e concederà i permessi utilizzando i seguenti criteri:

PERSONALE DOCENTE

- equa rotazione negli ultimi tre anni per offrire a tutti la possibilità di aggiornarsi;
- la concessione di permessi eventualmente richiesti da più docenti della stessa sede, nella stessa giornata / nelle stesse giornate dovrà essere valutata sulla base dell'effettiva possibilità di sostituzione.

Il dipendente avanzerà la richiesta di norma con 5 gg. di anticipo per consentire di provvedere in tempo utile alle sostituzioni.

PERSONALE ATA

- equa rotazione negli ultimi tre anni per offrire a tutti la possibilità di aggiornarsi;
- la concessione di permessi eventualmente richiesti da più unità della stessa sede/reparto, nella stessa giornata dovrà essere valutata sulla base delle effettive esigenze di servizio.

Il dipendente avanzerà la richiesta di norma con 5 gg. di anticipo.

4. PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

La promozione della legalità è attuata mediante:

- diffusione tramite pubblicazione nel sito web dell'Istituto e attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del GDPR 679/16; delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 – delibera n. 430 approvata dal Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 – del PTPC;
- eventuali, specifiche azioni di formazione del personale.

La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane.
Misure per il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro-correlato: è prevista la rilevazione del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro-correlato e burn-out per tutto il personale. Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, saranno previste:

- apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi dell'Istituto e il ruolo di ciascun lavoratore al fine di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;
- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;
- momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione al sito dell'Istituto.