

C.P.I.A. PROVINCIA DI IMPERIA	
02.07.2021	
PROT. N.	1960
TIT	02/10



C.P.I.A. – Provincia di IMPERIA

Viale Rimembranze, 31 – 18100 IMPERIA - Tel. 0183/969909

C.F. 90088810081

Plesso Imperia Viale Rimembranze, 31 Tel. 0183/969909

Plesso Sanremo Corso F.Cavallotti, 123 Tel. 0184/541699

Plesso Ventimiglia Via Roma, 61 Tel. 0184/351182

Sezione Carceraria di Imperia presso la Casa Circondariale di Imperia

Sezione Carceraria di Sanremo presso la Casa Circondariale di Sanremo

e-mail: immo4500q@istruzione.it immo4500q@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2020/2021

Roberto *Platto*
Alberto
Molli

Handwritten text in a rectangular box, possibly a stamp or header, with illegible characters.

Palato
Mehh
P

C.P.I.A – IMPERIA

Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2020/2021

Nell'anno 2021 il giorno 1 del mese di luglio nei locali dell' Istituto Scolastico C.P.I.A. Provincia di Imperia, situato ad Imperia in Viale Rimembranza n. 31, in sede di contrattazione decentrata d'istituto ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L 2016-2018

Tra

PARTE PUBBLICA

la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. Scuola 2016-2018, dal Dirigente Scolastico Rosaria SCOTTI

e

PARTE SINDACALE

La delegazione sindacale composta dai componenti della RSU:

BAVASSANO Matteo FLC CGIL

LODI Antonio CISL

Federica NATTA SNALS CONFSAL

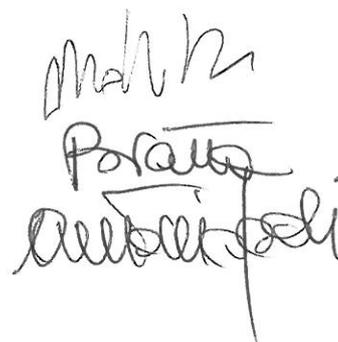
è sottoscritta

la presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto.

L'accordo è finalizzato a dare attuazione all'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. 2016/2018, fatte salve le materie attinenti alle prerogative dirigenziali, divenute oggetto di informazione, per le quali, tuttavia il D.S. intende confermare i criteri concordati nelle passate contrattazioni.

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), garantendo contestualmente i diritti di lavoratrici e lavoratori, nel pieno rispetto della distinzione dei ruoli,

si stabilisce quanto segue:



Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2020/2021

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

ART. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalle Rappresentanze Sindacali d'Istituto.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo del comparto scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità. Alla scadenza si rinnova tacitamente almeno un mese prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e, in ogni caso, si procederà alla stipula di un nuovo contratto collettivo integrativo di istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

5. Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto di cui all'art. 22 del C.C.N.L.2016-2018. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto si applicano il C.C.N.L. Scuola in vigore, il D.Lgs 29/93 e successive modificazioni, nonché la legislazione scolastica vigente.

ART. 2 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, gli interessati s'incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, gli interessati inoltrano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART. 3 Relazioni e diritti sindacali

1. In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli organi collegiali per quanto di competenza.

ART.4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Esso si articola nei seguenti modelli relazionali:

a. partecipazione;

b. contrattazione integrativa articolata a sua volta in informazione, confronto e organismi paritetici di partecipazione.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e al dialogo costruttivo.

Bratu
Autocritica
Moh
*Provenza*²

3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

ART. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali, in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicati gli argomenti da esaminare.

ART. 6 Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata a incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'articolo 22 comma 4 del CCNL 2016-2018, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa.

3. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali.

4. La contrattazione non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola.

ART. 7 Informazione

1. Sono soggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa (art. 5 c. 4 CCNL 2016-2018).

L'informazione è data dal Dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

2. I soggetti ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

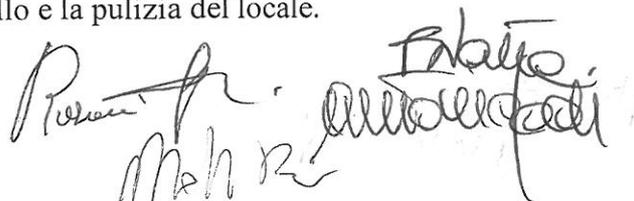
ART. 8 Assemblee di scuola – sciopero Attività sindacale

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

2. 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.

Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informare l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano dell'IC Boine-Littardi in viale Rimembranze 31, Imperia, o un'aula libera presso la Croce Bianca in viale delle Rimembranze 16, concordando con il dirigente la modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.



4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS. firmatari del presente contratto, possono utilizzare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, i altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2020/21, corrisponde a n.11:54 ore. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare permessi sindacali di cui al punto precedente;
 - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione del Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto.

ART.9 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 e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare gli studenti e le famiglie, limitatamente agli studenti minorenni, in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).
9. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al DPCM 3 novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Blatto
Scarpali *Mohr*⁴ *Rovini*

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ART. 10 Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiara espressamente.
2. La eventuale comunicazione di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

ART. 11 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990

Si fa riferimento al Protocollo d'Intesa, previsto dall'art.3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sottoscritto il 1° febbraio 2021 con le O.O.S.S. rappresentative del Comparto di Istruzione e Ricerca e che si allega alla presente.

ART 12 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. Il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e 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 va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

ART 13 Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'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 e organizzativo.

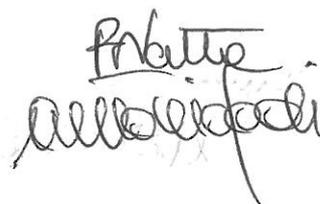
ART. 14 Accesso agli atti

1. Eventuali RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione di cui al l'art.5 CCNL Comparto Istruzione Ricerca Triennio 2016- 2018.

2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, con formulazione di richiesta scritta.



5



3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 6 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4. L'albo sindacale è situato presso la sede del C.P.I.A. Provincia di Imperia, sita ad Imperia in Viale Rimembranze n 31.

5. Il Dirigente Scolastico trasmette ad eventuali RSU tutte le notizie di natura sindacale inerenti il loro mandato.

PARTE TERZA: COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART.15 Collaborazioni plurime del personale docente

1. 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 2006/2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo destinato all'attività per la quale viene conferito l'incarico.

ART. 16 Collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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 e ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo destinato all'attività per la quale viene conferito l'incarico.

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

ART. 17 Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, classi e sezioni.

1. L'assegnazione alle sedi avviene rispettando la titolarità dei docenti sugli stessi, comunque l'abbiano acquisita (per trasferimento o immissione in ruolo). In un'ottica di utilizzo efficiente delle risorse, sarà possibile l'utilizzo dei docenti anche in sedi non di titolarità, previa disponibilità degli stessi.

2. L'assegnazione alle classi all'interno delle singole sedi viene effettuata dal Dirigente seguendo i principi della continuità didattica e delle competenze professionali maturate dai docenti attraverso la loro esperienza scolastica, tenendo conto anche delle richieste dei singoli docenti, salvo la facoltà della Dirigente di intervenire per esigenze didattiche, di buona organizzazione e in casi di incompatibilità.

ART. 18 Orari di lavoro

1. L'attività di insegnamento si svolge in 22 ore settimanali per i corsi di alfabetizzazione, e in 18 ore settimanali per i corsi di primo livello 1[^] e 2[^] periodo didattico, distribuite in cinque giornate settimanali, il giorno libero per tutti è il sabato. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti dei corsi di alfabetizzazione vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare, anche in modo flessibile e su base settimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore (18 ore) di insegnamento la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale viene destinata alla realizzazione di progetti di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di studenti con ritardo nei processi di apprendimento e ad attività di arricchimento dell'offerta formativa.
2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero (con ore eccedenti) è fissata in ore 7,30 di effettiva docenza per i corsi di alfabetizzazione. Per la scuola secondaria di I° grado vengono precisati alcuni punti:

Autocritica
Autocritica

Autocritica

- a) L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola in cinque giorni. Il giorno libero per tutti è il sabato.
- b) La durata massima dell'orario giornaliero è fissato in 6 ore di docenza se sono previsti intervalli orari. Nel caso sia necessario articolare l'orario giornaliero in attività di insegnamento sia al mattino sia al pomeriggio, non si possono superare le sei ore giornaliere o deve essere prevista almeno un'ora di intervallo.
- c) Gli impegni pomeridiani devono essere equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- d) Le esigenze personali e/o di famiglia non possono pregiudicare in alcun modo la formulazione dell'orario.
- e) L'orario di norma è continuativo e non possono essere previste più di tre interruzioni alla settimana, tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti di cui all'art. 17.

ART. 19 Orario delle riunioni

1. Il Dirigente Scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni previste che non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, salvo che non siano state esplicitamente concordate e dopo la verifica della possibile attuazione. Le riunioni si svolgono dopo la fine delle lezioni.

ART. 20 Vigilanza

Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi, come da regolamento d'istituto.

ART. 21 Permessi orari e ferie

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL, si pattuisce quanto segue: il personale docente non potrà usufruire di giorni di ferie o permessi orari nei giorni, stabiliti nel calendario annuale, in cui sono previste riunioni collegiali (eventualmente la richiesta dovrà essere corredata di debita documentazione).

ART. 22 Sostituzione dei docenti assenti

1. In base alla legge n.107 del 13 luglio 2015, comma 85, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti, il DS può predisporre la sostituzione dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018 riporta all'art.28 comma 1 che le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze fino a 10 giorni.

2. Per la sostituzione del personale assente nella scuola secondaria di I° grado, per periodi inferiori ai quindici giorni, i criteri sono i seguenti:

- a) docenti con ore di permesso da restituire
- b) docenti liberi per assenza classi
- c) docenti con ore a disposizione volontarie (a pagamento)
- d) suddivisione classe in gruppi
- e) docenti in co-presenza, con loro consenso.
- f) casi eccezionali: richiesta ai docenti di servizio volontario (a pagamento)

e per quanto concerne le **ore eccedenti**:

- a) Ogni docente può mettere a disposizione una o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti

Rosari R.

7. M. B.

*Roberto
M. B.*

- b) La disponibilità va indicata nel quadro orario e collocata o negli intervalli o all'inizio/fine dell'orario d'obbligo giornaliero.

ART. 23 Attività aggiuntive di non insegnamento

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive di non insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

- la partecipazione alle commissioni, ai gruppi di lavoro, convocati e autorizzati, individuati ed adeguatamente incentivati in Contrattazione, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del Collegio Docenti;
- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (fiduciari, referenti, ecc.).

PARTE QUINTA: PERSONALE ATA

ART. 24 Assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1. I Collaboratori Scolastici vengono assegnati alle sedi di loro titolarità all'inizio dell'anno scolastico.
In caso di assenza di un collaboratore è prevista la sostituzione utilizzando il personale di altro plesso disponibile.
2. Nel caso di gravi motivi connessi alla sicurezza, anche sopraggiunti nel corso dell'anno scolastico, è prevista la possibilità di utilizzare i collaboratori scolastici di una sede per parte delle ore o dei giorni su altra sede.
3. Poiché è mantenuto il codice dei vecchi Centri Territoriali Permanenti (ex CTP), gli Assistenti Amministrativi risultano assegnati al plesso di titolarità, diversamente da tutte le scuole di ogni ordine e grado. Considerato che tutte le attività amministrative vengono svolte nella sede di Imperia (sede principale dove è situato anche l'Ufficio di Presidenza), il personale titolare sulle sedi di Sanremo e Ventimiglia è tenuto a svolgere parte del proprio orario di lavoro nella sede di Imperia.

ART. 25 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 settimanali antimeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale, prorogabile tacitamente.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più tre di settimane continuative.

4. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate saranno recuperate, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio e con le esigenze organizzative, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato.

Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate, così come le modalità di recupero delle stesse.

6. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere prevista nel caso di orario di servizio giornaliero continuativo superiore alle 7 ore e 12 minuti.

7. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, preventivamente autorizzate, vengono con priorità recuperate nei giorni prefestivi con sospensione delle lezioni.

ART. 26 Riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali

1. Presi in esame gli orari di lavoro dei collaboratori scolastici dell'Istituto sulla base della nota dell'Aran di settembre 2013 inerente la corretta applicazione dell'art. 55 del CCNL del 29.11.2009 del comparto SCUOLA da cui risulta che solo se si verificano simultaneamente i presupposti oggettivi (istituzione scolastica educativa o con annesse aziende agrarie o con orario di servizio giornaliero superiore a 10 ore per almeno 3 giorni a settimana) e soggettivi (orario di lavoro caratterizzato dalla presenza di più turni o da una forte oscillazione dell'orario ordinario) il Dirigente scolastico potrà procedere all'individuazione del personale ATA avente diritto alla riduzione dell'orario di lavoro. Per tutte le sedi del CPIA non si verificano i presupposti oggettivi (la scuola non è aperta per più dieci ore per almeno tre giorni la settimana); non viene concessa, pertanto tale riduzione.

ART. 27 Chiusura prefestiva e sospensione attività didattica

1. Nei periodi dell'anno scolastico in cui non viene svolta attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica.

2. La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, su conforme parere del Commissario Straordinario.

3. Il provvedimento del Dirigente Scolastico è pubblicato all'Albo dell'Istituto nonché comunicato ai docenti, alle famiglie e agli enti interessati.

4. Tenuto conto delle esigenze di servizio indicate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, viene predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorativi, avente l'obiettivo di azzerare i debiti orari del personale ed ovviamente finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

5. Le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie, gg. di festività soppresse e crediti orari accumulati a seguito di svolgimento di attività aggiuntive autorizzate.

6. In caso di chiusura di singoli plessi staccati (es. elezioni, lavori, cause di forza maggiore, ecc.) i collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio presso la sede centrale e/o a concordare con il D.S.G.A. eventuali permessi.

ART. 28 Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore S.G.A. valutato il numero di personale in servizio.

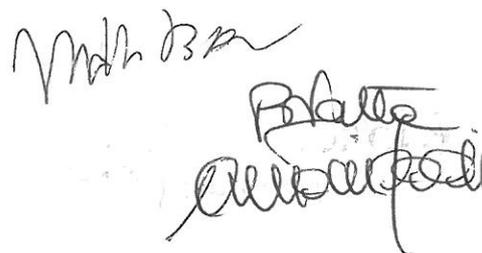
ART. 29 Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

Si fa riferimento a quanto scritto nell'art. 13 del CCNL Scuola 29.11.2007.

Inoltre si stabilisce che eventuali richieste di ferie durante le normali attività didattiche vengano presentate con almeno 5 giorni di anticipo e la concessione nelle giornate con turnazione pomeridiana verrà data previo accordo con i colleghi che dovranno effettuare il cambio turno.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 30 aprile per consentire l'esposizione all'Albo entro il 15 maggio del piano delle presenze/assenze di tutto il personale ATA.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si ritiene necessaria la presenza minima nella sede centrale di due Assistenti amministrativi e almeno un Collaboratore scolastico (in tali periodi il servizio deve essere svolto presso la sede centrale e non presso i Plessi). In caso di richiesta contemporanea di ferie per lo stesso periodo, verrà effettuata la rotazione annuale.



PARTE SESTA

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 30 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, tramite Albo sul Sito, tramite e-mail, tramite avviso scritto diramato presso tutte le sedi per posta elettronica.

A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo e-mail e/o il numero di cellulare.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) avvengono entro le ore 16:00; 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.

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

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

Art. 31 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA

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 del personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e delle qualità dei servizi

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

PARTE SETTIMA: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 32 Risorse e criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite ai sensi dell'art. 39-bis CCNL 2016-2018 da:

- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- gli stanziamenti previsti per il pagamento delle ore eccedenti;

Bratto
Alberti *Meloni* ¹⁰ *Rossetti*

- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- gli stanziamenti per l'Area a rischio e il Forte processo migratorio;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- gli stanziamenti finalizzati alla valorizzazione del personale docente.

2. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente prevista la possibilità che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

3. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste del POF, tenuto conto delle competenze acquisite.

4. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto. Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro ed è corrisposto entro il 31 agosto. Al personale docente e ATA è possibile attribuire compensi forfettari.

5. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

6. Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi, relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite, mediante atti formali.

7. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

ART. 33 Criteri generali per la ripartizione delle risorse

1. Fatto salvo quanto specificato dal CCNL le risorse della parte comune al personale docente ed ATA, del Fondo d'istituto sono destinate in maniera proporzionale a ciascuna categoria di lavoratori rappresenta nell'ambito dell'istituzione e pertanto per il 65% al personale Docente e per il 35% al personale ATA
2. Si riportano di seguito i calcoli per la determinazione delle risorse contrattabili:

CALCOLO FONDO DI ISTITUTO A.S. 2020/2021- periodo dal 01/09/2020 al 31/08/2021

Voce	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	Moltiplicat ore.	Lordo STATO	Lordo dipendente.
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	2.547,42	3 punti erogazione	7.642,26	5759,05 -5.746,50
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	323,69	34 numero docenti e ata organico di diritto 1.9.2020	11.005,46	8.233,43 -8.409,81
F.I.S. 2020/2021			18.647,72	14.052,54
Economie anno precedente			506,76	€ 381,89
TOTALE DISPONIBILITA' 2020/2021			19.154,48	14.434,43

Resc...

Mel...

Abate
Al...

CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021 periodo dal 01/09/2020 al 31/08/2021

Voce	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	Moltiplicat ore.	Lordo STATO	Lordo dipendente.
Quota base spettante a ciascuna istituzione scolastica		1	1.422,02	1.071,61
Quota complessità	615,97	3	1.847,91	1.392,55
Quota aggiuntiva	36,52	25 docenti organico di diritto 1.9.20	913,00	688,03
Funzioni strumentali 2020/2021			4.182,93	3.152,18
Economie anno precedente			0,13	0,10
TOTALE DISPONIBILITA' 2020/2021			4.182,93	3.152,28

4.183,06

CALCOLO INCARICHI SPECIFICI A.S. 2020/2021 - periodo dal 01/09/2020 al 31/08/2021

Voce	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	Moltiplicat ore.	Lordo STATO	Lordo dipendente.
Quota spettante per dimensione	151,49	8 Ata in organico di diritto 1.9.20 escluso Dsga	1.211,92	913,28
Incarichi specifici 2019/2020			1.211,92	913,28
Economie anno precedente			0,03	0,03
TOTALE DISPONIBILITA' 2019/2020			1.211,95	913,31

Roberto
Amoroso

M. B.

R.

CALCOLO ORE ECCEDENTI Sostit. Colleghi A.S. 2020/2021 - periodo dal 01/09/2020 al 31/08/2021

Voce	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	Moltiplicat ore.	Lordo STATO	Lordo dipendente.
Quota spettante per scuola infanzia e primaria	27,09	7 docenti organico di diritto 1.9.2020	189,63	142,90
Quota spettante per scuola secondaria	48,09	18 docenti organico di diritto 1.9.2020	865,62	652,31
Ore eccedenti sost. colleghi assenti 2020/2021			1.055,25	795,21
Economie anno precedente			614,12	462,79
TOTALE DISPONIBILITA' 2020/2021			1.669,37	1.258,00

CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE A.S. 2020/21 - periodo 01/09/2020 - 31/08/2021

Voce	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	Moltiplicatore.	Lordo STATO	Lordo dipendente.
Quota spettante per istituto verticalizzato	995,25		995,25	750,00
Quota spettante per complessità organizzativa	39,81	34 Docenti e Ata in organico diritto 1.9.2020 compreso Dsga	1.353,54	1.020,00
Indennità di Direzione quota variabile 2020/2021			2.348,79	1.770,00

Rovato

Mel/Bu

*Palato
Alessandro*

SUDDIVISIONE QUOTE (Lordo dipendente)		
VOCI	DOCENTI	A.T.A.
Fondo Istituto economie anno precedente	€ 369,70	€ 12,19
Fondo Istituto a.s. 2020/2021 (€ 14.052,54 decurtato di € 1.770,00 lordo dip. Ind. Dir. Dsga) = € 12.282,54	65% € 7.983,65	35% € 4.298,89
Indennità di Direzione D.S.G.A.		€ 1.770,00
Totale Fondo Istituto (comprensivo economie anno precedente, al netto dell'indennità di Direzione del D.S.G.A)	€ 8.353,35	€ 4.311,08
Funzioni Strumentali (comprensivo dell' avanzo di € 0,10)	€ 3.152,28	
Incarichi specifici ATA (comprensivo dell' avanzo di € 0,03)		€ 913,31
Avanzo proveniente da economie ore eccedenti	€ 462,79	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti a.s. 2020-2021	€ 795,21	
Risorse per aree a rischio a forte processo immigratorio (a.s. 2019/20)	€ 2.201,67	
TOTALE	€ 14.965,30	€ 5.224,39
TOTALE DOCENTI + ATA	€ 20.189,69	
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2020-2021 (comprensivo dell' avanzo di € 0,04)	€ 3.666,80	
TOTALE COMPLESSIVO	€ 23.856,49	

FINALIZZAZIONI

ART. 34 Compensi a carico FIS da attribuire ai docenti

1. Le risorse disponibili sono costituite dal Fondo dell'Istituzione Scolastica pari ad € 8.353,35 sono incrementate dal fondo ORE ECCEDENTI non utilizzato pari ad € 1.089,94, dal Fondo relativo alle AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO pari ad € 2.201,67, e da una quota del Fondo per retribuire la VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (58,98 % sul totale), pari ad € 2.162,58 per un totale complessivo di € 13.807,54 lordo dip.

2. Dalle risorse destinate ai docenti per il riconoscimento economico al Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico viene assegnato un compenso di € 1.050,00, corrispondente a n. 60 ore.

3. Il totale di risorse spettante ai Responsabili di plesso e ai Docenti Coordinatori corrisponde ad € 7.000,00 lordo dipendente.

4. Il Fondo per le Aree a Rischio e a forte processo immigratorio è utilizzato interamente per l'incentivazione per svolgimento dei corsi di recupero di settembre 2020; il Fondo Ore Eccedenti e la quota di Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico sono utilizzati per il pagamento dei Progetti e dell'Esame CELI.

La suddivisione del budget per il personale Docente è così definita:

Abbate
Abbate

Marta

Pescari

FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2020/2021

ATTIVITA'	N. Doc.	Ore	€/h	Compenso
A - Collaboratore Dirigente Scolastico				
1^Collaboratore con funzioni vicarie	1	60	17,5	€ 1.050,00
B - Responsabili di Plesso				
Responsabile Sede Imperia	1	50	17,5	€ 875,00
Responsabile Sede Sanremo	1	50	17,5	€ 875,00
Responsabile Sede Ventimiglia	1	50	17,5	€ 875,00
C- Docenti Coordinatori				
Sede di Imperia				
Alfabetizzazione Sede	1	20	17,5	€ 350,00
Alfabetizzazione Casa Circondariale	1	10	17,5	€ 175,00
Primo Livello Primo Periodo Didattico SEDE	1	20	17,5	€ 350,00
Primo Livello Secondo Periodo Didattico SEDE	1	20	17,5	€ 350,00
Primo Livello Primo e Secondo Periodo Didattico CASA CIRCONDARIALE	1	20	17,5	€ 350,00
Sede di Sanremo				
Alfabetizzazione Sede	1	10	17,5	€ 175,00
	1	10	17,5	€ 175,00
Alfabetizzazione Casa Circondariale	1	10	17,5	€ 350,00 € 175,00
Primo Livello Primo Periodo Didattico sezione B	1	10	17,5	€ 175,00
Primo Livello Primo Periodo Didattico sezione A	1	10	17,5	€ 175,00
Primo Livello Primo Periodo Didattico Sede	1	20	17,5	€ 350,00
Primo Livello Primo e Secondo Periodo Didattico Casa Circondariale	1	20	17,5	€ 350,00
Sede di Ventimiglia				
Alfabetizzazione	1	10	17,5	€ 175,00
	1	10	17,5	€ 175,00
Primo livello Primo Periodo Didattico	1	20	17,5	€ 350,00
Primo livello Secondo Periodo Didattico	1	10	17,5	€ 175,00
Totale A+B+C		440		€ 7.700,00

Roberto, *Matteo*
all'istituto
molino

ESAME CELI	N. Doc.	Ore	€/h	Compenso
Docente somministratore	1	7	17,5	€ 122,50
Docente somministratore	1	7	17,5	€ 122,50
Docente somministratore	1	7	17,5	€ 122,50
Docente somministratore	1	4	17,5	€ 70,00
Docente somministratore	1	4	17,5	€ 70,00
Totale		29		€ 507,50

INCENTIVAZIONE PER PROGETTI	N. Doc.	Ore	€/h	Compenso
Centro per l'Impiego e Sportello Micro Credito e supporto informatico	1	20	17,5	€ 350,00
Coordinamento Gruppo GLO e Progetto "Parità di genere"	1	20	17,5	€ 350,00
Facciamo "Ecoscuola"	1	20	17,5	€ 350,00
Progetto ERASMUS	1	20	17,5	€ 350,00
Progetto LIBERA	1	20	17,5	€ 350,00
Supporto alfabetizzazione informatica	1	20	17,5	€ 350,00
Totale		120		€ 2.100,00

SUPPORTO PROGETTO FAMI	N. Doc.	Ore	€/h	Compenso
Supporto amministrativo Progetto FAMI	1	20	17,5	€ 350,00
Totale		20		€ 350,00

EDUCAZIONE CIVICA	N. Doc.	Ore	€/h	Compenso
Attività formativa SEDE IMPERIA	1	10	17,5	€ 175,00
Attività formativa SEDE VENTIMIGLIA	1	10	17,5	€ 175,00
Totale		20		€ 350,00

Brutto
 Albo...
 Mah. Bm

Per... R

CORSI DI RECUPERO - SETTEMBRE 2020	N. Doc.	Ore	€/h	Compenso
SEDE DI IMPERIA				
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
SEDE DI SANREMO				
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
SEDE DI VENTIMIGLIA				
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
Alfabetizzazione	1	20	17,5	€ 350,00
Totale		160		€ 2.800,00

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	N. Doc.	N. Ore di sostituzione	€/h	Compenso
SEDE Sanremo	1	3	28,01	€ 84,03
SEDE Sanremo	1	3	28,01	€ 84,03
Totale		6		€ 168,06

ART. 35 Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Sono state individuate le seguenti Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa:

Area	Docenti	Compenso a docente	Totale per AREA
2. Sostegno agli studenti - accoglienza e orientamento	n. 2 Docenti	€ 656,76	€ 1.313,52
4. Sostegno al lavoro dei Docenti 1^ livello e 2^ periodo didattico	n. 2 Docenti	€ 656,76	€ 1.313,52
5. Gestione e pubblicazione materiale su sito web	n. 1 Docente	€ 525,24	€ 525,24
Totale lordo dip.			€ 3.152,28

Peroni

Moh *Peroni*

ART. 36 Incarichi Specifici al personale ATA

La disponibilità per gli incarichi specifici del personale ATA ammonta ad € 913,31 lordo dip.
Il Dirigente Scolastico decide di dividere in parti uguali la somma tra il personale amministrativo e il personale ausiliario.

Vengono assegnati gli Incarichi specifici agli Assistenti Amministrativi in base alla disponibilità finanziaria da ripartire tra n. 2 unità di personale a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato, come da seguente tabella:

Area	N. ATA	Importo lordo dipendente per ciascun dipendente	Importo totale per Area
Diretta collaborazione con D.S.G.A. per gestione contratti e retribuzione, graduatorie, stato giuridico del personale	n. 2 Assistenti Amministrativi	€ 152,21	€ 304,42
Gestione scrutini on line	n. 1 Assistente Amministrativo	€ 152,21	€ 152,21
TOTALE COMPLESSIVO			€ 456,63

Vengono assegnati gli Incarichi specifici (uno per plesso) ai Collaboratori Scolastici in base alla disponibilità finanziaria da ripartire tra n. 3 unità di personale, di cui n. 1 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato, come da seguente tabella:

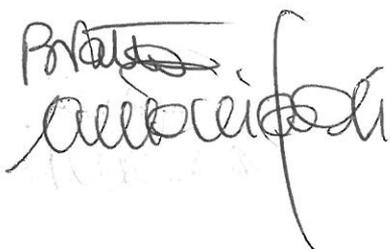
Area	ATA	Importo
Collaborazione per SICUREZZA	n. 1 Collaboratore Scolastico di Imperia	€ 152,21
Collaborazione per SICUREZZA	n. 1 Collaboratore Scolastico di Sanremo	€ 152,21
Collaborazione per SICUREZZA	n. 1 Collaboratore Scolastico di Ventimiglia	€ 152,21
TOTALE COMPLESSIVO		€ 456,63

ART. 37 Compensi a carico FIS da attribuire al personale ATA

La disponibilità finanziaria complessiva destinata al personale ATA è pari ad € 4.311,08, incrementata da una quota del Fondo per retribuire la VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO pari ad € 1.504,22 (41,02 % sul totale) per un totale complessivo di € 5.815,30 lordo dip.

Di questa il 64,83% è assegnato al personale amministrativo e corrisponde ad € 3.770,05 e il 35,17% al personale ausiliario e corrisponde ad € 2.045,24.

Le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2020/21, sotto forma di intensificazione della prestazione di lavoro, alle quali accede il personale amministrativo a tempo indeterminato e determinato, risultano le seguenti:



ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO DA PARTE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

ATTIVITA' PERSONALE AMMINISTRATIVO	N. ATA	N. h	€/h	importo
Intensificazione per uso di nuova procedura amministrativa e nuovo gestionale Nuova Passweb per predisporre gli atti relativi alla gestione delle pensioni	1	25	14,50	€ 362,50
Intensificazione per uso di nuova procedura amministrativa e nuovo gestionale Nuova Passweb per predisporre gli atti relativi alla gestione delle pensioni	1	25	14,50	€ 362,50
Intensificazione per uso di nuova procedura amministrativa e nuovo gestionale SOGI	1	25	14,50	€ 362,50
Intensificazione per uso di nuova procedura amministrativa e nuovo gestionale SOGI	1	25	14,50	€ 362,50
Intensificazione per rilevazioni alunni e GESTIONE FLUSSI	1	5	14,50	€ 72,50
Intensificazione per rilevazioni alunni e GESTIONE FLUSSI	1	20	14,50	€ 290,00
Intensificazione per gestione graduatorie d'istituto	1	25	14,50	€ 362,50
Intensificazione per gestione graduatorie d'istituto	1	25	14,50	€ 362,50
Dichiarazione dei servizi	1	15	14,50	€ 217,50
Dichiarazione dei servizi	1	15	14,50	€ 217,50
Intensificazione del lavoro per ricevimento utenti/fornitori senza la presenza del collaboratore scolastico fisso alla sorveglianza dell'Ufficio di Segreteria, preposto alla misurazione della temperatura, alla compilazione del registro ecc...	1	15	14,50	€ 217,50
Intensificazione del lavoro per ricevimento utenti/fornitori senza la presenza del collaboratore scolastico fisso alla sorveglianza dell'Ufficio di Segreteria, preposto alla misurazione della temperatura, alla compilazione del registro ecc...	1	10	14,50	€ 145,00
Orario di lavoro caratterizzato dalla presenza di più turni pomeridiani/serali	1	15	14,50	€ 217,50
Intensificazione per itineranza	1	10	14,50	€ 145,00
Intensificazione per itineranza	1	5	14,50	€ 72,50
TO TALE PERSONALE AMMINISTRATIVO				€ 3.770,00

Rosari R.

Mohr

*Platon
Alessandro*

Le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2020/21, sotto forma di intensificazione della prestazione di lavoro, alle quali accede il personale ausiliario a tempo indeterminato e determinato, risultano le seguenti:

ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO DA PARTE DEL PERSONALE AUSILIARIO

ATTIVITA' PERSONALE AUSILIARIO	N. ATA	N. h	€/h	importo
Intensificazione per trasloco Sede di IMPERIA	1	25	12,50	€ 312,50
Intensificazione per itineranza	1	10	12,50	€ 125,00
Intensificazione per itineranza	1	10	12,50	€ 125,00
Intensificazione per interventi di piccola manutenzione	1	15	12,50	€ 187,50
Intensificazione per interventi di piccola manutenzione	1	10	12,50	€ 125,00
Supporto utilizzo attrezzature informatico	1	20	12,50	€ 250,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	1	10	12,50	€ 125,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	1	20	12,50	€ 250,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	1	20	12,50	€ 250,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	1	23	12,50	€ 287,50
TOTALE PERSONALE AUSILIARIO				€ 2.037,50

ART. 38 Criteri per la determinazione dei compensi

1. Gli incarichi da assegnare ai docenti vengono individuati in base alla programmazione delle attività comprese nel Piano dell'Offerta Formativa e il relativo compenso viene determinato previa verifica, da parte del Dirigente Scolastico, dell'effettiva rispondenza dell'attività svolta con l'incarico ricevuto e con le relazioni presentate da ciascuno. Viene poi comunicato al MEF entro il 31 agosto per il pagamento delle ore effettivamente prestate.

ART. 39 Criteri per l'assegnazione degli incarichi

Gli incarichi sono assegnati dietro dichiarazione di disponibilità in sede di riunione collegiale.

Roberto
Albericioli

Matteo
Barba

Paolo
Rosini

PARTE OTTAVA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 40 *Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico*

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi le D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozioni di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature;
- b. valutazione dei rischi esistenti: elaborazione di apposito documento programmatico nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 41 *Servizio di Prevenzione e Protezione*

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

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

ART.42 *Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene individuato dal Dirigente Scolastico.

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del sostituto.

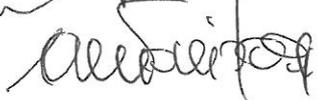
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lg. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione delle formazione prevista dal Testo Unico Sicurezza Lavoro.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione, un uso strettamente connesso alla sua funzione.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lg. 81/2008.

 21

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

ART. 43 Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalle relazioni del Dirigente e del D.S.G.A, sarà sottoposto ai Revisori dei Conti per la verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.

2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

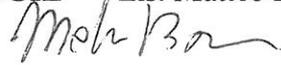
Prof.ssa Rosaria SCOTTI



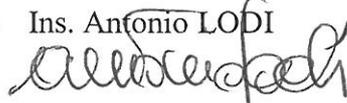
Per la parte sindacale:

RSU:

FLC CGIL - Ins. Matteo BAVASSANO



CISL - Ins. Antonio LODI



SNALS CONFSAL - Ins. Federica NATTA

