I.P.S. PER I SERVIZI GRAZIELLA FUMAGALLI - C.F. 94024420138 C.M. LCRC02000L - AOO_LCRC02000L - Segreteria
Prot. 0007782/U del 30/11/2021 14:02

Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "GRAZIELLA FUMAGALLI"
Via della Misericordia, 4 – 23880 CASATENOVO (LC)

TEL. 039 9205385 PEO: lcrc02000l@istruzione.it PEC: lcrc02000l@pec.istruzione.it
C.F. 94024420138 Sito Web: www.istitutograziellafumagalli.edu.it C.M. LCRC02000L C.U. UFG6KN

– Contratto integrativo di Istituto –

I.P.S. Graziella Fumagalli

Valido per gli anni scolastici 2019/20, 2020-21, 2021-22

Revisione della parte economica per l'A.S. 2021-22

SOMMARIO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI **4**

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata *4*
Art. 2 – Interpretazione autentica *4*
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura della contrattazione *4*

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI **4**

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI 4
Art. 4 – Obiettivi e strumenti *4*
Art. 5 – Rapporti tra RSU e DS *5*
Art. 6 – Informazione *5*
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa *5*
Art. 8 – Confronto *6*
CAPO II - DIRITTI SINDACALI 6
Art. 9 – Attività sindacale *6*
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro *6*
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti *7*
Art. 12 – Referendum *7*
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 7

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA **9**

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente *9*
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA *10*

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA **10**

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA *10*
Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio *10*
Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione *11*

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO **11**

CAPO I - NORME GENERALI 11
Art. 19 – Fondo per il salario accessorio *11*
Art. 20 – Costituzione del Fondo *11*
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO 13
Art. 21 – Finalizzazione del salario accessorio – Docenti *13*
Art. 22 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA *16*
Art. 23 – Incarichi specifici *16*
Art. 24 – Intensificazione *17*
Art. 25 – Incarichi aggiuntivi *17*
Art. 26 – DSGA *17*
Art. 27 – Finalizzazione del salario accessorio – Personale ATA *18*
Art. 28 – Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente *18*
Art. 29 – Conferimento degli incarichi *18*
Art. 30 – Compensi derivanti da accordi con CPIA e con agenzie formative *19*

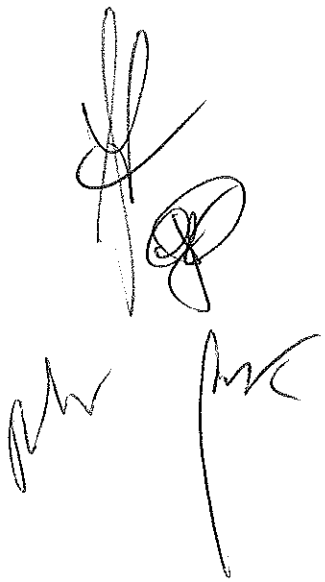
TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO **19**

Art. 31 – Soggetti tutelati *19*
Art. 32 – Obblighi in materia di sicurezza del DS *19*
Art. 33 – Elaborazione piano di emergenza *20*
Art. 34 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) *20*
Art. 35 - Referenti Covid *21*
Art. 36 – Servizio di prevenzione e protezione *21*
Art. 37 – Documento valutazione dei rischi *21*
Art. 38 – Sorveglianza sanitaria *21*
Art. 39 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi *21*

Art. 40 – Rapporti con gli enti locali proprietari 22
Art. 41 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione 22
Art. 42 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari 22
Art. 43 – Formazione 22
Art. 44 – Clausola di salvaguardia 22

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI **23**

Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria 23
Art. 46 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio 23



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Graziella Fumagalli" di Casatenovo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019/20, 2020-21, 2021-22, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio di ogni anno, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto 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 10 giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 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 della contrattazione

1. Il contratto integrativo d'Istituto è valido qualora sia sottoscritto dal DS e dalla RSU nel suo complesso e, in assenza di RSU, dalle OO.SS. territoriali.
2. Non sussiste alcun obbligo di redigere il verbale delle riunioni fatta eccezione per il verbale della mancata sottoscrizione dell'accordo integrativo.
3. Prima della firma del contratto d'Istituto la RSU, se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
4. Entro 7 giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede all'affissione di copia integrale degli accordi e delle intese siglate all'albo dell'Istituzione Scolastica.
5. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta.
6. 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 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 DS

1. Fermo restando 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 DS. 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 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al DS le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il DS indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 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 DS fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e, più in generale, all'art. 48 c. 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:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
   - 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);

- 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);
- 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);
- 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 riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – 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, educativo 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Alla RSU è consentito comunicare per motivi di carattere sindacale con il personale dell'Istituto libero da impegni di servizio.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata presso la sede di via della Misericordia, nel corridoio di ingresso e di una in sala professori nel plesso di via Garibaldi e sono responsabili dell'affissione in esse dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Il DS trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Il sito web dell'istituto dispone di una bacheca sindacale online sulla quale verranno pubblicati i documenti che dovessero pervenire per posta elettronica.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 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 deve essere inoltrata al DS con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro 2 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 2 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 nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso (2 in totale) e n. 1 unità di personale amministrativo 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 della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il DS avvisa i docenti che non partecipano all'assemblea di eventuali adattamenti di orario con almeno 24 ore di anticipo.

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.
2. In questa istituzione scolastica, nell'A.S. 2021/22 prestano servizio a tempo indeterminato n. 20 unità di personale ATA e n. 57 unità di personale docente. Pertanto, nel corrente anno scolastico, spettano alla RSU permessi retribuiti pari a 32 ore e 44 minuti.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al DS con almeno 2 giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 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, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al DS.

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 DS assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

Per il presente articolo si fa riferimento al regolamento sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero siglato in data 10 febbraio 2021, pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione disposizioni generali con prot. 1095 del 17 febbraio 2021 e che qui si riporta integralmente:

Art.1 – Prestazioni indispensabili

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento alla istituzione scolastica, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
b) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Art.2 – Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Regolamento, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a):
  - nr 1 assistenti amministrativi;
  - nr 1 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza;
  - nr 1 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

- per le attività di cui al punto b):
  - nr 1 assistenti tecnici del reparto o del laboratorio;
  - nr 1 collaboratori scolastici ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati.

- per le attività di cui al punto c):
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
    e/o
  - nr 1 assistenti amministrativi.

Art.3 – Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

Art.4 – Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 10 febbraio 2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

- volontarietà;
- rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.

Art.5 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello

sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.
Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della già menzionata comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art.6 – Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- la percentuale di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le percentuali di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

Art.7 – Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:
- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

Art.8 – Norme finali

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83) e all'Accordo nazionale citato in premessa.

In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative di comparto, in ordine al presente Regolamento, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, dell'Accordo citato in premessa.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il DS può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

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

Art. 15 – 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 DS, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il DS può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolare.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il DS, 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. Per l'anno scolastico 2021/22 non è previsto il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime.

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 all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. In caso di più richieste concomitanti verrà data priorità ai beneficiari di legge 104/1992 e, in subordine ai genitori di figli in età prescolare.

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

1. L'amministrazione riconosce e si impegna ad utilizzare quali strumenti di comunicazione ufficiale il sito web della scuola, la posta elettronica appartenente al dominio @istitutograziellafumagalli.edu.it, la posta elettronica appartenente al dominio @istruzione.it, il registro elettronico.
2. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico secondo le tempistiche dell'addetto alla pubblicazione. Il dipendente, quando è in servizio, ha l'obbligo di accedere almeno una volta al giorno al sito web della scuola (sezione circolari e comunicazioni).
3. L'amministrazione si impegna a comunicare la data di convocazione di riunioni, attività, scadenze varie con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

4. 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.
5. Gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 08.00 alle 18.00, anche nei periodi di sospensione delle lezioni.

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

1. 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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative e rendere più efficace il servizio scolastico, diminuendo lo stress da lavoro.
4. 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 s.m.).
5. Gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 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. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
2. Il Fondo per il salario accessorio è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Il DS fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 20 – Costituzione del Fondo

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. La dotazione per l'anno scolastico 2021/22 è **complessivamente** pari a € **€ 94.806,90** derivanti dalla dotazione ordinaria A.S. 2021/22 e dalle economie relative all'A.S. 2020/21:

Dotazione ordinaria A.S. 2021/22

FIS	€ 48.095,07
Funzioni Strumentali	€ 3.343,81
Incarichi specifici personale ATA	€ 2.384,69
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.975,37

Attività complementari di educazione fisica	€ 1.984,75
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 1.248,03
Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.194,92
TOTALE	**€ 71.226,64**

Economie relative all'A.S. 2020/21

FIS docenti	€ 4.690,00
FIS ATA	€ 1.044,65
FIS non impegnato	€ 23,94
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 1.631,64
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.934,06
Corsi di recupero	€ 7.729,78
Ore eccedenti	€ 6.526,20
TOTALE	**€ 23.580,27**

2. La quota ordinaria destinata alle attività di recupero è pari a € 20.730,61.
3. La quota ordinaria destinata all'indennità di direzione per il DSGA è pari a € 5.247,11 (di cui € 403,50 per indennità di sostituzione del DSGA).
4. In merito alle economie relative agli anni scolastici precedenti, si decide che tutte confluiscano nel FIS, senza vicolo di destinazione, ad eccezione:
   - Di una quota parte dell'avanzo dei corsi di recupero, pari a € 3.500,00 che saranno destinati ad analoghe attività;
   - Di una quota parte dell'avanzo delle ore eccedenti, pari a € 3.500,00 che saranno destinati ad analoghe attività.
5. La risorsa di cui di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (valorizzazione del personale scolastico) confluisce nel FIS e viene ripartita tra docenti e ATA secondo il criterio generale descritto nel successivo comma 8.
6. Per il corrente anno scolastico la disponibilità del FIS risulta pari a € ed è così determinata:

FIS 21/22	€ 48.095,07	+
Corsi di recupero	€ 20.730,61	-
Indennità DSGA	€ 5.247,11	-
Valorizzazione del personale	11.194,92	+
Economie corsi di recupero	4.229,78	+
Economie ore eccedenti	€ 3.026,20	+
Economie FIS Docenti	€ 4.690,00	+
Economie FIS ATA	€ 1.044,65	+
Fis non impegnato	€ 23,94	+
Economie aree a rischio	€ 1.631,64	+
Economie attività di ed. fisica	€ 1.934,06	+
TOTALE	**€ 49.892,54**	

7. Per l'anno scolastico 2021-22 le risorse del FIS sono ripartite tra personale docente ed ATA in proporzione al 75% e 25%, come di seguito riportato:

FIS docenti	€ 37.419,40
FIS ATA	€ 12.473,14
TOTALE	**€ 49.892,54**

8. La seguente tabella riassume le disponibilità per il salario accessorio per l'A.S. 2021/22 con le relative finalizzazioni:

FIS docenti	€ 37.419,40
FIS ATA	€ 12.473,14
Funzioni strumentali	€ 3.343,81
Attività di recupero (dotazione A.S. corrente + economie)	€ 24.230,61
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (dotazione ordinaria + economie)	€ 6.475,37
Avviamento alla pratica sportiva	€ 1.984,75
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 1.248,03
Incarichi specifici ATA	€ 2.384,69
Indennità DSGA	€ 5.247,11
TOTALE	**€ 94.806,91**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21 – Finalizzazione del salario accessorio – Docenti

Le parti, preso atto del PTOF e delle delibere del Collegio Docenti, attribuiscono al personale docente coinvolto nell'area organizzativa, progettuale, formativa i seguenti compensi:

Funzioni Strumentali

Vengono stanziati € 3.343,81 e viene programmata una spesa pari all'importo stanziato.

Funzione	**Numero docenti**	**Importo complessivo**
Referente orientamento	1	€ 1.114,61
Referente alunni DA	1	€ 1.114,60
Nuove tecnologie	1	€ 1.114,60
Totale		**€ 3.343,81**

Apparato Organizzativa e Progettuale

Vengono stanziati € 37.419,40 e viene programmata una spesa di € 37.415,00

Attività	N. docenti	Ore cadauno	Ore totali	Totale	Ore cadauno	Ore totali	Totale
			Non frontale		Frontale		
Primo collaboratore	1	175	175	3.062,50			
Secondo collaboratore	1	145	145	2.537,50			
Referente per la sicurezza	1	25	25	437,50			
Referente tutor e riforma professionali	1	25	25	437,50			
Referente DDI	1	50	50	875,00			
Referenti Covid	2	10	20	350,00			
Responsabile laboratori	7	8	56	980,00			
Coordinamento disciplinare	8	14	112	1.960,00			
Coordinamento disciplinare sostegno	1	45	45	787,50			
Coordinatori di classe prima	6	18	108	1.890,00			
Coordinatori di classe quinta	7	21	147	2.572,50			
Coordinatori classi intermedie	18	16	288	5.040,00			
Tutor alunni 1°- 2°- 3°- 4 (382 alunni)	382	0,5	191	3.342,50			
Elaborazione PDP alunni DSA (99 alunni)	99	1	99	1.732,50			
Commissione esami idoneità	3	5	15	262,50			
Commissione elettorale	2	5	10	175,00			
Commissione orientamento*	9	10	90	1.575,00			
Commissione educazione civica *	7	10	70	1.225,00			
Commissione PTOF – RAV – PdM*	5	15	75	1.312,50			
NIV	5	5	25	437,50			
GLI	7	2	14	245,00			
Referente salute	1	20	20	350,00			
Referente legalità	1	25	25	437,50			
Referente Invalsi	1	10	10	175,00			
Referente formazione	1	12	12	210,00			
Tutor anno di prova**	5		50	875,00			
Concorso a cattedre	4	5	20	350,00			
Progetto certificazione DELF	1	9	9	157,50			
Progetto certificazione PET	1	9	9	157,50			
Progetto Bar didattico			154	2.695,00			
Progetto sportello psicologico	1	9	9	157,50			
Progetto Relax your mind	1	5	5	87,50		10	350,00
Progetto Fumagalli social	1	10	10	175,00			
TOTALE			**1938**	**36.260,00**		**10**	**350,00**
							37.415,00

* Il compenso sarà proporzionato all'effettivo periodo di partecipazione ai lavori della commissione.

** In proporzione al numero dei docenti neoassunti affidati al tutor

Progetti finanziati con i fondi ex Art. 31, comma 6 del D.L. 22 marzo 2021, n. 41

Progetto "Si cucina sempre pensando a qualcuno" (cene tematiche)

	N. unità	Ore totali funzionali	Ore totali frontali	
Docenti	4	30	100	4.205,00
DSGA	1	10		180,00
Assistente Tecnico	2	50		725,00
Assistente Amministrativo	2	10		145,00
Collaboratore scolastico	4	90		1.125,00
TOTALE				**6.380,00**

Progetto "A scuola di cake design"

	N. unità	Ore totali funzionali	Ore totali frontali	
Docenti	1	5	20	785,00
DSGA	1	5		90,00
Assistente Tecnico	1	20		290,00
Assistente Amministrativo	2	5		72,50
Collaboratore scolastico	2	20		250,00
TOTALE				1.487,50

Progetti di scienze motorie

I tornei di badminton, calcetto, pallavolo, si svolgeranno in orario extrascolastico e saranno finanziati con i fondi previsti per l'avviamento alla pratica sportiva. La liquidazione avverrà a seguito di rendicontazione ed in proporzione alle ore effettivamente svolte.
Il torneo "Special Olympics", si svolge in orario scolastico, i docenti coinvolti utilizzeranno le ore di potenziamento disciplinare.

PCTO

Per le attività inerenti i PCTO è previsto uno stanziamento di **€** 33.974,53, derivanti dalla dotazione ordinaria A.S. 21/22 e dalle economie dello scorso anno scolastico:

	Disponibilità
Economie A.S. 20/21	€ 19.686,82
Assegnazione A.S. 21/22	€ 14.287,71
TOTALE	€ 33.974,53

La ripartizione tra i tutor è effettuata in base al numero di alunni assegnati, prevedendo un corrispettivo pari a 2 ore funzionali di insegnamento ad alunno.
Per il personale è previsto uno stanziamento complessivo di € 16.362,50 lordo dipendente (corrispondenti a € 22.608,76 lordo stato). I restanti € 11.365,77 (lordo stato) verranno utilizzati per sostenere spese non di personale, ovvero per il compenso di esperti esterni, finalizzate a progetti e attività inerenti i PCTO.

Attività	**unità**	**Alunni**	**ore tot**	**non frontali**
Referente PCTO	1		120	2.100,00
Referente Eventi enogastronomia	1		20	350,00
Tutor indirizzo commerciale	1	29	58	1.015,00
Tutor indirizzo sociosanitario	2	112	224	3.920,00
Tutor indirizzo accoglienza turistica	1	41	82	1.435,00
Tutor indirizzo cucina	1	68	136	2.380,00
Tutor indirizzo pasticceria	1	45	90	1.575,00

Attività	unità	Alunni	ore tot	non frontali
Tutor indirizzo sala	1	35	70	1.225,00
Attività da rendicontare docenti			60	1.050,00
Attività da rendicontare assistenti tecnici			30	525,00
Attività da rendicontare collaboratori scolastici			40	500,00
Assistenti amministrativi			55	962,50
Totale lordo dipendente				**17.037,50**

Art. 22 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo (straordinario), in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio e comunque al superamento dello stanziamento previsto per ogni dipendente, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 8, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Nella predisposizione del piano ferie nei periodi di sospensione dell'attività didattica è necessario prevedere un numero di 2 collaboratori e un assistente amministrativo reperibili per poter sopperire ad eventuali assenze improvvise.

Art. 23 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006/09 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Al personale è data comunicazione tramite apposito avviso.
3. Il personale interessato deve presentare specifica domanda per l'attribuzione dell'incarico.
4. Il DS, vagliate le domande, valuta in relazione alle esigenze da soddisfare:
   - disponibilità ad accettare l'incarico;
   - competenze certificate (titoli di studio conseguiti e corsi di aggiornamento);
   - precedenti esperienze;
5. Il DS attribuisce al personale gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive con provvedimento formale, nel quale è indicato il tipo di incarico, il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite, i termini e le modalità di pagamento.
6. Al termine dell'anno scolastico, prima del pagamento delle spettanze dovute, il personale docente e ATA predisporrà apposita relazione sull'attività svolta.
7. Per il corrente anno scolastico possono essere assegnati i seguenti incarichi specifici:
   - Assistenti Amministrativi:
     a. Responsabile custodia e somministrazione farmaci.
   - Assistenti tecnici (profilo R20):
     a. Addetto al primo soccorso.
   - Collaboratori scolastici:
     a. primo soccorso; somministrazione farmaci; supporto alunni DA.

Per gli incarichi specifici è previsto uno stanziamento di € 2.384,69. Considerato che in organico sono presenti n. 3 collaboratori scolastici che usufruiscono dell'art.7, gli incarichi specifici vengono così distribuiti tra i diversi profili:

Assistenti amministrativi	1	€ 400,00
Assistenti tecnici AR20	1	€ 400,00
Collaboratori scolastici	3	€ 528,23
Totale		**€ 2.384,69**

Art. 24 – Intensificazione

La quota è assegnata proporzionalmente ai mesi di servizio da settembre 2021 a giugno 2022; le frazioni di assenze che superano i 15 giorni sono equiparate a mese;

Le attività di intensificazione per gli assistenti amministrativi sono:

- ricerca e produzione di nuova modulistica attinenti al settore di propria competenza;
- applicazione nuove procedure, anche informatiche;
- sostituzione colleghi assenti.

Le attività di intensificazione per gli assistenti tecnici sono:

- sostegno ai docenti per la ricerca di nuovi prodotti utili alle attività di laboratorio;
- addestramento sulle nuove tecnologie attinenti alle aree di propria competenza;
- partecipazione a progetti ed attività extra-curricolari;
- servizio antincendio;
- servizio prevenzione e protezione;
- eventuali servizi connessi all'indirizzo enogastronomico.

Le attività di intensificazione per i collaboratori scolastici sono:

- servizi interni ed esterni;
- servizio primo soccorso;
- servizio prevenzione e protezione;
- collaborazione con il DS e DSGA;
- sostituzione colleghi assenti;
- fotocopie;
- addetto alla piccola manutenzione;
- ausilio RSPP per la verifica delle cassette di primo soccorso e del registro antincendio;
- mobilità tra sede centrale e altre strutture.

Art. 25 – Incarichi aggiuntivi

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi aggiuntivi.
2. Il DS attribuisce al personale gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive con provvedimento formale, nel quale è indicato il tipo di incarico, il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite, i termini e le modalità di pagamento.
3. Per il corrente anno scolastico possono essere assegnati i seguenti incarichi aggiuntivi:
   - Assistenti Amministrativi (n. 2 unità):
     a. responsabile ufficio della didattica (n. 1 unità);
     b. responsabile ufficio del personale (n. 1 unità).
   - Assistenti tecnici (n. 2 unità):
     a. servizi interni ed esterni (n. 1 unità) profilo AR20;
     b. monitoraggio e gestione della rete didattica; manutenzione dispositivi aule didattiche; gestione connessione internet e rete d'istituto; supporto segreteria e aggiornamenti software; gestione schede fotocopiatrici; gestione dispositivi CTS (n. 1 unità) profilo AR02.
   - Collaboratori scolastici (n. 4 unità):
     a. ausilio RSPP per la verifica delle cassette di primo soccorso e del registro antincendio, addetto alla piccola manutenzione (n. 1 unità);
     b. gestione del magazzino e piccola manutenzione (n. 1 unità);
     c. Supporto agli alunni DA (n. 2 unità).

Art. 26 – DSGA

Come all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, "Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j) del CCNL Comparto Scuola

2006-2008, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto".

Art. 27 – Finalizzazione del salario accessorio – Personale ATA

Per il supporto alla realizzazione del PTOF, il lavoro straordinario, le forme di intensificazione, vengono stanziati € 12.473,14 e viene programmata una spesa di €. 12.472,50.

Assistenti Amministrativi	unità	ore totali	Importo
Intensificazione	4	40	580
Straordinario		65	942,5
Incarichi aggiuntivi	2	a. 10 b. 20	435
Referenti Covid	1	20	290
Totale			**2.247,50**
Assistenti Tecnici	**unità**	**ore totali**	**Importo**
Intensificazione	3	45	652,5
Straordinario	3	30	435
Incarichi aggiuntivi R02	1	70	1015
Incarichi aggiuntivi R20	1	30	435
Totale			**2.537,50**
Collaboratori Scolastici	**unità**	**ore totali**	**Importo**
Intensificazione	14	210	2.625,00
Straordinario		225	2.812,50
Incarichi aggiuntivi	4	a. 40 b. 40 c. 20	1.500,00
Referenti Covid	4	60	750,00
Totale			**7.687,50**

Art. 28 – Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Non è necessario procedere all'individuazione dei criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, in virtù di quanto stabilito al comma 6 dell'articolo 20.

Art. 29 – Conferimento degli incarichi

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

Art. 30 – Compensi derivanti da accordi con CPIA Fabrizio De Andrè e con CFP Casargo

1. Nell'anno scolastico 2021/22 è attiva la convenzione tra l'IPS "Graziella Fumagalli" e il CPIA "Fabrizio de Andrè" di Lecco. L'accordo prevede l'utilizzo di un'aula dell'IPS in orario antimeridiano per 4 giorni alla settimana e di 2 o più aule per le attività in orario pomeridiano e serale. Il CPIA mette a disposizione dell'IPS un collaboratore scolastico per le connesse attività. Il CPIA riconosce all'IPS un contributo per l'intensificazione di 10 ore per il personale amministrativo.
2. Nell'anno scolastico 2021/22 è attiva la convenzione tra l'IPS "Graziella Fumagalli" e il CFPA di Casargo, finalizzata alla realizzazione di percorsi di accompagnamento di studenti iscritti all'ultimo anno di corso presso il CFPA che sosterranno l'Esame di Stato presso l'IPS. L'accordo prevede attività didattiche e funzionali all'insegnamento. Coinvolge i consigli di classe delle classi 5^C, 5^D e 5^G. È previsto un riconoscimento economico da parte del CFPA di € 30,00 per ogni ora di docenza e di attività funzionale effettuata e di € 25,00 per ogni trasferta dei docenti dell'IPS presso il CFPA. Il pagamento seguirà la rendicontazione delle attività effettivamente svolte.

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

Art. 31 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. A essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali nonché gli studenti impegnati in attività inerenti i PCTO.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 32 – Obblighi in materia di sicurezza del DS

1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, art. 17 e 18 del D.lgv. 81/08, deve:
   a. valutare i rischi esistenti e conseguentemente elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
   b. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
   c. designare il personale incaricato di attuare dette misure;
   d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
   e. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl. lavoro/sanità del 16/1/97.

2. Obblighi non delegabili del datore di lavoro:
   a. la valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 31, con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio;
   b. La designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
3. Obblighi specifici del datore di lavoro:
   a. nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa;
   b. designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
   c. tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
   d. fornire ai lavoratori, i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
   e. richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni dell'istituto in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
   f. inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico.

Art. 33 – Elaborazione piano di emergenza

1. L'elaborazione del piano di emergenza individua compiti e ruoli delle figure sensibili al fine di:
   a. adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
   b. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
   c. adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
   d. adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva e al numero delle persone presenti.

Art. 34 – 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. Per l'A.S. 2021/22 viene confermato quale RLS il prof. Gambattista Sabatino. Il RLS resta in carica fino a diversa comunicazione da parte delle RSU.
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 2006/09 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Ai lavoratori è consentito di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Art. 35 - Referenti Covid

1. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", viene disposta la nomina dei seguenti Referenti COVID- 19 per l'anno scolastico 2020/21:
   n. 2 docenti;
   n. 1 assistenti amministrativi dell'ufficio della didattica;
   n. 4 collaboratori scolastici (due per ogni Plesso).

Art. 36 – Servizio di prevenzione e protezione

2. Il DS, 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 (art.50 D.L.vo 81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 37 – Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS che si avvale della collaborazione del RSPP.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 38 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.
3. Il DS individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Art. 39 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/08, il DS, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso DS o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
2. Nel corso della riunione il DS sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il DS deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 40 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle *normative in tema di sicurezza.*
2. Il datore di lavoro, ai sensi dell'art.18 comma 3bis del D.lgs. 81/08 è tenuto altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.
3. In caso di pericolo grave e imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.
4. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 41 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nel rispetto degli articoli 36/37 del D.lgs. 81/08 si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art.37 del D.lgs. 81/08.
2. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso, Il personale ATA potrà recuperare le ore di corso effettuate oltre l'orario di servizio in giornate da concordare con il DSGA, e il personale docente potrà concordarlo con il DS entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 42 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; DLvo 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art. 43 – Formazione

1. Gli oneri economici relativi alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11 D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 sono a carico dell'Amministrazione e il RLS può usufruire, durante tale periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Art. 44 – Clausola di salvaguardia

1. Per tutto ciò che non è compreso nel presente contratto in merito all'attuazione della normativa in materia di sicurezza, si fa riferimento al DVR.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 46 – 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, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, anche tramite relazioni, fogli firma e strumenti di monitoraggio, a seconda del tipo di ruolo e/o mansione ricoperto.
3. In caso di mancata corrispondenza, il DS dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

La R.S.U. Le O.O.S.S Il dirigente scolastico