



LICEO STATALE

**VERONICA GAMBARA**

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE

via Veronica Gambara 3 - 25122 Brescia

Tel. 030 3775004 - 030 3778049 Fax 030 3776455



VISTO il CCNL Comparto Scuola del 19.04.2018, nonché i precedenti CCNL, CCNI, accordi e sequenze contrattuali, per le parti che mantengono vigenza;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009, dal D.Lgs. n. 141/2011 e dal Decreto legge n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012;

PREMESSO che l'Istituzione scolastica è orientata, nell'erogazione dei servizi che le competono, a risultati caratterizzati da qualità, efficacia ed efficienza, da conseguire anche attraverso la partecipazione e la valorizzazione di tutte le competenze professionali definite nei piani di attività, in attuazione del POF;

TENUTO CONTO che relazioni e accordi sindacali si realizzano e si attuano sempre nel rispetto delle competenze degli OO.CC. dell'Istituzione scolastica e delle prerogative del Collegio dei Revisori;

il giorno **23** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventi**, tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico del Liceo Statale "V. Gambara", Giovanni Spinelli, e le Rappresentanze Sindacali di cui in calce al presente accordo

**in conformità con l'art. 22 del CCNL del 19.04.2018, si sottoscrive la presente ipotesi di**

### **CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO A.S. 2019/2020**

come di seguito articolato:

- CAPO I      DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE (artt. 1/2)**
- CAPO II     ESERCIZIO E DISCIPLINA DEI DIRITTI SINDACALI (artt. 3/9)**
- CAPO III    RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO (artt. 10/19)**
- CAPO IV    NORME DI SICUREZZA (artt. 20/28)**
- CAPO V     DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE (art. 29/31)**
- CAPO VI    TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (artt. 32/44)**
- CAPO VII   DISPOSIZIONI FINALI (art. 45)**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente contratto è finalizzato a regolamentare le materie previste dall'art. 22 comma 4 lett. c) del CCNL 19.04.2018, nel rispetto di quanto disposto in tema di contrattazione integrativa dal D.L.vo n. 150/2009 e dal D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012, ovvero quelle di cui ai seguenti articoli.

### **Art. 2 – Campo di applicazione dell'accordo, decorrenza e durata del contratto**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. della scuola, con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l' a.s. 2018/2019.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo o fino a che non sia modificato dalle parti, a meno che intervengano variazioni normative o contrattuali.
4. È fatta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni, sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali con cui i disposti del testo vigente risultino in contrasto, sia dietro formale richiesta di una delle parti firmatarie del presente contratto e a esito della conseguente successiva trattativa.
5. Si procede in ogni caso alla definizione e sottoscrizione di un nuovo contratto collettivo integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L.
6. Le delegazioni trattanti convengono che entro il primo mese dalla data di avvio del negoziato relativo alla contrattazione integrativa non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette sulle materie oggetto della stessa.

## CAPO II – ESERCIZIO E DISCIPLINA DEI DIRITTI SINDACALI

### Art. 3 – Assemblee sindacali

1. Le assemblee sindacali sono disciplinate come previsto dalla Legge 20/5/1970, n. 300, dall'art. 13 del CCNL del 1995, dall'art. 13 del CCNL del 2001, dall'art. 8 del CCNL del 2003, dall'art. 8 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 23 del CCNL 2016/2018.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; nel caso di sopravvenuta assenza dal servizio per qualsiasi valido motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non se ne terrà conto per il calcolo del monte ore di cui sopra.
3. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere a ulteriori adempimenti.
4. Quando l'assemblea prevede la partecipazione di tutto il personale ATA, i servizi essenziali sono assicurati da due collaboratori scolastici e da un assistente amministrativo. Per l'individuazione del personale obbligato al servizio si tiene conto dell'eventuale disponibilità individuale; nel caso in cui l'applicazione di tale criterio non desse soddisfazione alle esigenze minime di servizio individuate, il dirigente scolastico provvede mediante sorteggio, garantendo comunque la rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Nei casi in cui l'assemblea è indetta in sede diversa da quella scolastica, si verificano i tempi di spostamento e ci si adopera per tenerne conto.

### Art. 4 – Agibilità sindacale

1. Ai rappresentanti sindacali è consentito di comunicare con il personale della scuola, per motivi sindacali, durante l'orario di servizio, avendo cura di non interferire, nel caso dei docenti, con le attività didattiche.
2. Ai rappresentanti sindacali è consentito, sempre per motivi sindacali e previa richiesta, l'uso gratuito di telefono, fax, fotocopiatore, personal computer, stampante, rete telematica e posta elettronica.

### Art. 5 – Bacheche sindacali e uso dei locali scolastici

1. Le bacheche sindacali sono collocate sotto il portico del primo cortile.
2. I rappresentanti sindacali hanno diritto di affiggere in bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità con le norme vigenti in materia di stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali e possono essere esposti siglati dai rappresentanti sindacali interni.
3. Il Dirigente scolastico, tramite la Segreteria, assicura la tempestiva trasmissione ai rappresentanti sindacali del materiale ricevuto per posta, ordinaria o elettronica, o via fax; i rappresentanti sindacali provvedono autonomamente alla diffusione di tale materiale.

4. E' assegnato ai rappresentanti sindacali, a richiesta, un locale idoneo a riunirsi, fornito se possibile di un armadio per la conservazione del materiale sindacale, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del CCNQ del 7/8/1998.

#### **Art. 6 – Permessi sindacali**

1. In base agli artt. 8, 9, 10, 12, 16 del CCNQ del 7/8/1998 e all'art. 6 c.2 del CCNQ 09.10.2009 i permessi sindacali retribuiti spettanti ai rappresentanti sindacali interni sono calcolati in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio presso l'istituzione scolastica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Nell'Istituto risultano complessivamente in servizio, nell'a.s. in corso, 159 dipendenti a tempo indeterminato; il monte ore annuale di permessi a disposizione della rappresentanza sindacale interna è dunque pari a 67 ore e 35 minuti.
2. La ripartizione del monte ore di permessi sindacali retribuiti spettanti alla rappresentanza sindacale interna è prerogativa della medesima.
3. Per assicurare la continuità didattica i permessi sindacali per i docenti membri della rappresentanza sindacale interna non possono superare bimestralmente 5 giorni lavorativi e, in ogni caso, 12 giorni nel corso dell'anno scolastico. I docenti utilizzeranno prima di tutto, nei limiti del possibile, eventuali ore a disposizione.
4. Il personale A.T.A. membro della rappresentanza sindacale interna che non sia tenuto ad assicurare la continuità didattica, può cumulare i permessi sindacali retribuiti in periodi - anche frazionati - non superiori a 12 giorni a trimestre.
5. I singoli componenti della rappresentanza sindacale interna hanno diritto, inoltre, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, a permessi sindacali non retribuiti in misura non inferiore a 8 giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del CCNL del 7/8/1998.
6. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso al dirigente scolastico almeno 48 ore prima, comunque in tempo utile per la predisposizione delle sostituzioni.

#### **Art. 7 – Diritto di sciopero**

1. I lavoratori possono dare volontariamente preavviso scritto al dirigente scolastico della volontà di aderire o meno a uno sciopero, allo scopo di comunicare alle famiglie l'eventuale riduzione del servizio prevedibile per il giorno dello sciopero.
2. Solo nel caso del personale A.T.A. il diritto allo sciopero deve conciliarsi con l'erogazione dei servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge n. 146/90, modificata dalla Legge 83/2000. A questo proposito si stabilisce quanto di seguito: a) in caso di sciopero coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza in servizio di un assistente amministrativo per le attività di competenza e di due collaboratori scolastici per le necessità connesse all'uso dei locali interessati (apertura e chiusura della scuola, vigilanza agli ingressi e servizio al centralino); b) in caso di sciopero coincidente con il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza del direttore S.G.A., di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale della sede.

3. Il dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente atto a garantire i servizi minimi essenziali prioritariamente tra coloro che hanno preventivamente dichiarato di non aderire allo sciopero e, in caso di necessità, tra tutti gli appartenenti alla categoria, adottando il criterio della rotazione a partire da chi ha maggiore anzianità di servizio di ruolo; a parità di anzianità di servizio prevale l'età anagrafica.
4. Il dirigente scolastico dà tempestiva comunicazione scritta della circostanza ai dipendenti individuati applicando i criteri di cui sopra. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere per iscritto, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. Il motivato diniego del dirigente scolastico è reso per iscritto all'interessato almeno il giorno precedente lo sciopero.
5. Il dipendente che abbia dichiarato preventivamente la volontà di aderire allo sciopero, ma che sia stato individuato dal dirigente scolastico quale soggetto tenuto a formare il contingente di cui al comma 4, è computato tra gli scioperanti ma non gli può essere applicata la trattenuta sullo stipendio.
6. Il dirigente scolastico, tramite la segreteria, provvede a rendere pubblici nell'Istituto i dati relativi all'adesione allo sciopero, mediante affissione all'Albo.

#### **Art. 8 – Diritto di accesso**

1. La rappresentanza sindacale interna e i rappresentanti delle Oo.Ss. firmatarie, singolarmente o congiuntamente, ai fini dell'esercizio della tutela sindacale dei lavoratori dell'Istituto hanno diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti amministrativi riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa, con le sole limitazioni previste dalle leggi vigenti, in particolare dalla Legge 241/90 e successive integrazioni e modifiche, dalla Legge 675/96, dalla Sentenza del Consiglio di Stato-Sezione IV, del 31/3/2003, n. 1677.
2. Il rilascio di copia degli atti di cui al comma 1 avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
3. La richiesta di accesso agli atti può essere avanzata anche verbalmente al dirigente scolastico; solo di fronte a precisa richiesta dell'Amministrazione scolastica essa deve assumere forma scritta.

#### **Art. 9 – Trasparenza**

1. Per corrispondere al principio di trasparenza si concorda l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, riportanti nominativi, attività svolte, impegni orari e compensi; copia dei prospetti è rilasciata, a richiesta, alla RSU e alle OO.SS. provinciali firmatarie del C.C.N.L. [d'ora innanzi OO.SS.PP.]
2. Tale comunicazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy (cfr. art. 16).

### CAPO III – RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

#### Art. 10 – Premessa

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e delle rispettive responsabilità delle parti trattanti e perseguono l'obiettivo di contemperare esigenze, diritti e prerogative dei lavoratori e istanze di efficienza, efficacia e di economicità del servizio assicurato dalla scuola; correttezza e trasparenza sono le condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono dunque preciso impegno delle parti trattanti.

#### Art. 11 - Composizione delle delegazioni

1. Le parti che intervengono nel presente accordo di contrattazione decentrata a livello di Istituto sono:
  - per la parte pubblica: il dirigente scolastico;
  - per le OO.SS.: i componenti della RSU d'Istituto e i rappresentanti delle OO.SS.PP. provinciali firmatarie del C.C.N.L. [d'ora innanzi OO.SS.PP.]
2. La sottoscrizione del contratto da parte della RSU, in quanto eletta e rappresentante il personale della scuola, anche nel caso di una decisione assunta a maggioranza al suo interno, ai sensi dell'ACQN 7/8/1998 art. 8 c. 1, è rappresentativa della volontà dei lavoratori e conferisce all'accordo validità *erga omnes* a livello di istituzione scolastica.

#### Art. 12 – Sistema delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - partecipazione:
    - informazione (preventiva e successiva);
    - confronto (esame congiunto);
  - contrattazione integrativa;
  - interpretazione autentica e procedure di raffreddamento.
2. I modelli relazionali di cui al comma precedente si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a. Informazione preventiva e successiva: specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
  - b. Confronto: esame congiunto e conseguenti accordi e/o intese;
  - c. Contrattazione integrativa: sottoscrizione del/dei contratti/o integrativo/i;
  - d. Interpretazione autentica: clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
3. Le date degli incontri per l'informazione preventiva e successiva e per la contrattazione è stabilita dal dirigente scolastico, previa consultazione delle delegazioni trattanti.

4. Le OO.SS.PP. possono richiedere al dirigente scolastico la fissazione della data dell'incontro; la richiesta va evasa entro sei giorni, salvo nel caso in cui elementi oggettivi ostativi rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Quanto alle modalità di svolgimento dell'informazione e della contrattazione integrativa sindacale su questioni per le quali esiste una competenza di organi collegiali, si conviene che essa venga di norma collocata nella fase che precede le determinazioni, cioè tra il momento della formalizzazione della proposta da parte di organi e soggetti competenti e quello della decisione da parte dell'organo collegiale con competenza deliberante. In tutti i casi in cui non sia possibile rispettare tale procedura e la contrattazione venga a collocarsi dopo la delibera dell'organo collegiale, questo potrà essere chiamato a ridiscutere le proprie determinazioni sulla base dei risultati della contrattazione.

### **Art. 13 – Informazione preventiva**

1. L'informazione preventiva si svolge sulle seguenti materie:
  - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
 Sono inoltre oggetto di informazione preventiva le materie oggetto della contrattazione integrativa e del confronto, tra le quali in particolare:
  - c) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
  - d) criteri generali di organizzazione degli uffici;
  - e) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA;
  - f) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - g) criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
  - h) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - i) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - j) emolumenti erogati al personale, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 45 c. 1;
  - k) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - l) utilizzazione dei servizi sociali;
  - m) modalità di attuazione delle misure atte a favorire pari opportunità professionali;
  - n) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - o) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività;
  - p) modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività predisposto dal DSGA;
  - q) adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
  - r) modalità e durata della pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite delle sei ore;
  - s) eventuale riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali;
  - t) forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.



2. Nel rispetto delle competenze degli Oo.Cc. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il dirigente scolastico fornisce alla rappresentanza sindacale interna e ai rappresentanti delle Oo.Ss. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva almeno tre giorni prima delle relative scadenze, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 14 – Informazione successiva**

1. L'informazione successiva si svolge, con cadenza almeno annuale, sulle seguenti materie:
  - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica;
  - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
  - c) attuazione del programma di formazione, se definito;
  - d) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008;
  - e) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
  - f) funzionamento dei servizi sociali.

#### **Art. 15 – Informazione e privacy**

1. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai rappresentanti sindacali, alle Linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico, adottate dal Garante della Privacy il 14.06.2007.

#### **Art. 16 – Contrattazione integrativa d'Istituto**

1. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli OO.CC., sono oggetto di contrattazione integrativa le materie di cui all'art. 1.
2. I contenuti della contrattazione integrativa non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti da CCN né applicarsi a materie non espressamente delegate dai CCN a tale livello negoziale.
3. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale; le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo sottoscritto.
4. Le parti si impegnano a rispettare i termini previsti dal CCNL 2018, art. 22 comma 4 lett. c).
5. Il dirigente scolastico, nelle materie di cui al comma 1, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui, nell'ambito di quanto è stabilito dalla normativa vigente e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.
6. Le delegazioni trattanti convengono che entro i primi 20 giorni dalla data di avvio della trattativa non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette sulle materie oggetto della stessa.



7. La contrattazione integrativa di Istituto non può in nessun caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
8. Le parti si impegnano ogni anno a una verifica degli aspetti finanziari del contratto integrativo di Istituto entro il 30 settembre.

#### **Art. 17 – Confronto**

1. Sulle materie oggetto di informazione le RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS.PP. possono richiedere, entro cinque giorni dall'incontro informativo e in forma scritta, il confronto, ovvero un esame congiunto.
2. Il confronto si effettua sulle materie di cui al D.Lgs. n. 165/2001, art. 5 comma 2, come novellato dal D.L. n. 95/2012, art. 2 comma 17, convertito in L. n. 135/2012. Sono in particolare materie di confronto:
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA;
  - b) i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica;
  - c) i criteri della fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
3. Il confronto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta di cui al comma 1; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
4. Il confronto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura; durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.
5. Il confronto può concludersi con un'intesa; in caso contrario deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

#### **Art. 18 – Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla data di effettiva notifica della richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. La procedura si deve concludere entro 30 giorni.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 19 – Calendario degli incontri**

1. Viene concordato il seguente calendario di massima degli incontri sulle materie di cui all'art. 22 del C.C.N.L. vigente:

Mese di settembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avvio delle relazioni sindacali per il nuovo a.s.</li> <li>- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività (IS)</li> <li>- adeguamento degli organici di diritto alla situazione di fatto (IS)</li> <li>- piano delle risorse complessive per il salario accessorio (IP)</li> <li>- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e delle relazioni sindacali (CI)</li> </ul>
Mese di ottobre / novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrattazione dei criteri d'impiego degli eventuali residui del FIS relativo all'a.s. precedente (CI);</li> <li>- criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (CI);</li> <li>- definizione di funzioni strumentali e incarichi specifici (CI);</li> <li>- misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (CI);</li> <li>- esame congiunto</li> <li>- criteri per l'attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali (IP)</li> <li>- criteri per l'impiego del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni normative, o da accordi, convenzioni e intese siglate dall'Istituto con enti e istituzioni (IP)</li> <li>- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (IP)</li> <li>- modalità di impiego del personale in rapporto al POF e al PAA ATA (IP)</li> <li>- criteri generali di organizzazione del lavoro del personale (IP)</li> <li>- ricadute su organizzazione del lavoro e del servizio derivanti da intensificazione delle prestazioni per effetto dell'adozione di unità didattiche inferiori a 60 minuti (IS)</li> <li>- criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS (IP)</li> <li>- attuazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CI)</li> <li>- nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il FIS (IS)</li> </ul>
Mese di gennaio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale (IS)</li> </ul>
Mese di marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proposte per la formazione delle classi e la determinazione degli organici di diritto (IP)</li> </ul>
Mese di maggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri relativi all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività (IP)</li> </ul>
Mese di giugno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri relativi all'assegnazione a reparti e mansioni dei collaboratori scolastici (IP)</li> </ul>
Mese di settembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- materie oggetto di informazione successiva (IS)</li> </ul>

(CI= contrattazione integrativa; IS = informazione successiva; IP = informazione preventiva)

## CAPO IV – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

### Art. 20 – Principi generali

1. In materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro l'azione del datore di lavoro, della RSU e del RLS sono orientate al comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che a vario titolo sono legittimamente presenti nell'Istituto, anche occasionalmente, nell'ambito dello svolgimento delle attività della scuola, anche se dipendenti di altri enti, nonché della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Tale azione si estrinseca in attività di :
  - a) individuazione e monitoraggio dell'applicazione dei criteri di riduzione dei rischi, mediante il DVR, con preferenza da accordare alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
  - b) eliminazione dei rischi o loro riduzione alla fonte, mediante lo strumento della programmazione della prevenzione;
  - c) attuazione delle misure di protezione collettive e individuali e limitazione dell'esposizione al rischio;
  - d) verifica delle misure igieniche, di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di prevenzione delle patologie;
  - e) definizione delle procedure di formazione e aggiornamento, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

### Art. 21 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola svolgono, a qualunque titolo, servizio a tempo indeterminato e determinato (lavoratori).
2. Sono equiparati ai lavoratori tutti gli studenti presenti nella scuola, in orario curricolare ed extra curricolare e, comunque, impegnati in tutte le iniziative realizzate presso l'istituzione scolastica, che prevedano espressamente l'utilizzo di laboratori, l'uso di macchinari e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature dotate di videotermini.
3. Gli alunni sono numericamente computati, ai fini degli obblighi di legge, per la gestione e la revisione del Piano di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti e pubblico in genere.
5. In caso di presenza di ditte che debbano effettuare lavori appaltati dall'Amministrazione che ha l'obbligo giuridico sull'immobile, il Dirigente scolastico o il Direttore S.G.A. verifica il coordinamento delle procedure di emergenza dell'istituzione scolastica con quelle derivanti da obblighi di legge previste per l'esecuzione di detti lavori e, comunque, informa l'appaltatore sui rischi individuati e sulle procedure di emergenza adottate dall'istituzione scolastica. Della presenza dei lavori all'interno della scuola il Dirigente scolastico o il Direttore S.G.A. informa, altresì, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

## **Art. 22 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. L'organigramma del Servizio di prevenzione e protezione è predisposto e/o aggiornato ogni anno, entro il 15 ottobre, dal datore di lavoro, che vi prevede tutte le figure obbligatorie stabilite dalla normativa vigente in materia.
2. Il Servizio di prevenzione e protezione si riunisce almeno una volta l'anno per procedere all'esame di tutte le materie oggetto di monitoraggio e verifica periodica; partecipano alla riunione almeno le seguenti figure: datore di lavoro, RSPP, RLS, medico competente, DSGA, addetto/i all'emergenza, referente alunni certificati L. 104/92, assistente amministrativo preposto ai rapporti con l'ente proprietario.

## **Art. 23 – Doveri e diritti dei lavoratori**

1. In tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro i lavoratori e i soggetti equiparati hanno i seguenti doveri:
  - a) attenersi alle disposizioni e alle istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, collettiva e individuale, utilizzando correttamente attrezzature e mezzi di protezione;
  - b) segnalare immediatamente al datore di lavoro – e per conoscenza al RLS - eventuali deficienze dei mezzi di protezione e condizioni di pericolo;
  - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre che non sono di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria e altrui;
  - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
  - e) frequentare i corsi di formazione e addestramento inerenti la sicurezza;
  - f) accettare la nomina a membro del Servizio di prevenzione e protezione.
2. In tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro i lavoratori e i soggetti equiparati hanno i seguenti diritti:
  - a) essere informati in modo sia generale che specifico;
  - b) ricevere informazioni ed essere sottoposti a formazione adeguate a garantire effettiva preparazione in relazione sia alle norme generali che a quelle che regolano posti e mansioni ricoperti;
  - c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, alla definizione delle strategie prevenzionali;
  - d) interrompere le attività in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile;
  - e) adottare misure di emergenza in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile.

## **Art. 24 – Informazione, formazione e aggiornamento dei lavoratori**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico programma l'informazione e la formazione obbligatoria dei lavoratori sui contenuti del Dlgs n. 81 del 09.04.2008, dopo aver consultato il Rls.  
L'informazione è effettuata:
  - per i docenti in orario di lavoro ma fuori dall'orario di servizio prestato in attività didattiche, ovvero all'interno delle 40 ore annue previste per gli impegni di Collegio e assimilabili;
  - per il personale A.T.A. in orario di servizio, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

2. La *formazione* è svolta secondo quanto previsto dal D.Lgs.n. 81/2008 e dall'*Accordo Stato-regioni* pubblicato sulla G.U. n. 8 del 11.01.2012 e deve prevedere specifici percorsi tematici su:

- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- rischi riferiti al posto di lavoro e alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- modalità e le procedure previste dal piano di evacuazione.

La formazione è aggiornata secondo la periodicità stabilita dalle norme vigenti od ogniqualevolta lo impongano le mutate condizioni del rischio o delle mansioni.

3. I lavoratori, a norma dell'art. 39 del Dlgs n. 626/'94, non possono rifiutarsi di seguire i corsi di cui al presente articolo.

4. I lavoratori che hanno seguito documentati corsi di formazione sui contenuti previsti al c. 3 del presente art., presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

5. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato, che verrà conservato nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento di sede al lavoratore verrà consegnata copia di detto attestato.

6. Gli studenti devono essere adeguatamente formati circa le modalità e le procedure di evacuazione.

#### **Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Il RLS è designato dalla RSU tra i suoi membri; in caso di indisponibilità di costoro è individuato dalla RSU fra i lavoratori disponibili: Il nominativo del RLS è notificato immediatamente al datore di lavoro e a tutti i lavoratori.

2. Le prerogative del RLS, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, sono le seguenti:

- a) accedere ai luoghi di lavoro per esercitare le proprie funzioni;
- b) ricevere informazioni e documentazione circa la valutazione dei rischi;
- c) ricevere formazione specifica;
- d) essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alle procedure relative alla prevenzione, alla designazione delle figure che compongono il Servizio di prevenzione e protezione;
- e) ricevere informazioni provenienti dagli organi di vigilanza, relative alle caratteristiche dei prodotti impiegati e agli infortuni e alle malattie professionali;
- f) promuovere definizione e attuazione di misure idonee alla tutela della salute dei lavoratori;
- g) segnalare rischi individuati nell'esercizio della propria funzione

3. All'inizio dell'anno scolastico il RLS viene informato dal Dirigente scolastico circa il *Documento di valutazione dei rischi*, il nominativo del RSPP (se non coincidente col Dirigente scolastico), i nominativi degli addetti al SPP, le misure adottate, le eventuali prescrizioni, il Piano di evacuazione e, comunque, in ordine a tutto quanto sia connesso e pertinente con la sicurezza e la salute.

4. Il RLS viene informato, preventivamente, sui sopralluoghi programmati dal RSPP e sulle visite di controllo degli enti preposti alla vigilanza, attività alle quali ha facoltà di partecipare. Durante tali visite e sopralluoghi il RLS può esprimere pareri e opinioni. Dei sopralluoghi e delle visite deve essere redatto apposito verbale in cui devono essere riportate le eventuali osservazioni espresse dal RLS.

5. Al RLS devono essere fornite copie di eventuali verbali o contestazioni degli enti di cui al c. 2.

6. Il RLS ha diritto a 40 ore annue di permesso per svolgere la sua attività; può usufruire di un massimo di otto ore mensili di permesso. L' intenzione di fruire di permessi deve essere comunicata al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data stabilita.

7. Il RLS ha diritto a effettuare visite di controllo e verifiche in tutti gli spazi e ambienti che costituiscono il luogo di lavoro, informando il Dirigente scolastico per iscritto e con un preavviso di tre giorni se tali visite richiedono la fruizione di permessi.

8. Se durante i controlli il RLS ravvisa delle irregolarità o delle situazioni di pericolo o di rischio, ne dà immediata comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

#### **Art. 26 – Diritto di accesso ai documenti**

1. Previa richiesta scritta indirizzata al Dirigente scolastico, il Rls può prendere visione nonché avere copia di tutti i documenti concernenti la sicurezza e deve mantenere il segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 27 – Controversie e norme di rinvio**

1. Per le controversie sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione in prima istanza si ricorre all'organismo paritetico territoriale previsto dall' art. 20 del Dlgs 626/94. È fatta salva la via giurisdizionale.

2. Per quanto non previsto dal presente accordo si fa esplicito riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e norme collegate e successive, nonché alla previgente normativa non espressamente abrogata dal medesimo D.Lgs..

#### **Art. 28 – Emergenza epidemiologica**

1. Per tutto il periodo interessato dall'emergenza epidemiologica, con espresso riferimento a tutte le norme e gli atti amministrativi collegati seguiti alla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, *Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili* (G.U. SG n. 26 del 01.02.2020), tutti i lavoratori, gli studenti, i genitori e i soggetti terzi che intrattengono relazioni con l'Istituzione scolastica sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure igienico-sanitarie prescritte dal Governo e dalla Prefettura competente, dal Ministero della Salute, dalla Regione Lombardia (tutte i testi normativi e amministrativi sono pubblicati e costantemente aggiornati sul sito web della Scuola: <https://www.liceogambara.edu.it/articolo/comunicazioni-nazionali> ).

2. Tutti i soggetti della Scuola avranno l'obbligo di attuare e fare attuare, ciascuno secondo le rispettive responsabilità, le misure igienico-sanitarie che le Autorità competenti disporranno in ordine alle modalità di ripresa delle attività in presenza nelle istituzioni scolastiche.
3. Nel periodo durante il quale le attività didattiche sono assicurate esclusivamente attraverso modalità a distanza, le norme vigenti a tutela della salute in materia di impiego degli strumenti informatici devono trovare applicazione anche in relazione ai docenti e agli studenti.



## **CAPO V – DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

**Art. 29 - 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**

1. In materia di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, finalizzata alla maggiore conciliazione possibile tra vita lavorativa e vita familiare, tenuto conto dei vincoli posti dalle esigenze di apertura dell'Istituto e di erogazione dei servizi essenziali, rapportate alle risorse d'organico a disposizione, si applicano i seguenti criteri:
  - a) gli assistenti amministrativi possono contare, a prescindere dai turni di servizio osservati, su un margine massimo di 15 minuti di flessibilità;
  - b) i collaboratori scolastici, considerata l'esigenza di assicurare sempre e in ogni caso, su ciascuno dei tre turni di attività osservati dall'Istituto, i servizi indispensabili di vigilanza degli studenti e di pulizia sui reparti assegnati, devono concordare sempre con il DSGA eventuali discostamenti dai rispettivi orari di servizio; possono avvalersi dei medesimi margini di flessibilità di cui alla precedente lett. a) nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
  - c) DSGA e assistente tecnico concordano con il dirigente scolastico i discostamenti dagli orari di servizio previsti a seconda delle esigenze personali rapportate a quelle di servizio, in misura anche superiore a 15 minuti.
  - a) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

**Art. 30 - 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)**

1. In materia di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine della maggiore conciliazione possibile tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione), si applicano i seguenti criteri:
  - a) l'Istituzione scolastica trasmette ordinariamente al personale docente ed ATA tutte le comunicazioni di rispettivo interesse, che non rivestono carattere d'urgenza, mediante posta elettronica e/o servizio messaggi del registro elettronico, senza limiti orari di sorta;
  - b) nel caso in cui sia necessario comunicare con il personale docente ed ATA in relazione a esigenze urgenti e non rinviabili, l'Istituzione scolastica ricorre a telefoni fissi e/o mobili, opportunamente comunicati, di norma entro le quattro ore successive al termine dell'orario di servizio del giorno in questione (entro le quattro ore antecedenti l'inizio dell'orario di servizio del giorno in questione nel caso di docenti e personale ATA che presta servizio in orario pomeridiano o serale)
  - c) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – è considerato servizio effettivo e può dar luogo a riconoscimento economico o riposo compensativo.

**Art. 31 - 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.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del personale in servizio:
  - a) progettazione dei servizi improntata alla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate), all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
  - b) riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione e il confronto professionale;
  - c) definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - d) diverse modalità di relazione con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni e i professionisti per fornire e acquisire documenti e/o informazioni;
  - e) diversa organizzazione del lavoro al fine della realizzazione di prestazioni anche a distanza e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - f) diversa organizzazione e fruizione delle attività di formazione;
  - g) efficace applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - h) semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - i) innovative modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Al fine di garantire efficaci risultati ai servizi amministrativi e di supporto alle attività didattiche, costituiscono prassi ordinaria i seguenti strumenti: direttive, pianificazione, confronto professionale. A titolo di esempio: il dirigente scolastico adotta direttive, verbali o scritte, previa condivisione degli scopi con il DSGA e con i propri collaboratori; il DSGA procede alla definizione del piano delle attività del personale ATA previo confronto professionale con il dirigente scolastico e il personale ATA in servizio.

## **CAPO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **SEZIONE I**

#### **Quantificazione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

##### **Art. 32 - Quantificazione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2018/2019**

1. Le risorse complessivamente assegnate all'istituzione scolastica per le finalità di cui al CCNL 2018, art. 40 comma 4 sono determinate in applicazione dei parametri di cui all'Intesa del 18 settembre 2019 fra MIUR e OO.SS. e sulla base della nota del MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019; la quantificazione risulta dall'allegata comunicazione del DSGA del 04.10.2019, e, per quanto concerne specificamente il Fondo dell'Istituzione scolastica, dalle allegate Tab. 1 e Tab. 1bis, parti integranti del presente contratto integrativo.

### **SEZIONE II**

#### **Ripartizione del Fondo per l'Istituzione scolastica**

##### **Art. 33 – Criteri generali di ripartizione del Fondo per l'Istituzione Scolastica**

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica viene ripartito tra personale docente e personale Ata nelle seguenti proporzioni:
  - Docenti: 72% del totale;
  - ATA: 28% del totale.Le consistenze derivanti dall'applicazione delle percentuali di cui sopra sono quelle risultanti nelle allegate Tab. 1 e Tab. 1bis.
3. Le somme eventualmente non utilizzate saranno impiegate per far fronte ai costi di attività non previste all'atto della sottoscrizione del contratto, deliberate dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e/o per incarichi contingenti e indifferibili assegnati dal dirigente scolastico al personale docente e ATA, previa contrattazione con le OO.SS.; eventuali attività prestate oltre i limiti contrattati saranno riconosciute previ accordi.
4. L'impiego di eventuali maggiori finanziamenti del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa che dovessero essere accertati dopo la sottoscrizione del presente atto sarà determinato mediante apposita contrattazione tra le parti.

### **SEZIONE III**

#### **Attività aggiuntive del personale docente da compensare con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

##### **Art. 34 – Funzioni Strumentali**

1. Il Dirigente assegna le funzioni strumentali sulla base della relativa delibera del Collegio dei Docenti; la tipologia delle funzioni attiene alle aree ed attività sotto riportate:

- 1) Orientamento in entrata e successo formativo
  - 2) Alternanza scuola - lavoro
  - 3) Coordinamento dell'area inclusione
  - 4) Organizzazione e coordinamento attività del Liceo musicale
2. Il compenso è stabilito come da Tabella delle Funzioni Strumentali allegata al presente Contratto (cft. Tab. 4).

#### **Art. 35 – Incarichi fiduciari attribuiti dal dirigente scolastico**

1. Il dirigente scolastico, al fine di corrispondere adeguatamente alle esigenze organizzative dell'Istituto, può affidare incarichi a docenti relativi a specifici settori di attività, non coperti dalle Funzioni strumentali al PTOF.
2. E'offerta a tutti i docenti, mediante apposita procedura, la possibilità di candidarsi a ricoprire gli incarichi di cui al precedente comma; il dirigente procede alla scelta degli incaricati sulla base dei seguenti criteri:
  - A. disponibilità dichiarata dei soggetti;
  - B. titoli professionali e di servizio e attestati di partecipazione a corsi di formazione specifici;
  - C. competenze dimostrate nelle attività da assegnare.
3. Il compenso spettante ai titolari di detti incarichi è definito dall'allegata Tabella 3 ed è effettivamente riconosciuto a seguito di presentazione di apposita relazione circa le attività prestate.

#### **Art. 36 – Assegnazione degli incarichi e delle prestazioni aggiuntive e liquidazione delle spettanze**

1. Il dirigente scolastico conferisce ai docenti le attività aggiuntive, qualunque ne sia la natura, attraverso specifico decreto di nomina o idonea lettera di incarico, in cui devono essere specificati:
  - il periodo di validità dell'incarico;
  - la quantificazione dell'impegno previsto e il relativo compenso orario o forfetario, se predefinito;
  - i settori di attività entro cui si espleta la mansione e i compiti assegnati;
  - i termini temporali previsti per la liquidazione del compenso.
2. Il prospetto dell'assegnazione degli incarichi è affisso all'albo della Scuola e comunicato alla RSU.
3. L'imputazione a cedolino unico, salvo giustificato impedimento, avviene entro il mese di agosto, nel rispetto dei limiti di disponibilità comunicati dal Ministero competente.

#### **Art. 37 - Modalità di utilizzo delle risorse destinate al personale docente**

1. Le attività da retribuire con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono quelle previste dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF o conseguenti all'affidamento di incarichi di competenza del dirigente scolastico; tali attività possono consistere in attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali

all'insegnamento. Esse sono retribuite secondo i compensi indicati nella tabella "5" allegata al CCNL 29.11.2007.

2. La destinazione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa riconosciute a compenso delle prestazioni lavorative aggiuntive del personale docente, consistenti in attività aggiuntive non di insegnamento ed attività aggiuntive di insegnamento, viene determinata come sintetizzato nelle tab. 3, 4, 5 e 6, parte integrante del presente contratto.
3. Eventuali residui che dovessero risultare a rendiconto finale saranno impiegati secondo criteri da definire mediante apposita sequenza contrattuale.

#### SEZIONE IV

##### **Attività aggiuntive del personale ATA da riconoscere con il Fondo di Istituto**

##### **Art. 38 – Incarichi Specifici ex Art. 7 CCNL del 07.12.2005**

1. Alle unità di personale ATA, fra quelle in servizio nell'Istituto, ammesse a beneficiare della posizione economica prevista dalla Sequenza contrattuale sottoscritta il 25.07.08 e dall'Accordo nazionale sottoscritto il 20.10.08, che hanno dato attuazione all' art. 62 del CCNL 2006-2009, sono assegnate dal dirigente scolastico, previo parere del D.S.G.A., le competenze seguenti:

##### **A. Personale dell'Area A/Amministrativi-II° posizione:**

- a) sostituzione del DSGA in caso di sua assenza e rapporti con la Provincia: n. 1 unità;
- b) supporto amministrativo alla DSGA per il coordinamento del personale ATA: n. 1 unità;
- c) supporto amministrativo all'attuazione del PTOF in collaborazione con il D.S.G.A e l'ufficio di presidenza: n. 1 unità;
- d) supporto amministrativo al D.S.G.A. nella gestione dei bandi di gara e dei progetti: n. 1 unità.

##### **B. Personale dell'Area A/Amministrativi-I° posizione:**

- a) collaborazione e supporto amministrativo agli eventi culturali e manifestazioni organizzate dall'Istituto: n. 1 unità;

##### **C. Personale dell'Area B/Collaboratori scolastici - I° posizione:**

- a) assistenza e supporto all'autonomia degli alunni in situazione di handicap, eventuale accompagnamento degli studenti autotrasportati presso le strutture ospedaliere e assistenza in caso di evacuazione degli alunni in situazione di disabilità anche temporanea: n. 2 unità;
- b) supporto all'attività amministrativa e didattica (distribuzione delle comunicazioni interne negli uffici e ai colleghi dei diversi settori, smistamento e recapito della posta docenti, affissione nelle bacheche dei materiali da pubblicizzare, gestione degli albi d'Istituto, supporto tecnico all'ufficio di presidenza): n. 1 unità;
- c) gestione dei servizi della sala stampa (fotoriproduzione e rilegatura) e supporto tecnico all'ufficio di presidenza: n. 1 unità.

**Art. 39 - Criteri di attribuzione degli incarichi art. 47 CCNL 29.11.2007**

1. Gli incarichi oggetto del presente art. previsti dal CCNL 2006-2009, art. 47, consistono in mansioni coerenti con il profilo professionale dei dipendenti e comportanti particolari responsabilità e/o disagi; la definizione di tali incarichi ha lo scopo di integrare, in funzione della razionale ed efficace organizzazione generale del lavoro nell'Istituto, le attribuzioni di mansioni di cui al precedente art. 36.
2. Gli incarichi specifici, per l'anno scolastico in corso, coerentemente con quanto previsto nel *Piano delle attività* predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sono i seguenti:
  - 1) **Assistenti Amministrativi:**
    - n. 1 incarico: supporto amministrativo agli uffici di presidenza e alla DSGA (compenso € 1.200,00 lordo dipendente);
  - 2) **Assistenti tecnici:**
    - n. 1 incarico: supporto tecnico-informatico ai docenti per l'esecuzione e la realizzazione di progetti che richiedano l'utilizzo delle nuove tecnologie (compenso € 1.200,00 lordo dipendente);
  - 3) **Collaboratori scolastici**
    - n. 1 incarico: addetto alle piccole manutenzioni dell'edificio scolastico e degli arredi (compenso € 600,00 lordo dipendente);
    - n. 1 incarico: manutenzione aiuole, piante, cortili interi e spazio verde angolo Via Tosio (compenso € 600,00 lordo dipendente).

**Art. 40 - Criteri di attribuzione degli incarichi art. 47 CCNL 29.11.2007 e relativi compensi**

1. Gli incarichi di cui all'art. 39 sono assegnati dal Dirigente tenendo conto dei criteri di seguito indicati:
  - A. disponibilità dichiarata dei soggetti;
  - B. attestati di partecipazione a corsi di formazione specifici;
  - C. competenze dimostrate nelle attività da assegnare;
  - D. anzianità di servizio maturata nella scuola.
2. Gli incarichi possono essere assegnati per l'intero anno scolastico o per una frazione di esso.
3. Ad ogni aspirante non può essere assegnato più di un incarico.
4. La Scuola porta a conoscenza dei dipendenti, per iscritto, gli incarichi che intende conferire.; i lavoratori interessati dichiarano per iscritto, entro il termine previsto, la disponibilità ad assumere l'incarico e il possesso dei requisiti richiesti.

5. Il budget per gli incarichi specifici, per il corrente anno scolastico, è quantificato in €. 3.600,00 lordo dipendente (€3.397,14 finanziamento specifico più € 202,86 da quota ATA Fondo per il miglioramento offerta formativa).

La frazione della somma eventualmente non utilizzata sarà ripartita per il 50% in parti uguali fra tutti i titolari di incarichi specifici in concorso con i beneficiari di posizioni economiche orizzontali e per il 50% portata a residuo sull'a.s. successivo.

#### **Art. 41 - Sostituzione DSGA**

1. Durante l'assenza del D.S.G.A., la funzione di vice D.S.G.A. è assegnata dal Dirigente Scolastico a uno degli assistenti amministrativi, secondo le norme contrattuali vigenti; in caso di più unità di personale aventi pari titolo, il dirigente attribuisce l'incarico tenendo conto delle disponibilità dichiarate e dell'anzianità di servizio, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico.

#### **Art. 42 - Modalità di utilizzo delle risorse destinate al personale ATA**

1. Le risorse del Fondo di Istituto destinate a compensare le prestazioni lavorative aggiuntive del personale ATA, consistenti in prestazioni aggiuntive rese oltre il normale orario di lavoro e prestazioni aggiuntive consistenti in intensificazione della prestazione lavorativa, sono ripartite, distinte per profilo, fra le diverse tipologie di attività come riportato nella Tab. 7, allegata al presente testo e parte integrante dello stesso.
2. Il compenso per intensificazione della prestazione lavorativa di ciascun dipendente è calcolato, a rendiconto, proporzionalmente al carico orario settimanale ordinario e all'effettiva presenza in servizio nel periodo settembre / giugno.
3. Per quanto attiene le attività di lavoro straordinario, si valuta, indicativamente, in 80 ore il budget pro capite annuale massimo, salvo casi eccezionali espressamente autorizzati per garantire il normale svolgimento dell'attività.
4. Eventuali somme residuanti a consuntivo saranno impiegate, nell'ordine, per riconoscere le seguenti attività:
  - eventuali ore straordinarie eccedenti la previsione;
  - eventuale intensificazione della prestazione lavorativa per sostituzione dei colleghi assenti eccedente la previsione, che saranno destinate a coloro che effettivamente avranno svolto le mansioni richieste;
  - eventuali lavori straordinari da realizzare nel periodo di sospensione ~~estiva~~ delle attività didattiche;
  - eventuale collaborazione non prevista prestata dagli assistenti amministrativi in progetti d'Istituto e mediante lavoro agile.
5. La somma residua eccedente il 10% del totale contrattabile di cui alla tab. 7, nonché la frazione della somma residua contenuta entro il 10% del totale contrattabile di cui alla tab. 7 e non assegnabile in applicazione dei criteri di cui al precedente comma 4, saranno destinate a finanziare il Fondo dell'Istituzione Scolastica – quota ATA per l'a.s. 2020/21.



**Art. 43 - Prestazioni Lavorative Aggiuntive del D.S.G.A.**

1. La materia è disciplinata dal CCNL 29.11.2007, art. 88 e 89, così come modificato dalla Sequenza contrattuale 25.06.2008, art. 3.
2. Nel caso di progetti e/o attività finanziati con fondi della UE o provenienti da enti pubblici o da soggetti privati (con l'eccezione dei contributi ordinari versati annualmente dalle famiglie degli studenti), allo scopo di realizzare iniziative specifiche, al D.S.G.A. può essere riconosciuto dal dirigente scolastico un compenso forfetario, per intensificazione lavorativa, non superiore al 3% a carico del finanziamento o del progetto.

**SEZIONE V****Finanziamenti diversi****Art. 44 – Finanziamenti diversi**

1. Il finanziamento delle attività di alternanza scuola-lavoro per il periodo oggetto di contrattazione ammonta a € 29.684,31 lordo dipendente, così articolati:
  - a) € 4.729,76 come da nota MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019, per il periodo settembre-dicembre 2019;
  - b) € 9.449,96 come da nota MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019, per il periodo gennaio-agosto 2020;
  - c) € 15.504,59: residui aa.ss. precedenti.

Le parti concordano di pianificare l'impiego di una quota non superiore alla somma dei fondi di cui alle lett. a) e c), secondo i criteri di cui alla Tabella n. 8, allegata al presente contratto quale parte integrante del medesimo; si riservano di provvedere in un secondo tempo, mediante apposita sequenza contrattuale, alla definizione dell'impiego eventuale di somme ulteriori.

2. Il finanziamento degli IDEI a.s. 2018/19 non impiegato in quanto accertato a conto corrente bancario dopo la conclusione delle attività, ammonta a € 150,00 lordo dipendente; è destinato a finanziare la medesima voce di spesa per l'a.s. 2019/20, con corrispettivo risparmio sulla analoga voce del FIS 2019/20.
3. La somma attribuita all'Istituto ai sensi del D.L. n. 104/2013, art. 8 convertito in L. n. 108/2013, ammonta a € 1.308,29 lordo dipendente; sarà utilizzata per riconoscere il lavoro svolto dai docenti nelle diverse attività di orientamento organizzate sia a livello provinciale che a livello d'Istituto, in proporzione ai carichi di lavoro, con corrispettivo risparmio sulla analoga voce del FIS 2019/20.
4. La somma attribuita all'Istituto per l'a.s. 2019/20 ai sensi del CCNL 2014, art. 2 comma 2, *Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica*, pari a € 1.567,86 lordo dipendente, sarà impiegata per riconoscere l'incarico di cui alla Tab. 3, n. 2, nonché per finanziare attività didattiche a beneficio degli studenti con difficoltà nell'ambito dell'alfabetizzazione di 2<sup>a</sup> livello in Italiano L2.  
Il residuo della somma attribuita per i medesimi scopi per l'a.s. 2018/19, pari a € 1.523,10, giusto quanto richiamato nella nota MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019, è destinato a finanziare:

- a) per € 1.010,17 il compenso previsto per le Funzioni strumentali, di cui alla Tab. 4; la misura è pari al saldo fra la somma attribuita per lo specifico istituto nell'a.s. 2018/19 e quella attribuita per l'a.s. 2019/20;
- b) per € 512,93 i compensi previsti per le attività aggiuntive di cui alla Tab. 5;

5. Per quanto concerne la valorizzazione del personale docente di cui alla L. n. 107/2015 art 1 commi 126/128 e al CCNL 2018 art. 22 comma 4 lett. c4, art. 40 comma 2 lett. a) e comma 4 lett. g,

- a) preso atto che le risorse attribuite alla Scuola ammontano (Tab. 1ter) a € 17.639,01 lordo dipendente per l'a.s. 2019/20 (nota MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019);
- b) considerati i criteri adottati e applicati nei precedenti aa.ss., rispetto ai quali il Collegio docenti non ha avanzato rilievi di sorta;

si conviene che per l'a.s. 2019/20 sia prevista l'attribuzione di una somma non superiore a € 700,00 a un numero di docenti a T.I. non superiore al 25% del totale di quello in effettivo servizio per almeno 180 giorni, anche con compensi di diversa entità.

## CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 45 - Disposizioni Finali

1. La presente ipotesi di contratto è trasmessa entro cinque giorni dalla sottoscrizione ai revisori dei conti ai sensi del CCNL 2007 art. 6 c. 6 per i controlli di competenza; decorsi trenta giorni senza che siano avanzati rilievi a riguardo, il contratto si intende stipulato e produce i propri effetti.
2. Considerato il lungo periodo caratterizzato da sospensione delle attività didattiche in presenza, dall'adozione - per l'erogazione delle medesime attività didattiche - di procedure a distanza e da limitazione e diverse modalità di prestazione dei servizi complessivamente resi dalla scuola, le parti concordano circa la necessità, a conclusione dell'emergenza sanitaria e delle correlate misure restrittive, di sottoporre a motivata revisione determinate parti del presente contratto, con particolare riferimento alle sez. III e IV e alle relative tabelle.
3. Entro la fine dell'anno scolastico le parti, se lo riterranno opportuno, si incontreranno comunque per verificare l'attuazione di quanto previsto nella contrattazione.
4. Le parti si impegnano a non assumere posizioni conflittuali qualora insorgano interpretazioni diverse sull'applicazione dei punti indicati nel presente contratto.
5. In caso di controversie vengono avviate le procedure di raffreddamento e di conciliazione di cui all'art. 2 del CCNL 2007.
6. Entro dieci giorni dalla sua sottoscrizione, il contratto è pubblicato all'albo della Scuola.
7. Il presente contratto, per sopravvenute esigenze di servizio e/o per nuove ed eventuali determinazioni, con l'accordo delle parti, può essere oggetto di variazioni.
8. Il presente contratto, visto il perdurare delle misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria, ritenuto necessario dare effetto immediato agli accordi in esso contenuti, è sottoscritto dalle parti mediante apposizione di firma digitale o invio al protocollo della scuola di dichiarazione di sottoscrizione, i cui estremi sono riportati accanto al nome del soggetto firmatario in calce al testo.

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Brescia, 23 aprile 2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

GIOVANNI SPINELLI

Firma digitale

**La Rappresentanza Sindacale Unitaria d'Istituto**

FABIO ANTONIETTI

Dichiarazione di sottoscrizione del 23.04.2020  
acquisita agli atti con n. prot. 2735/A26 del 23.04.2020

ALESSANDRA PERBELLINI

Dichiarazione di sottoscrizione del 23.04.2020  
acquisita agli atti con n. prot. 2748/A26 del 24.04.2020

LEONARDO TURCO

Dichiarazione di sottoscrizione del 23.04.2020  
acquisita agli atti con n. prot. 2747/A26 del 24.04.2020

**La Rappresentanza Sindacale Aziendale d'Istituto**

MARIA CAPRANICA (CISL)

Dichiarazione di sottoscrizione del 23.04.2020  
acquisita agli atti con n. prot. 2733/A26 del 23.04.2020

LAURA BONORA (SNALS)

Dichiarazione di sottoscrizione del 23.04.2020  
acquisita agli atti con n. prot. 2731/A26 del 23.04.2020

**I Rappresentanti provinciali delle Organizzazioni Sindacali**

(CGIL) \_\_\_\_\_

(CISL) \_\_\_\_\_

(UIL) \_\_\_\_\_

(SNALS) \_\_\_\_\_

(GILDA) \_\_\_\_\_