



Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

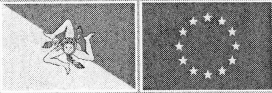
M. RAPISARDI - L. DA VINCI

Viale Regina Margherita 27 - Tel 0934/25377 Fax 0934/25201

Via Filippo Turati 273 - Tel 0934/591031 Fax 0934/591540

93100 Caltanissetta

Cod Mecc CLTD090005 - C.F. 80003710854 - CLTD090005@istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020/2021

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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico corrente. Per gli effetti economici, ne risponde per la comunicazione l'I.T.E.T. e, per la liquidazione, la R. P. S.
3. I fondi indicati nel presente contratto sono destinati solo a finanziare le ore eccedenti prestate per la realizzazione del P.T.O.F. a.s. 2020/21.
4. La liquidazione dei compensi relativi ai 12/12 avverrà, di norma e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, entro il 31.08.2021; di eventuali variazioni delle situazioni, intervenute entro tale data, verrà data tempestiva informazione alle RSU per gli adattamenti del caso.
5. Il presente contratto corredato dalle tabelle allegate, ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e rimane valido fino a nuova contrattazione per la parte giuridica.
6. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente concorda le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente, ogni richiesta deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, dall' articolo. 56, c. 1, del CCNL 2006/09.

2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa e tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventuali previste nel contratto con norme imperative sono applicabili e sono costituite in diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.



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. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non

- contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione preventiva e di esame congiunto le seguenti materie:
- h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva Sono materie di informazione successiva:

- n. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascuna sede e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dell'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 12 bis - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

1. Secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente contratto, Le risorse dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento saranno assegnate al personale docente e ATA che parteciperà alle attività progettuali
2. Agli assistenti amministrativi e ai docenti tutor saranno erogate le somme determinate in misura forfettaria secondo la tabella allegata.
3. Ai docenti accompagnatori sarà assegnato un compenso pari a un'ora di lavoro giornaliero.

Art. 12 ter - Attività di orientamento

1. Il personale che utilizzerà mezzi propri per svolgere le attività di orientamento in comuni diversi, ha diritto al rimborso spese.

Art. 12 quater -Disconnessione



1. Per consentire al personale di conciliare la vita lavorativa e quella familiare, le comunicazioni on line saranno effettuate soltanto nei giorni lavorativi, dalle ore 7.30 alle ore 15,00.

Art. 12 quinquies - Valorizzazione professionale del personale docente e ATA (Bonus)

1. Al fine di valorizzare la professionalità del personale docente e ATA, tenuto conto delle indicazioni stabilite dal Comitato di valutazione, le risorse saranno assegnate sulla base delle attività effettivamente svolte, documentate o documentabili.

2. Alla luce della L. di Bilancio n. 160 del 27 dicembre 2019 c. 249 che testualmente dice: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, in vigore dal 01/01/2020.", il bonus per l'anno scolastico 2019/2020 viene ripartito come segue: 1/3 del bonus – quota parte settembre-dicembre 2019 resta attribuito ai docenti per funzioni già previste dal FIS con la modalità normata dalla contrattazione per l'anno scolastico 2019/2020; mentre l'equivalente dei 2/3 del bonus – quota gennaio – agosto 2020 per la ripartizione percentuale (67% docenti, 33% ATA) per attività, progetti, commissioni, ore eccedenti ad oggi attribuite in modo forfettario spesso in maniera sottostimata rispetto all'onere lavorativo reale o per la "Premialità per tutto il personale docenti/ATA".

3. Il bonus per l'anno scolastico 2020/2021 verrà ripartito come segue: 67% per i docenti e 33% per il personale ATA.

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c. disponibilità espressa dal personale
- d. graduatoria interna

3. Il Dirigente 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 particolarmente impegnative e complesse.

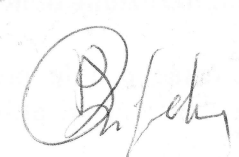
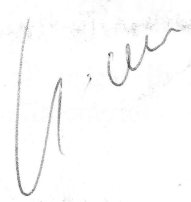
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse



1. Le risorse disponibili (**lordo dipendente**) per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica stabilito dal MIUR per il corrente a.s. :	€	64.970,22
b. stanziamenti per corsi di recupero per il corrente a.s :	€	0,00
c. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti personale docente :		
Economie IDEI	€.	15.000,00
Economie sportello help	€	770,00
Economie attività di non insegnamento precedenti personale ATA	€.	752,50
precedenti personale ATA	€.	50,00
d. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti personale ATA :	€	0,00
d. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici sportello help ex area a rischio	€	0,00
e. economie indennità sostituzione DSGA:	€	0,00
f. economie anni prec. sost. doc. coll. ass	€.	3.427,78

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a: € 72.707,22
(lordo dipendente)

Altre risorse:

Bonus docenti da retribuire relativo a.s. 2019/2020	€.	5.448,40
Bonus ATA da retribuire relativo a.s. 2019/2020	€.	2.683,54
Bonus docenti per il corrente a.s.	€.	8.935,29
Bonus ATA per il corrente a.s.	€.	4.400,97
PCTO	€.	1.754,64

(lordo dipendente)

Art. 16 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Le economie degli aa.ss. precedenti, delle ore eccedenti docenti colleghi assenti pari a €. 3.427,78 sono destinate ad incrementare le risorse contrattuali per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2020/2021, di questi una quota del 67%, pari ad €. 2.296,61 sono attribuite al personale docente ed una quota del 33%, pari ad €. 1.131,17, è attribuita al personale ATA.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF	€	5.243,75
b. Incarichi specifici del personale ATA	€	3.196,47
c. Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€	3.660,20
d. Ore eccedenti attività sportiva	€.	3.094,50

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione

scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, detratta dal FIS l'indennità di direzione del D.S.G.A. pari a € 4.650,00 e l'indennità di sostituzione D.S.G.A. pari a € 966,00, detratta dal fondo ATA l'integrazione per gli incarichi aggiuntivi ATA pari a €. 3.703,53 per l'anno scolastico 2020/2021, sono assegnati:
- per le attività del personale docente: - il 67% del fondo disponibile pari a € **67.013,53**
 - per le attività del personale ATA: - il 33% del fondo disponibile pari a € **29.303,14**.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente, riformulato in seguito a minori risorse assegnate dal MIUR, viene ripartito come segue tra le aree di attività di seguito specificate:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (€ 17,50 x ora) a carico del FIS per l'anno scolastico 2020/21.

	Attività	Docenti	ore
A.1	Orientamento / accoglienza / att. laboratoriali	30	300 (€ 5.250,00)
A.2	Supporto Ufficio Tecnico sede Geometri	1	26 (€ 455,00)
A.3	Collaboratori D. S.	2	300 (€ 5.250,00)
A.4	Servizio Biblioteca	3	60 (€ 1.050,00)
A.5	Coordinamento Consigli di Classe	53	318 (€ 5.565,00)
	Coordinamento quinte classi	9	36 (€ 630,00)
A.6	Responsabili Dipartimenti	9	54 (€ 945,00)
A.7	Referente DSA BES Geometri	2	40 (€ 700,00)
	Referente DSA BES Sede Commerciale		
A.8	Servizi Telematici (Gestione Registri, Digital Signage, Supporto Argo Alunni)	2	90 (€ 1.575,00)
A.9	Referente progetto salute	1	15 (€ 262,50)
A.10	Tutor di indirizzo	6	90 (€ 1.575,00)
A.11	Coordinamento sostegno	1	20 (€ 350,00)
A.12	Comodato d'uso	2	80 (€ 1.400,00)
A.13	Nucleo interno valutazione	9	45 (€ 787,50)
A.14	Tutor Docenti neoassunti	4	24 (€ 420,00)
A.17	Referenti progetto	6	60 (€ 1.050,00)
A.18	Referente e-twinning	4	32 (€ 560,00)
A.19	Referente esami qualifica	1	15 (€ 262,50)
A.20	Esami qualifica	2	20 (€ 350,00)
A.21	Referente Ed. Civica	1	15 (€ 262,50)
A.22	Commissione elettorale	2	10 (€ 175,00)
A.23	Referenti Covid	3	30 (€ 525,00)

A.24	Animatore Digitale e Team	4	68 (€ 1.190,00)
		Totale	1.748 (€ 30.590,00)

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Attività		Ore Contrattate	Docenti
B.1	Corsi di recupero € 50,00	260 (€ 13.000,00)	Da stabilire
B.2	Sportello Help – area a rischio € 35,00	257 (€ 8.995,00)	Da stabilire
	Totale complessivo FIS e Corsi di recupero	€ 21.995,00	

Bonus docenti anno prec.

	Attività	Docenti	ore
A. 5	Coordinamento Consigli di Classe	46	276 (€ 4.830,00)
A.8	Configurazione dispositivi	1	20 (€ 350,00)
A.10	Tutor di indirizzo	6	12 (€ 210,00)
A.20	Esami qualifica	1	3 (€ 52,50)
	Totale		311 (€ 5442,50)

Bonus docenti anno corr.

	Attività	Docenti	ore
A. 1	Implementazione pagine orientamento sito	2	80 (€ 1.400,00)
A. 4	Servizio Biblioteca	1	20 (€ 350,00)
A. 5	Coordinamento ed. civica	53	265 (€ 4.637,50)
A.8	Configurazione dispositivi	2	45 (€ 787,50)
A.18	Referente e-twinning	4	40 (€ 700,00)
A.24	Animatore Digitale e Team	4	60 (€ 1.050,00)
	Totale		510 (€ 8.925,00)

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse avanti specificate.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA

	Attività	ATA	ore
	Assistenti amministrativi		
A. 1	Attività amministrativa, acquisti e contabilità	1	30 (€ 435,00)
A. 2	Attività amministrativa, gestione magazzino e materiale COVID-19	1	30 (€ 435,00)
A. 3	Supporto famiglie iscrizioni, esami di Stato	1	30 (€ 435,00)
A. 4	Supporto esami di Stato	1	15 (€ 217,50)
A. 5	Digitalizzazione protocollo	1	11 (€ 159,50)

A. 6	Sostituzione colleghi assenti – Attività PTOF – Orientamento – collaborazione docenti – valorizzazione personale scolastico	5	150(€ 2.175,00)
A. 7	Sostituzione colleghi assenti – Attività PTOF – Orientamento – collaborazione docenti – valorizzazione personale scolastico	2	20(€ 290,00)
A.8	Ore eccedenti – incontri genitori – orientamento (open-day) – corsi di recupero – sportello help – area a rischio -	7	49 (€ 710,50)
	Totale		335 X € 14,50 = (€ 4.857,50)
Assistenti tecnici			
A.9	Manutenzione computer aule – Sede Geometra	1	10 (€ 145,00)
	Manutenzione computer aule – Sede Commerciale	1	30 (€ 435,00)
	Supporto DSGA sede Comm.	1	13 (€ 188,50)
	Supporto DSGA sede Geom.	1	8 (€ 116,00)
A.10	Intensificazione laboratorio lingue	1	40 (€ 580,00)
	Intensificazione laboratorio informatica 3	1	30 (€ 435,00)
	Intensificazione laboratori inf. - sede Geom.	1	30 (€ 435,00)
	Intensificazione laboratorio Sistemi e Reti	1	30 (€ 435,00)
	Intensificazione lab. Fisica Chim.– sede Geom.	1	15 (€ 217,50)
	Intensificaz. lab. Top. CAD – sede Geom.	1	15 (€ 217,50)
	Intensificaz. Aula Magna Bibl. Uff. Segrr. Sala Prof. Aula Pot. sede Comm..	1	30 (€ 435,00)
A.11	Sostituzione colleghi assenti – Attività PTOF – Orientamento – collaborazione docenti -	7	56 (€ 812,00)
A.12	Ore eccedenti – corsi di recupero – sportello help – Open Day – area a rischio	7	28 (€ 406,00)
	Totale		335 (€ 4.587,50)
Collaboratori scolastici			
A.13	Intensificazione igienizzazione e sanificazione dei locali – emergenza COVID-19	18	174 (€ 2.175,00)
A.14	Dismissione banchi, sedie, materiale e attrezzature didattiche – emergenza COVID-19	18	90 (€ 1.125,00)
A.15	Manutenzione, interventi di riparazione, servizi esterni e supporti vari – supporto magazzino (incluso materiale emergenza COVID-19)	18	174 (€ 2.175,00)
A.16	Sostituzione colleghi assenti – Attività PTOF – orientamento – collaborazione docenti etc.	18	180 (€ 2.250,00)
A.17	Ore eccedenti sostituzione colleghi serale	18	54 (€ 675,00)
A.18	Ore eccedenti – Orientamento (Open-Day) – attività Ptof –Collegio Docenti – eventi non	18	328 (€ 4.100,00)

	programmati – sportello help – area a rischio		
	Totale		1.000 (€ 12.500,00)
	Assistenti amministrativi – Bonus anno corr.		
B.1	Ricostruzioni carriera pregresse e gestione pratiche supplenze	1	30 (€ 435,00)
B.2	Ricostruzioni carriera pregresse e gestione pratiche supplenze	1	30 (€ 435,00)
B.3	Digitalizzazione protocollo	1	6 (€ 87,00)
	Totale		66 (€ 957,00)
	Assistenti tecnici – Bonus anno corr.		
B.4	Valorizzazione merito – Consegna, ritiro e assistenza tecnica attrezzature DID	1	40 (€ 580,00)
B.5	Valorizzazione merito – Supporti vari	6	26 (€ 377,00)
	Totale		66 (€ 957,00)
	Collaboratori scolastici – Bonus anno corr.		
B.6	Intensificazione igienizzazione e sanificazione dei locali – emergenza COVID-19 -	18	99 (€ 1.237,50)
B.7	Manutenzione, interventi di riparazione, servizi esterni e supporti vari – supporto magazzino (in cluso materiale emergenza COVID-19)	18	99 (€ 1.237,50)
	Totale		198 (€ 2.475,00)
	Totale ore ATA		2.000 (€ 26.604,00)
	Assistenti amministrativi – Bonus anno prec.		
B	Intensificazione acquisti, magazzino, attività amministrativa	7	€ 92,53 x 7 = € 647,71
	Assistenti tecnici – Bonus anno prec.		
B	Ritiro tablet	7	€ 92,53 x 7 = € 647,71
	Collaboratori scolastici – Bonus anno prec.		
B	Intensificazione pulizia e sanificazione	15	€ 92,53 x 15 = € 1.387,95

QUADRO RIEPILOGATIVO ATA

	Ore eccedenti	Ore intensive	Bonus	Unità	Totale ore	Importo orario	Totale parz.	Bonus anno prec.	Totale gen.
Assistenti amministrativi	49	286	66	7	401	14,50	5.814,50	647,71	6.462,21
Assistenti Tecnici	28	307	66	7	401	14,50	5.814,50	647,71	6.462,21
Collaboratori scolastici	382	618	198	18	1.198	12,50	14.975,00	1.387,95	16.362,95
TOTALI					2.000		26.604,00	2.683,37	29.287,37

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Docenti - Tutor d'indirizzo	n. ore 75 x €. 17,50	€. 1.312,50
Personale Ata Ass.amm.	n. ore 30 x €. 14,50	€. 435,00
	Totale	€. 1.747,50

Art. 20 - Le funzioni strumentali e i collaboratori del Dirigente Scolastico

Per i sei docenti ai quali è stata assegnata la funzione strumentale del POF il compenso forfettario lordo dipendente per ciascuna funzione sarà:

- N. 6 F.S. €. 873,95 (lordo dipendente)

Ai docenti vicari sarà attribuito il seguente compenso forfettario lordo dipendente:

- € 2.625,00 a ciascuno dei due Collaboratori del Dirigente Scolastico (vicari), uno in servizio presso la sede centrale e l'altro presso la sede associata.

Art. 21 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. I compensi di tipo forfettario, compresi quelli per ore intensive e incarichi specifici, saranno ridotti in caso di assenze effettuate dal personale interessato, anche non continuative, superiori a quindici giorni (con esclusione dei congedi per ferie e riposi compensativi). Pertanto, fino a quindici giorni non si procederà ad alcuna decurtazione. Il calcolo della riduzione sarà effettuato in ragione di un decimo del compenso per assenze pari a giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

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, saranno riconosciute dal D.S., nel rispetto degli istituti giuridici previsti dal CCNL e sul parere del DSGA.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Per quanto concerne le attività correlate al PTOF che si terranno nel pomeriggio, esse, laddove se ne ravviserà l'esigenza e/o l'opportunità, determineranno l'utilizzazione di personale ATA in un numero sufficiente a coprire i servizi necessari, con i seguenti criteri:
 - a. attraverso lo spostamento del servizio ordinario nelle ore pomeridiane, secondo un criterio di turnazione;
 - b. qualora esigenze di servizio non consentano l'attuazione del punto precedente, in subordine, attraverso l'attribuzione di ore di straordinario che andranno retribuite compatibilmente con le risorse disponibili o, in mancanza di fondi, recuperate sotto forma di riposo compensativo nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel periodo estivo, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività della scuola (c.d. esigenze di servizio), fermo restando quanto previsto dal CCNL.
5. Per quanto concerne il lavoro straordinario, che deve essere effettuato sempre e solo se autorizzato per iscritto, il personale ATA avrà a disposizione determinate risorse finanziarie appositamente previste e disponibili, allocate nel Fondo d'Istituto.

6. Le ore di straordinario, se autorizzate per iscritto ed effettuate, possono essere svolte anche in prosecuzione dell'orario ordinario (se oltre 1h e 12m è prevista la pausa di 30 minuti), per non più di tre ore giornaliere.
In ogni caso il riposo compensativo dovrà essere effettuato, preferibilmente, nei giorni prefestivi e durante il periodo estivo in modo da non cumulare crediti orari oltre il 30 Novembre.
7. Eventuali richieste da parte del personale ATA, relative a remunerazione di ore di straordinario prestate oltre il monte ore assegnato nella contrattazione integrativa, saranno soddisfatte utilizzando le risorse del FIS.
8. Le ore di straordinario attribuite ai Collaboratori scolastici per la realizzazione delle attività del piano integrato saranno pari alle ore di docenza di ciascun corso.

Art. 23 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Le risorse disponibili, pari a € 3.196,17 e per l'anno scolastico 2020/2021 l'integrazione dal fondo di istituto ATA pari a € 3.703,53, per un totale di € 6.900,00 per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso, così fissato:

- € 600,00 per n. 7 Assistenti Amministrativi
- € 600,00 per n. 1 Assistente Tecnico
- € 300,00 per n. 7 Collaboratori scolastici.

Art. 24 - Variazione delle situazioni

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione alle RSU e su di essi sarà effettuata una nuova contrattazione durante la quale saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

TITOLO QUINTO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 25 - Piano delle attività

1. La distribuzione dei carichi di lavoro fra il personale, l'articolazione dell'orario di lavoro, l'utilizzazione del personale, l'individuazione delle attività aggiuntive da retribuire, l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive e delle ore assegnate, devono essere inserite nel Piano delle attività formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola previsti nel PTOF.
2. Il D.S. al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS., ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.
3. Le necessità derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici o ad Enti Privati non sono contemplate tra gli obblighi di servizio del personale.

Art. 26 - Criteri generali di assegnazione del personale ATA alla sezione staccata

1. Assistenti Amministrativi

Tutti gli assistenti amministrativi prestano servizio nella sede degli Uffici di Segreteria. Per assicurare un servizio meglio rispondente alle esigenze dell'utenza della sede per Geometri, n. 1 Assistente Amministrativo presterà servizio per 2 ore settimanali presso la suddetta sede.

2. Collaboratori Scolastici

La determinazione dei posti di Collaboratore scolastico da destinare alla sede staccata, contenuta all'interno del Piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A., è stabilita sulla base prioritariamente delle esigenze riconosciute, delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto sia dei parametri del D.M. per la determinazione degli organici: numero degli alunni e rapporto docenti/alunni.

Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore S.G.A., secondo i seguenti criteri:

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente
- Mobilità interna su richiesta del personale, da presentarsi entro il 30 giugno, su posto vacante
- Per più richieste di mobilità, rispetto della graduatoria d'istituto

Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dall'ultima posizione in graduatoria.

Art. 27 - Criteri e modalità di articolazione dell'orario di lavoro ordinario.

1. *Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo indeterminato*

a) *Orario Flessibile*

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione e nelle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovano in particolari situazioni familiari e/o personali e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

b) *Orario Plurisettimanale*

In coincidenza di particolari intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio.

Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del personale dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

c) *Turnazione*

L'organizzazione dell'orario articolata per turni potrà essere adottata qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto, altresì, che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia dell'erogazione del servizio

2. *Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato (supplenti)*



Il personale assunto con contratto a tempo determinato (supplenti) è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il personale assente.

Il D.S. , sentito il D.S.G.A., può autorizzare su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciute, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento delle attività aggiuntive.

Art. 28 - Organizzazione del lavoro del personale ATA

1. L'organizzazione e l'orario di lavoro sono quelli individuati nel Piano di attività del personale ATA.

2. L'orario di servizio del personale degli assistenti amministrativi con l'adozione dell'attività didattica distribuita in cinque giorni l'orario di lavoro si articola nel seguente modo:

Nei giorni di Lunedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì

- orario antimeridiano: dalle ore 7,30 ore alle 14,15;

Nel giorno di Martedì

- orario antimeridiano: dalle ore 7,30 ore alle 14,00;

- rientro pomeridiano: dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

2. L'orario di servizio del personale degli assistenti tecnici con l'adozione dell'attività didattica distribuita in cinque giorni l'orario di lavoro si articola nel seguente modo:

Nei giorni di Lunedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì

- orario antimeridiano: dalle ore 7,45 ore alle 14,15;

Nel giorno di Martedì

- orario antimeridiano: dalle ore 7,30 ore alle 14,00;

- rientro pomeridiano: dalle ore 14,45 alle ore 18,15.

4. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici con l'adozione dell'attività didattica distribuita in cinque giorni l'orario di lavoro si articola nel seguente modo:

dal Lunedì al Venerdì

- turno antimeridiano: dalle ore 7,30 ore alle 14,42;

- turno pomeridiano: dalle ore 13,18 alle ore 20,30.

Limitatamente al periodo di svolgimento degli esami di Stato l'orario sarà distribuito su sei giorni settimanali, da Lunedì a Sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

5. Ai sensi dell'art. 51 comma 3 del CCNL 2006-09 (Orario di lavoro ATA), l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Pertanto, se le attività istituzionali pomeridiane (consigli di classe e scrutini) eccedono le tre ore deve essere attuata la turnazione.

Art. 29 - Ritardi

1. Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abituale quotidiano, i minuti di ritardo cumulati nel mese saranno recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio. La data di tale recupero sarà concordata almeno due giorni prima con l'interessato. Nel caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, allo stesso si applica la decurtazione, in proporzione, della retribuzione.

Art. 30 - Permessi brevi e recuperi

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato, non dovranno superare le tre ore giornaliere e non possono eccedere le 36 ore nell'arco dell'anno scolastico, vanno richiesti per iscritto preventivamente e sono autorizzati dal D.S. sentito il D.S.G.A.

2. Tutti i permessi, tranne quelli effettuati per motivi di servizio, vanno recuperati entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione, il recupero con ore di lavoro avverrà in giorni o periodi decisi dal Direttore S.G.A. , nel caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, allo stesso si applica la decurtazione, in proporzione, della retribuzione.

Ph *A*

Art. 31 – Informazione

1. A ciascun interessato sarà fornito il riepilogo, in credito o debito, dei permessi, dei recuperi e delle ore eccedenti, da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica o con riposi compensativi, con cadenza mensile.

Art. 32 - Rilevazione ed accertamento dell'orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale ATA verrà rilevata attraverso il sistema dei registri delle presenze o da un sistema automatico di rilevazione delle presenze.

Art. 33 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale di ferie.
2. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, **non oltre il mese di Aprile** dell'anno successivo.
3. L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale può avvenire solo per motivate e non rinviabili esigenze di servizio, da comunicare per iscritto.

Art. 34 - Sostituzione dei colleghi assenti

1. Le sostituzioni sono effettuate sulla base della disponibilità del personale anche nel rispetto dei profili e/o delle competenze. L'effettiva esigenza del lavoro supplementare verrà individuata dal Direttore S.G.A. in base alle necessità oggettive e all'urgenza del servizio da svolgere.
2. Il dipendente collaboratore scolastico, che sostituisce il collega assente, riceverà un compenso pari ad un'ora lavorativa.
3. Al personale ATA cui verrà assegnato il lavoro dei colleghi assenti, impossibilitati a svolgerlo, verrà attribuita una maggiore retribuzione secondo quanto previsto dalla vigente normativa e non oltre il raggiungimento della quota assegnata a ciascuna figura della stessa area.

Art. 35 - Chiusura prefestiva.

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate degli OO.CC., è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal D.S. quando lo richiede più del 50% del personale in servizio.

Per l'a.s. 2020/21 le giornate di chiusura saranno le seguenti:

Tutte le domeniche, tutte le festività nazionali, la Festa del Santo Patrono del 29/09/2020, il 07/12/2020, il 24/12/2020, il 31/12/2020, il 24/07/2021, il 31/07/2021, il 14/08/2021
Tutti i sabati del mese di agosto 2021

3. Nella settimana in cui viene decisa la chiusura prefestiva tutto il personale ATA dovrà osservare l'orario di servizio di 36 ore settimanali su quattro giorni o in alternativa:
 - 1) presentare la domanda di riposo compensativo in caso di eventuali ore eccedenti già prestate;
 - 2) presentare la domanda di ferie.

Art. 36 Partecipazione a progetti

1. Gli incarichi al personale ATA relativi a progetti finanziati con altri fondi verranno attribuiti mediante preventiva richiesta della disponibilità secondo i criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione.



2. La partecipazione ai progetti non dovrà creare sovraccarichi di lavoro agli altri colleghi e verrà retribuita secondo quanto previsto dalla normativa vigente e fino al raggiungimento della quota disponibile nel progetto stesso.
3. I progetti saranno realizzati garantendo l'assistenza amministrativa e tecnica, la pulizia, la vigilanza,

Art. 37 - Aggiornamento professionale

1. Il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., autorizzerà, compatibilmente con le esigenze di servizio ed utilizzando il criterio della rotazione, la frequenza a corsi organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche che si svolgano in orario di servizio; per i corsi fuori dall'orario di servizio il Dirigente Scolastico considererà la frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi in periodi in cui le attività didattiche sono sospese.
2. I corsi devono essere attinenti alla propria attività e profilo professionale l'eventuale sostituzione del personale impegnato nella formazione, avviene con il personale in servizio.

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

Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante individuato rimane in carica fino a diversa comunicazione della 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 39 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato, come esperto esterno, dal Dirigente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.
2. Al RSPP compete un compenso, come da contratto, per il quale si attingerà a specifici fondi.

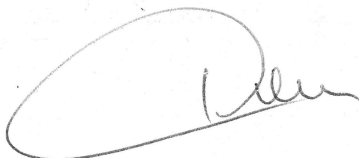
Art. 40 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento dei RSPP.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.



Fondo di Istituto a.s. 2020/2021 (loro dipendenti):

FONDO DI ISTITUTO ASSEGNATO I TET RAPISARDI DA VINCI	64.970,22
AREE A RISCHIO	897,60
- INDENNITA' DI DIREZIONE	4.650,00
- IND. SOST. DSGA	966,00
ECONOMIE DOCENTI (CORSI DI RECUPERO 300 ORE)	15.000,00
ECONOMIE DOCENTI (SPORTELLI HELP 22 ORE)	770,00
ECONOMIE DOCENTI (ATT. AGG. NON INS. 43 ORE)	752,50
ECONOMIE ANNO PREC. SOST. DOC. COLL. ASS.	3.427,78
FONDO DI ISTITUTO	80.202,10

RIPARTIZIONE	
DOCENTI	67
ATA	33
FONDO DI RISERVA	
	52.629,84
	25.922,16
	1.650,10
	80.202,10

BONUS DOCENTI ANNO PREC.	5.448,40
BONUS ATA ANNO PREC.	2.683,54
BONUS DOCENTI ASSEGNATO	8.935,29
BONUS ATA ASSEGNATO	4.400,97
- INTEGRAZIONE INC. AGG. ATA	3.703,53
PCTO (15% DI 11.697,60) (DOCENTI-TUTOR D'IND.-ASS. AMM.)	1.754,64

FONDO DISPONIBILE	
DOCENTI	67.013,53
ATA	29.303,14
	96.316,67

PERSONALE DOCENTE	ORE	COMP OR FORF	COMPENSO LORDO	INPDAP STATO	INPDAP DIP.	FC DIP	IMPONIBILE	IRPEF	IRPEF Aliquota IRPEF	NETTO	IRAP	TOTALE SPESA
CORSI DI RECUPERO	260	50,00	13.000,00	3.146,00	1.144,00	45,50	11.810,50	27,00	3.188,84	8.621,66	1.105,00	17.251,00
SPORTELLI HELP	257	35,00	8.995,00	2.176,79	791,56	31,48	8.171,96	27,00	2.206,43	5.965,53	764,58	11.936,37
ATTIVITA' AGG. NON INSEGNAMENTO	1.748	17,50	30.590,00	7.402,78	2.691,92	107,07	27.791,01	27,00	7.503,57	20.287,44	2.600,15	40.592,93
BONUS DOCENTI ANNO PREC.	311	17,50	5.448,50	1.317,09	478,94	19,05	4.944,51	27,00	1.335,02	3.609,49	462,61	7.222,20
BONUS DOCENTI ASSEGNATO	510	17,50	8.925,00	2.159,85	785,40	31,24	8.108,76	27,00	2.189,26	5.919,10	758,63	11.843,48
PCTO DOCENTI - TUTOR D'IND.	75	1.312,50										
TOTALE DOC.	3.086		66.952,50	16.202,51	5.891,82	234,34	60.826,34		16.423,12	44.403,22	5.690,97	88.845,98

PERSONALE ATA	ORE	COMP OR FORF	COMPENSO LORDO	INPDAP STATO	INPDAP DIP.	FC DIP	IMPONIBILE	IRPEF	IRPEF Aliquota IRPEF	NETTO	IRAP	TOTALE SPESA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (COMPR. SPORTELLI HELP-CORSI REC.)	335	14,50	4.857,50	1.175,52	427,46	17,00	4.413,04	27,00	1.191,52	3.221,52	412,89	6.445,91
ASS. AMM. BONUS ANNO PREC.			647,71	156,75	57,00	2,27	588,44	27,00	158,88	429,56	55,06	859,52
ASS. AMM. BONUS ASSEGNATO	66	14,50	957,00	231,59	84,22	3,35	863,13	27,00	234,75	634,68	81,35	1.269,94
PCTO ASSISTENTI AMM.	30	435,00										
TOT. ASS. AMM.	401											
ASSISTENTI TECNICI (COMPRESO SPORTELLI HELP-ASS. TECN. BONUS ANNO PREC.)	335	14,50	4.857,50	1.175,52	427,46	17,00	4.413,04	27,00	1.191,52	3.221,52	412,89	6.445,91
ASS. TECN. BONUS ANNO PREC.			647,71	156,75	57,00	2,27	588,44	27,00	158,88	429,56	55,06	859,52
ASS. TECN. BONUS ASSEGNATO	66	14,50	957,00	231,59	84,22	3,35	863,13	27,00	234,75	634,68	81,35	1.269,94
TOT. ASS. TECN.	401											
COLLABORATORI SCOLASTICI (COMPR. SPORT. HELP-CORSI REC.)	1.000	12,50	12.500,00	3.025,00	1.100,00	43,75	11.355,25	27,00	3.066,19	8.290,06	1.062,50	16.587,50
COLL. SCOL. BONUS ANNO PREC.			1.387,95	335,88	122,14	4,86	1.260,15	27,00	340,46	920,49	117,98	1.841,81
COLL. SCOL. BONUS ASSEGNATO	198	12,50	2.475,00	598,95	217,80	8,66	2.248,14	27,00	607,11	1.641,43	210,38	3.284,33
TOTALE COLL. SCOL.	1.198											
TOTALE ATA	2.000		29.287,37	7.087,55	2.577,30	102,51	26.607,56		7.184,06	19.423,50	2.489,46	38.864,38

TOTALE F.I.	96.239,87	23.290,06	8.469,12	336,85	87.433,10	8.180,43	127.710,36
--------------------	------------------	------------------	-----------------	---------------	------------------	-----------------	-------------------

MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

FUNZIONI STRUMENTALI FONDO DISPONIBILE 5.243,75

DOCENTI INCARICATI	6	873,95	5.243,70	1.268,98	461,45	18,35	4.763,00	27,00	1.286,25	3.477,65	445,71	6.958,39
			5.243,70									6.958,39

INCARICHI AGGIUNTIVATA FONDO DISPONIBILE 3.198,47 INTEGRAZIONE INC. AGG.ATA 3.703,53 TOTALE 6.900,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	7	600,00	4.200,00	1.016,40	369,60	14,70	3.811,30	27,00	1.030,24	2.785,46	357,00	5.573,40
ASSISTENTI TECNICI	1	600,00	600,00	145,20	52,80	2,10	544,90	27,00	147,18	397,92	51,00	796,20
COLLABORATORI SCOLASTICI	7	300,00	2.100,00	508,20	184,80	7,35	1.900,65	27,00	515,12	1.392,73	178,50	2.786,70
			6.900,00									TOTALE 6.369,60

ORE ECC. SOST. DOC. ASS. FONDO DISPONIBILE 3.660,30

DOCENTI	122	30,00	3.660,00	885,72	322,08	12,81	3.321,19	27,00	897,78	2.427,33	311,10	4.856,82
												265,37

ATTIVITA' SPORTIVA FONDO DISPONIBILE 3.094,50

DOCENTI	4	773,62	3.094,48	748,86	272,31	10,83	2.561,61	27,00	759,06	2.052,28	263,03	4.106,37
---------	---	--------	----------	--------	--------	-------	----------	-------	--------	----------	--------	----------

Handwritten signature: A. Di Dono

BONUS

ANNO PREC.	COMP OR	ORE	PERSONALE
4/12 DOCENTI	4.065,96	da togliere in quanto sono relativi all'anno 2019	
8/12 DOCENTI 67%	5.448,40	17,50	311 DOCENTI
TOT. DOCENTI	9.514,36		
8/12 ATA 33%	2.683,54		
	12.197,90		

ANNO CORR.	COMP OR	ORE	PERSONALE
DOCENTI 67%	8.935,29	17,50	510 DOCENTI
ATA 33%	4.400,97		
TOTALE	13.336,26		

[Handwritten signatures and initials]