



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Educandato Statale

"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"
 SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
 LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO LINGUISTICO
 20122 Milano – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425
 Email: mive01000p@istruzione.it – Web: setticarraro.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2020/2021

L'anno 2021, il mese di aprile, giorno otto, presso l' Educandato Statale Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa di Milano, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica;

Tra

La delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof Giorgio Ragusa e la delegazione sindacale costituita dalle RSU ins. Chiara Camurani, Sig. Raffaele Aliberti, sig. Alfonso Bonito si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per la disciplina delle materie previste dall'art. 22, comma 4, lettera c) del CCNL 2016-18.

CAPO I

PARTE GENERALE COMUNE

Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Educandato ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 22, comma 4, lettera c) del CCNL 2016-18:
 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c3) 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;
 - c4) 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;
 - c5) 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;
 - c6) 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;





c7) 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;

c8) 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);

c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Educandato. Le clausole discordanti non sono valide.
4. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
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 venti giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso, rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Materie Aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

CAPO II

ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono il contratto.

The image shows several handwritten signatures in blue ink. One signature is clearly legible as 'AR'. There are other more stylized signatures, including one that appears to be 'Angela' and another that looks like 'G...'. The signatures are written over a horizontal line.

Art. 6 – Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno all'Educandato.

Art. 7 – Assemblee sindacali

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 di 10 ore annue ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico garantirà i servizi essenziali di centralino, mensa e portineria ricorrendo a chi non partecipa alle assemblee o precettando a rotazione le unità minime di personali indispensabili, analogamente a quanto avviene in caso di sciopero.

Art. 8 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi di 25, 5 minuti per ciascun dipendente di ruolo e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 9 – Bachecca sindacale

Viene collocata in portineria una bachecca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali. Il Dirigente Scolastico s'impegna a far affiggere all'albo sindacale quanto pervenuto.

Art. 10 – Agibilità sindacale

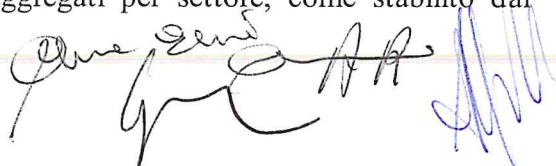
I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi dell'Educandato: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, che non ledano la riservatezza individuale, in base a quanto stabilito dal garante per la protezione dei dati personali, nella nota allegata al presente contratto. La richiesta deve avere forma scritta.

Art. 11 – Calendario degli incontri

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n. 165/2001.

Art. 12 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'istituto aggregati per settore, come stabilito dal



garante per la protezione dei dati personali nella nota allegata al presente contratto. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 13 – Modalità di sciopero

Questa modalità è stata regolamentata con protocollo a parte.

CAPO III NORME SULLA SICUREZZA

Art. 14 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la Sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione delle attività dell'Educandato, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletriche;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 15 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 16 – Individuazione dei componenti il Servizio di prev.ne e protezione ed attribuzione dei compiti

Il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Art. 17 – Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;

- b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione ed informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 18 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni, sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

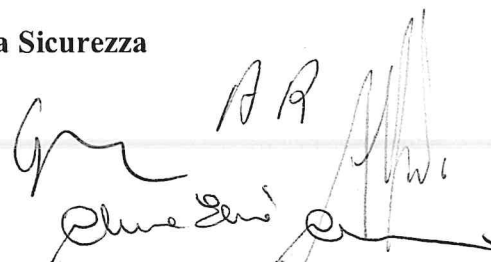
Art. 19 – Aggiornamento del personale

Il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro; nulla è dovuto da parte dei lavoratori. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 20 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza preavviso. Sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 21 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

AA


Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i lavoratori che hanno titolo per esserlo ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.

Art. 22 – Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni, il Rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti pari a 20 ore annue.

CAPO IV

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art. 23 – Riduzione orario settimanale a 35 ore. Turni notturni.

Considerato che trattasi di Istituzione educativa, al personale ATA adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali (con una differenza oraria fra l'inizio del primo turno e la fine dell'ultimo superiore alle 10 ore), sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, come previsto dall'art 55 del CCNL del 2007.

La durata massima del turno notturno per il personale educativo ed ATA è di 10 ore.

Art. 24 – Chiusura dell'Educandato nelle giornate prefestive

Sono concordate le seguenti chiusure dell'Istituzione in coincidenza con la sospensione delle attività didattiche ed educative: 24 e 31 dicembre 2020, 2 aprile 2021 (sabato prepasquale). Ferma restando la facoltà per il personale non docente di coprire le chiusure prefestive, in tutto o in parte, utilizzando i giorni di ferie spettanti, l'Amministrazione provvederà di volta in volta, anche valutando proposte e suggerimenti pervenuti dal personale, a predisporre e proporre le attività istituzionali necessarie, da svolgere fuori dall'orario di servizio con formale autorizzazione. Il personale non docente può altresì coprire le chiusure prefestive attingendo alle ore straordinarie a qualsiasi titolo formalmente autorizzate ed effettuate. Nel

caso in cui alla fine dell'a.s. di riferimento venga accertato, pur in presenza delle azioni da parte dell'Amministrazione di cui al comma 2, un debito orario derivante da chiusure prefestive non recuperate e non coperte con ferie o ore straordinarie, l'Amministrazione interverrà d'ufficio al fine di recuperare il predetto debito orario.

Art. 25 – Ore eccedenti, permessi orari e relativi recuperi

I dipendenti possono chiedere i permessi orari previsti dall'art 16 del CCNL del 2007. L'effettuazione di ore eccedenti oltre l'attività di obbligo deve essere autorizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico prioritariamente al personale che deve recuperare i permessi orari o, in mancanza, con il criterio della rotazione e in base alla specificità delle attività necessarie.

Per il personale ATA, il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi e dei permessi orari con ore eccedenti avverrà, secondo le esigenze dell'amministrazione, entro la scadenza del contratto per il personale a tempo determinato ed entro l'anno scolastico per quello a tempo indeterminato. Nel caso di attività lavorativa eccedente i sei giorni continuativi, viene applicato l'art. 9 del D.Lgs. 66/2003 attribuendo un riposo compensativo della domenica da usufruire nella settimana immediatamente successiva. Sono qualificate giornate festive: 1 gennaio, 6 gennaio, lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1 novembre, 7 dicembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Nel caso di attività lavorativa ricadente in coincidenza delle menzionate festività, il dipendente ha facoltà di scegliere, alternativamente, fra il pagamento spettante secondo normativa vigente, legale e pattizia, ed il riposo compensativo da fruire compatibilmente alle esigenze di servizio.

Art. 26 – Permessi e ritardi ATA

- a) Le richieste di permesso orario se coincidono con l'inizio o la fine del servizio devono essere presentate almeno 3 giorni prima al fine di poter coprire il turno che rimane scoperto.
- b) Eventuali modifiche al turno, entrate posticipate e o uscite anticipate, cambi turno devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentita la DSGA. Il cambio turno non dovrà interrompere la cadenza sistematica già concordata.
- c) La richiesta delle 18 ore di permesso per motivi personali e delle 18 ore per visita specialistica previsti da CCNL deve essere comunicata, di norma, 3 giorni prima.
- d) I ritardi, massimo di 10 minuti, non più di tre volte al mese, si possono recuperare posticipando l'uscita di pari minuti nello stesso giorno, ove possibile.
- e) I ritardi oltre i 10 minuti vanno a costituire permessi orari che vanno recuperati, previa richiesta del Dirigente Scolastico.

Art. 27 – Informazioni ai dipendenti

Ad ogni docente o educatore vengono inviate le informazioni sulla casella di posta elettronica assegnatagli dall'educandato che il dipendente è tenuto a controllare una volta al giorno in cui è in servizio. Ai dipendenti ATA le informazioni vengono inviate sulla casella di posta elettronica da essi fornita.

Art. 28 – Ferie del personale docente, educativo ed ATA

Le ferie e le festività soppresse si fruiscono, di norma, al di fuori dei periodi di sospensione dell'attività didattica. A tale norma il Rettore può derogare solo in casi eccezionali e tali da non arrecare danni al servizio o costi aggiuntivi per l'amministrazione.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including the letters 'AR' and a signature that appears to be 'Anna Maria'.

Art. 29 – Piano delle ferie del personale ATA

1. Entro il mese di aprile di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate dal entro il 30 marzo di ogni anno.
2. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) nel mese di luglio e nell'ultima settimana del mese di agosto i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi debbono assicurare la presenza minima di n. 3 unità per ciascuna delle due categorie;
 - b) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto, ma è possibile rinviare all'anno successivo fino a 6 giorni;
 - c) il servizio di segreteria dovrà essere sempre garantito con turnazione nei rispettivi settori.
3. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo quanto previsto dal CCNL.

Art. 30 – Assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente non oltre le ore 07:45 per il primo turno e le ore 11:00 per il secondo turno. Successivamente alla visita medica dovrà essere comunicato in segreteria il numero di protocollo del certificato telematico di malattia. Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo di reperibilità. Il dipendente è tenuto a presentarsi in segreteria il giorno stesso del suo effettivo rientro in servizio per compilare, qualora non l'avesse fatto precedentemente l'inizio della malattia, il relativo modulo di astensione dal lavoro.

Art. 31 – Assenze per visite mediche

Alle assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici del personale ATA si applica la normativa prevista dall'art. 33 del CCNL 2016-18.

Art. 32 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

I permessi per la formazione a docenti ed educatori saranno concessi per corsi organizzati da enti accreditati o qualificati secondo i seguenti criteri:

- a. docente che sia titolare di funzione strumentale corrispondente;
- c. docente o educatore referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
- d. eventuali accordi tra i docenti o gli educatori;
- e. minor numero di giorni fruiti nel corso dell'anno.

Il numero massimo di permessi che possono essere concessi nello stesso giorno dipende dal personale a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti.

La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA effettuati oltre l'orario di servizio è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 24 ore complessive, rapportate al regime orario di servizio e indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

Art. 33- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 33- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Al fine di garantire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione), i dipendenti non vengono contattati telefonicamente fra le ore 16 e le ore 8, tranne casi di urgenza. Il dipendente inoltre non ha alcun obbligo di controllare la posta elettronica o eventuali chat durante tale orario.

CAPO V

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEI COMPENSI
ACCESSORI

Art. 34- Ripartizione delle risorse destinate ai PCTO

Le risorse destinate ai PCTO, 6.840,82 €, sono destinate prioritariamente a retribuire i componenti della commissione per i PCTO ed il corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro destinato agli alunni. Il resto viene suddiviso fra i tutors scolastici in proporzione al numero di alunni affidati a ciascun tutor.

Art. 35 – Quantificazione del MOF disponibile per l'a.s. 2020/21

Il M.O.F. a.s. 2020/21 è quantificato sulla base delle assegnazioni provenienti dal M.I. e delle economie giacenti al 31.12.2020 sul sistema SICOGE del MEF. Gli importi e la consistenza complessiva sono riportati nella **Tabella 1** allegata al presente contratto. La parte disponibile viene ripartita con il criterio di 1/3 al personale ATA e 2/3 al rimanente personale.

Art. 36 – Fondo d'Istituto e funzioni strumentali del personale docente ed educativo

Ai docenti e agli educatori vengono prioritariamente retribuite le attività di recupero, i responsabili di settore (150 ore per i responsabili dei docenti della scuola primaria e del liceo linguistico e 100 ore per gli altri responsabili), l'attività di coordinamento delle classi (50 ore per ciascuna classe), la formulazione e l'aggiornamento dell'orario del liceo (100 ore), i tutor dei docenti o educatori neoassunti (10 ore per ogni neoassunto), la redazione di PDP e PEI di nuovi alunni con BES (10 ore per ciascun alunno). La parte rimanente del FIS, compreso il bonus premiale per i docenti previsto dall'art. 1, comma 127 della legge 107/15, è utilizzata per retribuire i progetti e le attività più significative approvate dai collegi docenti/educatori, che verranno individuati in un successivo incontro con le rappresentanze sindacali. Il fondo per le funzioni strumentali viene diviso in parti uguali fra i 5 docenti incaricati.

Art. 37 – Fondo d'Istituto del personale A.T.A.

Fatta salva la corresponsione dell'indennità di cui all'art. 88 co. 2/g del CCNL 2007, stimata in € 3.000,00 complessivi, la cui ripartizione viene verificata in sede di effettiva liquidazione, sulla base dei profili professionali contenuti nella Tab. A del CCNL 2007, si stabiliscono le seguenti fattispecie di intensificazione ai sensi dell'art. 88 co. 2/e del CCNL 2007:

A) intensificazione di tipo permanente, costituita dalle seguenti fattispecie:

A1) attività inerenti il profilo professionale di appartenenza svolte in orari/giorni disagiati/festivi;

A2) attività inerenti il profilo professionale di appartenenza svolte in situazioni di particolare complessità;

In riferimento alle attività sopra indicate vengono fissati i seguenti importi:

a) € 500,00 l'intensificazione forfettaria annua per il personale addetto al reparto di cucina e mensa con turni di sabato e/o domenica;

b) € 500,00 l'intensificazione forfettaria annua per il personale addetto al reparto di portineria con turni di sabato e/o domenica;

c) € 125,00 per apertura cancello di via Corridoni per accesso differenziato finalizzato al contenimento dell'epidemia da co.vi.d.19;

d) € 839,55 per l'aggravio del carico di lavoro per l'attività svolta in presenza dagli assistenti amm.vi durante l'applicazione della normativa sul lavoro agile per il contenimento dell'epidemia da co.vi.d.19;

e) € 145,00/anno scolastico per l'assunzione di responsabilità del secondo firmatario dei verbali di collaudo;

f) € 425,00/anno scolastico per l'assunzione di responsabilità dei terzi firmatari dei verbali di collaudo;

g) € 250,00 per il riordino e la gestione delle chiavi del piano 1° dell'edificio;

Le sopra indicate attività (tipo A) sono in concreto riportate, per la spesa effettiva, nella **Tabella 2** allegata al presente contratto.

B) intensificazione di tipo occasionale, costituita dalle seguenti fattispecie:

B1) attività inerenti il profilo professionale di appartenenza svolte in reparti/uffici differenti da quelli assegnati nel piano delle attività in sostituzione di quelle del reparto/ufficio di competenza;

B2) attività inerenti il profilo professionale di appartenenza svolte in reparti/uffici differenti da quelli assegnati nel piano delle attività unitamente a quelle del reparto/ufficio di competenza;

B3) attività diverse da quelle del profilo di appartenenza svolte nel reparto/ufficio assegnato nel piano delle attività, unitamente alle ordinarie attività del reparto/ufficio di competenza;

B4) attività diverse da quelle del profilo di appartenenza svolte al di fuori del reparto di lavoro assegnato nel piano delle attività, unitamente alle ordinarie attività del reparto/ufficio di competenza;



B5) attività diverse da quelle del profilo di appartenenza svolte al di fuori del reparto di lavoro assegnato nel piano delle attività in sostituzione di quelle del reparto/ufficio di competenza;

B6) attività inerenti il profilo professionale di appartenenza svolte in orari/giorni disagiati/festivi;

B7)attività inerenti il profilo professionale di appartenenza svolte in situazioni di particolare complessità;

Le sopra indicate attività (tipo B) vengono registrate e quantificate forfettariamente su un budget prestabilito e fissato secondo quanto riportato nella **Tabella 2** allegata al presente contratto.

Art. 38 – Incarichi specifici al personale A.T.A.

In applicazione dell'art. 47 del CCNL 2007 sono stati individuati gli incarichi specifici riportati nella **Tabella 3**.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte pubblica: Giorgio Ragusa

Per la delegazione sindacale: Maria Beatrice Zavelani Rossi (CGIL)

Chiara Camurani

Raffaele Aliberti

ALFONSO BONITO

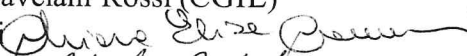


Tabella 1
(art. 35)

PARAMETRI CCNI 20.21

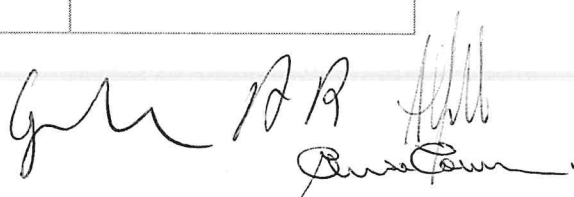
F.Is.	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	punto erogaz.servizio	2.547,42	1.919,68
	Posto o.d. Docente, educ. e ata	323,69	243,93
	Posto o.d. Doc. II grado	336,10	253,28
	Posto pers.educativo	1.075,86	810,75
Funz. Strum	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Quota base	1.422,02	1.071,61
	Quota complessità	615,97	464,18
	Posto o.d. Docenti	36,52	27,52
Inc. Specifici	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Posto o.d. Ata (escluso dsga)	151,49	114,16
Sost. Doc.	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Posto o.d. Doc. Sec.	48,09	36,24
	Posto o.d. Doc. Primaria	27,09	20,41
Gruppi Sportivi	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Classe scuola secondaria	85,55	64,47
Ex bonus merito	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Posto o.d. Docente e ata	117,96	88,89
Turno festivo/notturno	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Posto o.d. Educ. e ata	320,15	241,26
Aree a rischio	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	alunni stranieri	non disponibile	non disponibile

M.O.F. 20.21 EDUCANDATO E SCUOLE ANNESSE

componente F.IS.			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr. 3 punti erog.serv.	2.547,42	7.642,26	5.759,05
nr. 176 posti O.D. doc educ. e ata	323,69	56.969,44	42.931,00
nr. 44 posti O.D. doc sec.grado	336,10	14.788,40	11.144,24
nr. 36 posti educatori	1.075,86	38.730,96	29.186,86
TOTALE da parametri		118.131,06	89.021,15
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			89.021,14
TOTALE DISPONIBILE			89.021,14
componente FUNZ.STRUM.			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr. 3 quote base complessità 1	1.422,02	4.266,06	3.214,82
nr. 70 posti O.D. doc.	615,97	615,97	464,18
	36,52	2.556,40	1.926,45
TOTALE da parametri		7.438,43	5.605,45
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			5.605,46
TOTALE DISPONIBILE			5.605,46
componente INC.SPECIF.			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr. 69 posti ATA senza dsga	151,49	10.452,81	7.877,02
TOTALE da parametri		10.452,81	7.877,02
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			7.877,02
TOTALE DISPONIBILE			7.877,02
componente EX BONUS VALORIZZAZ.			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr. 176 posti doc., educ. e ATA	117,96	20.053,20	15.111,68
TOTALE da parametri		20.053,20	15.111,68
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			17.673,71
TOTALE DISPONIBILE			17.673,71
componente TURNI FESTIVI/NOTTURNI			

Gr M AR
Anna Carraro

<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr. 106 Posti o.d. Educ. e ata	320,15	33.935,90	25.573,40
TOTALE da parametri		33.935,90	25.573,40
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			25.573,40
TOTALE DISPONIBILE			25.573,40
componente ORE SOST.DOCENTI ASSENTI			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr.15 posti docenti primaria	27,09	406,35	306,22
nr. 55 posti docenti secondaria	48,09	2.644,95	1.993,18
TOTALE da parametri		2.644,95	2.299,40
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			2.299,40
TOTALE DISPONIBILE			2.299,40
componente GRUPPI SPORTIVI			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
nr. 26 classi secondaria	85,55	2.224,30	1.676,19
TOTALE da parametri		2.224,30	1.676,19
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			1.676,19
TOTALE DISPONIBILE			1.676,19
componente AREA A RISCHIO			
<i>dati</i>	<i>parametro</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
scuola elementare		53,73	40,49
scuola media		17,75	13,38
scuola superiore		479,06	361,01
TOTALE da parametri			0,00
TOTALE ASSEGNATO 2020/21 con nota Miur 23072/2020			414,88
TOTALE DISPONIBILE			414,88
TOTALE M.O.F. LORDO DIPENDENTE a.s. 2020/21			150.141,19
detrazione indennità direzione, ore ecc, gr.sportivi			-10.825,59



INDENNITÀ DIREZIONE DA DETRARRE A F.IS. 20.21**Parametri previsti dall'art. 3 della Sequenza Contrattuale del 25.07.2008:**

a) azienda agraria,	€ 1.220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati annessi	€ 820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)

d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00	
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto

Indennità spettante al Direttore dei Servizi Amm.vi e Generali presso l'I.E.S. SETTI CARRARO per l'a.s. 2020/21:

a) azienda agraria,	0,00	
b) convitti ed educandati annessi	820,00	
c) istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	0,00	

e) Complessità organizzativa	5.280,00	risultato del parametro € 30,00 x nr. O.D. (176)
TOTALE	6.850,00	

G. M. A. R. M.
D. G.

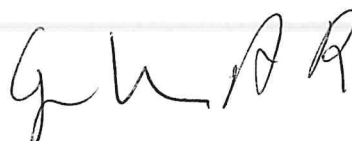
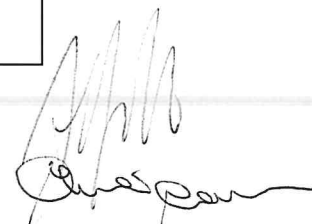
Tabella 2
(art. 37)

INTENSIFICAZIONE TIPO A					
	<i>voci di spesa</i>	<i>qualifica</i>	<i>nr. unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	turni disagiati	CS	16	500,00	8.000,00
	turni disagiati	CO	4	500,00	2.000,00
	gestione cancello via Corridoni	CS	5	125,00	600,00
	servizio in presenza	AA	3	362,50	839,55
	secondo firmatario collaudo	AA	1	145,00	145,00
	terzi firmatari collaudo	AA	4	72,50	290,00
	terzi firmatari collaudo	AT	1	72,50	72,50
	terzi firmatari collaudo	GA	1	72,50	72,50
	terzi firmatari collaudo	CS	2	62,50	125,00
	riordino e gestione chiavi piano 1	CS	1	250,00	250,00
TOTALE SPESA					12.394,55

INTENSIFICAZIONE TIPO B: BUDGET PREDEFINITO= € 18.132,43			
	<i>qualifica</i>	<i>nr. unità</i>	<i>importo forfettario provvisorio alla data del 19/03/21</i>
	CS	39	14.232,25
	AA	7	1.847,46
	AT	1	68,42
	CO	4	547,39
	GA	4	1.436,91
TOTALE SPESA			18.132,43

Tabella 3

oggetto incarico	motivazione
piccola manutenzione: nr.1 unità € 1.500,00	necessità di costante manutenzione connessa alla vetustà dell'edificio. Compito comportante responsabilità ulteriore e rischio
decoro e cura del cortile Napoleone e atrio: nr. 3 unità € 375,00	necessità di presidiare costantemente l'accesso principale dell'edificio sotto il profilo del decoro e dell'impatto estetico Compito comportante responsabilità ulteriore
decoro e cura del giardino delle rose: nr. 3 unità € 375,00	necessità di mantenere in ordine un'area particolarmente frequentata dalla scuola primaria Compito comportante responsabilità ulteriore
decoro e cura del giardino d'ingresso al guardaroba: nr. 2 unità € 750,00	necessità di mantenere in ordine un'area particolarmente utilizzata per accesso ad aree di servizio e per esercitazioni botaniche Compito comportante responsabilità ulteriore
decoro e cura del parco: nr. 6 unità € 3.000,00	necessità di mantenere in ordine un'area particolarmente utilizzata per attività ludico-ricreative e sportive Compito comportante responsabilità ulteriore
Supporto all'infermeria per la gestione di diete per convittrici e semiconvittrici con bisogni alimentari speciali: nr. 1 unità € 250,00	necessità di coordinamento tra le diete individuate dall'infermiera e le attività di refezione Compito comportante responsabilità ulteriore
pulizia dello spazio antistante l'ingresso di via passione e dell'atrio, spolveratura del portone d'ingresso: nr. 1 unità € 437,50	necessità di garantire una elevata qualità del decoro dell'accesso principale Compito comportante responsabilità ulteriore

€ 437,50	
----------	--

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI = € 4.205,00

oggetto incarico	motivazione
Supervisione in presenza alle attività di consegna e scarico delle derrate alimentari prevista per il venerdì di ogni settimana alle ore 7.00 a.m.: nr. 1 unità € 1.450,00	necessità di controllo sulle operazioni di consegna e scarico delle derrate. Compito comportante responsabilità ulteriore e disagio.
Gestione informatizzata, con specifico sistema, delle rette delle convittrici e dei semiconvittori, con particolare riferimento alla individuazione delle eventuali posizioni debitorie: nr. 1 unità € 1.450,00	Necessità di verificare l'esatto pagamento delle rette. Compito comportante responsabilità ulteriore
Riordino dell'archivio corrente e deposito relativo ai fascicoli del personale docente e non docente: nr. 1 unità € 435,00	Necessità di accedere facilmente agli atti d'ufficio per ricostruzioni di carriera e verifica dei servizi per quiescenza. Compito comportante responsabilità ulteriore
Gestione del nuovo applicativo INPS "Ultimo miglio TFS": nr. 1 unità € 435,00	Necessità di utilizzare per la prima volta il nuovo applicativo INPS per la liquidazione del TFS. Compito comportante responsabilità ulteriore.
Gestione della consegna agli alunni e ai docenti delle attrezzature necessarie	In seguito ai provvedimenti governativi di contrasto al contagio da covid19, le attività in DDI sono divenute prevalenti, e con esse

alle attività in DDI: nr. 1 unità € 435,00	le conseguenti attività di consegna delle attrezzature necessarie. Compito comportante responsabilità ulteriore.
---	---

GUARDAROBIERE, nr. 4 unità = € 580,00

oggetto incarico	motivazione
gestione riparazioni sartoriali di particolare complessità	necessità di provvedere agli abiti per le cerimonie religiose delle convittrici. Compito comportante responsabilità ulteriore
gestione inventario detersivi e materiali di guardaroba	necessità di collaborazione con ufficio contabilità per il materiale di consumo affidato. Compito comportante responsabilità ulteriore.

ASSISTENTE TECNICO, nr. 1 unità = € 1.450,00

oggetto incarico	motivazione
Gestione e manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche facenti parte degli uffici di segreteria e di direzione	necessità di supporto informatico per gli uffici. Compito comportante responsabilità ulteriore

CUOCO, nr. 1 unità = € 1.450,00

oggetto incarico	motivazione
Attività di panificazione, da svolgere a partire dalle ore 7.00 a.m. di ogni giorno	necessità di erogare il pane per le esigenze della refezione Compito comportante responsabilità ulteriore

INFERMIERE, nr. 1 unità = € 725,00

oggetto incarico	motivazione
Predisposizione e gestione di diete per convittrici e semiconvittori con bisogni alimentari speciali	necessità di predisporre le diete per alunni con esigenze metaboliche e /o idiosincratice particolari. Compito comportante responsabilità ulteriore

GR AR
Quere Ben