



Liceo Statale "Vito Capialdi"
Vibo Valentia

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno **28 dicembre 2020** alle ore 11:30 nel locale della presidenza del Liceo Statale "Vito Capialdi" di Vibo Valentia viene sottoscritta il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Ing. Antonello Scalamandrè

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Antonio Calabria

Rosaria Dileo

Massimo Serraino

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Pasquale Mancuso

CISL SCUOLA Giovanni Policaro

UIL SCUOLA RUA Giuseppe Carlino

GILDA – UNAMS Antonio Vacatello

SNALS-CONFALS Saverio Franzè



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Liceo Statale "Vito Capiabbi" di Vibo Valentia e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà chiedere la rinegoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa, anche, eventualmente sul sito d'Istituto.

2. La RSU ha diritto di inserire, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale predisposta sul sito d'Istituto.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati direttamente dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in portineria, in sala docenti e/o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito, al fine di espletare il proprio mandato, l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione



Liceo Statale "Vito Capiabbi" Vibo Valentia

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata prevista dal contratto Regionale se l'assemblea ha carattere provinciale.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 dicembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 gennaio 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 12:00 alle ore 14:00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.3 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.3 collaboratori scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale ;
 - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.
 - 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.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
- Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

- Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità);
 - nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

- Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
- Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



Liceo Statale "Vito Capialdi"

Vibo Valentia

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che l'organizzazione del Liceo Capialdi si presenta molto complessa per le numerose attività curricolari ed extracurricolari che vi si svolgono e che tutto il personale ATA può essere adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta/o per più di 10 ore per cinque giorni alla settimana al personale ATA (assunto con contratto a tempo pieno) che si renda disponibile alla flessibilità organizzativa viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali). Considerata la complessità e le conseguenti necessità operative della Scuola le parti concordano di mantenere comunque l'orario di servizio di 36 ore (35 ore di attività ordinaria e 1 di straordinario) e di utilizzare l'ora settimanale di straordinario per il parziale recupero delle chiusure prefestive. La disponibilità alla flessibilità organizzativa è considerata incompatibile con l'istituto della flessibilità oraria richiesta dai dipendenti. Qualora il personale che avrà dato la propria disponibilità alla flessibilità organizzativa, di fatto, non si renda disponibile, perderà il beneficio.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19. [N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto
12. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

| | Sede centrale | Sede Provincia | Sede ITE |
|--|---------------|----------------|----------|
| ASPP | 2 | 2 | 1 |
| Preposti | 2 | 2 | 1 |
| Addetti primo soccorso | 8 | 1 | 1 |
| Addetti antincendio | 9 | 1 | 1 |
| Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno | 1 | | |
| Responsabile emergenze | 1 | 2 | 1 |
| Responsabile area di raccolta | 1 | 2 | 1 |
| Referente Covid | 1 | 2 | 1 |

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere:
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020-21 il Responsabile SPP è il Dirigente Scolastico.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Il Liceo Capiabbi nel precedente anno scolastico ha individuato il medico competente nella persona del Dott. Raffaele Florio attraverso un bando fatto dallo stesso Liceo Capiabbi in rete con altre scuole.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione di tutti gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e degli esperti dell'Ente locale di riferimento (Provincia) e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione-protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ed altri soggetti di cui sia ritenuta utile la partecipazione.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è un lavoratore del Liceo che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso). È designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'A.T. Serraino Massimo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art 28 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona di Emilio Magro.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

| Attività | Contingenti di personale | Servizi essenziali |
|---|----------------------------|---|
| Scrutini e valutazioni finali | N.1 AA N.1 AT N.2 CS | Attività di natura amministrativa Supporto tecnico agli scrutini Apertura e chiusura Istituto, vigilanza e servizi ai piani |
| Esami di Stato | N.1 AA N.1 AT N.5 CS | Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza e servizi ai piani |
| Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni | N.1 AT N.1 CS | Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse |
| Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori | Dsga N.1 AA N.1 CS | Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse |

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- attività di recupero;
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- alternanza scuola lavoro;
- progetti nazionali e comunitari;
- funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019-2020 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 1 punti di erogazione;
- 139 unità di personale docente in organico di diritto;
- 34 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2019 e gennaio - agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

| TIPOLOGIA COMPENSO | LORDO DIPENDENTE |
|---------------------------------------|---------------------|
| Fondo istituzione | € 82.804,99 |
| Indennità di Direzione sost. D.S.G.A. | € 6.020,00 |
| TOTALE F.I.S. | € 76.784,99 |
| Funzioni strumentali | € 5.089,64 |
| Incarichi specifici | € 3.767,27 |
| Ore eccedenti Doc. | € 5.290,99 |
| Pratica Sportiva | € 4.254,94 |
| Bonus Docenti + ATA | € 19.306,68 |
| Area a rischio | € 871,72 |
| da contrattare 2020/21 | € 113.008,55 |
| Economie FIS | € 3.406,59 |
| Economia pratica sportiva | € 5.259,91 |
| Economia Ore eccedenti | € 18.397,08 |
| Economia Area a rischio | € 1.614,04 |
| TOTALE DA CONTRATTARE | 150.063,85 € |
| Totale FIS comune | € 125.641,01 |
| Totale pratica sportiva | € 9.514,85 |
| Totale ore eccedenti | € 23.688,07 |
| Sostituzione DSGA | € 0,00 |
| Totale Area a rischio | € 4.278,31 |
| Fondo di riserva 0,00% | € 0,00 |
| Totale ATA 30% | € 37.692,30 |
| Totale Docenti 70% | € 87.948,71 |



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

| | |
|--------------------------------|-------------|
| Quota una Funzione strumentale | € 1.017,93 |
| PCTO | € 16.949,00 |
| Economie PCTO | € 4.694,47 |
| Totale PCTO | € 21.643,47 |

(*) La quota di PCTO da utilizzare per la retribuzione del personale è lordo Stato.

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

| Area | Funzione strumentale | Lordo dipendente |
|------|---|------------------|
| 1 | PTOF ecc. (2 doc. di cui uno non retribuito) | € 1.017,93 |
| 2 | Supporto docente ecc. (2 doc.) | € 2.035,85 |
| 3 | Supporto studenti (2 doc.) | € 2.035,85 |

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia 1^a posizione che 2^a posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

| Tipo incarico specifico | Numero unità | Lordo dipendente |
|-------------------------|--------------|------------------|
| Amministrativi | 3/4 | € 1.350,00 |
| Tecnici | 1/1 | € 450,00 |
| Collaboratori | 5/10 | € 1.967,27 |

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione e si stabilisce che le stesse siano assegnate mantenendo la stessa proporzione già prevista per il FIS.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 6.020,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

Il fondo dell'istituzione scolastica, comprese le economie ammonta ad un totale FIS comune di € 125.641,01, che viene così ripartita:

- 70% (pari ad € 87.948,71) al personale docente;
- 30% (pari ad € 37.692,30) al personale ATA.

Docenti

La quota attribuita al personale docente è di € 87.948,71 e viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti secondo il seguente prospetto:

| ATTIVITA' | ORE | €/h | IMPORTO |
|---|-----|-------|-------------|
| COLLABORATORE | 250 | 17,50 | € 4.375,00 |
| COLLABORATORE | 150 | 17,50 | € 2.625,00 |
| RESPONSABILE PLESSO | 100 | 17,50 | € 1.750,00 |
| RESPONSABILE PLESSO | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| ALTRE COLLABORAZIONI | 0 | 17,50 | € 0,00 |
| REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA | 90 | 17,50 | € 1.575,00 |
| REFERENTE BULLISMO | 30 | 17,50 | € 525,00 |
| COORDINATORI DI CLASSE 66 | 720 | 17,50 | € 12.600,00 |
| ANIMATORE DIGITALE | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| TEAM DIGITALE 3 | 30 | 17,50 | € 525,00 |
| GRUPPO INVALSI | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| RESPONSABILE MUSICALE | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| RESPONSABILE COREUTICO | 40 | 17,50 | € 700,00 |
| RESPONSABILE LABORATORIO MUSICALE | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| RESPONSABILE LABORATORIO MULTIMEDIALE 1 | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| RESPONSABILE LABORATORIO MULTIMEDIALE 2 | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| RESPONSABILE LABORATORIO MULTIMEDIALE 3 | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| RESPONSABILE LABORATORIO DI FISICA | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| RESPONSABILE LABORATORIO MULT. SCIENTIFICO | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| RESPONSABILE LABORATORIO COREUTICO | 5 | 17,50 | € 87,50 |
| COORDINATORE DIPARTIMENTO 4 | 80 | 17,50 | € 1.400,00 |
| COORDINATORE AREE DIPARTIMENTO LINGUAGGI | 100 | 17,50 | € 1.750,00 |
| INTENSIFICAZIONE CATTEDRE CON PIU' SEDI | 100 | 17,50 | € 1.750,00 |
| TUTOR 2 | 20 | 17,50 | € 350,00 |
| COMMISSIONE FUNZIONI STRUMENTALI 3 | 0 | 17,50 | € 0,00 |
| COMMISSIONE ESAMI INTEGRATIVI 5 | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| COMMISSIONE AMMISSIONE MUSICALE e COREUTICO | 30 | 17,50 | € 525,00 |
| COMMISSIONE ELETTORALE 3 | 30 | 17,50 | € 525,00 |



Liceo Statale "Vito Capialbi"

Vibo Valentia

| | | | | |
|-------------------------------|----|-------|-------|-------------|
| GRUPPO DI LAVORO 1 | 5 | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| GRUPPO DI LAVORO 2 | 5 | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| GRUPPO DI LAVORO 3 | 27 | 270 | 17,50 | € 4.725,00 |
| GRUPPO DI LAVORO 4 | | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| GRUPPO GLI | | 100 | 17,50 | € 1.750,00 |
| Addetti antincendio | | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| Addetti primo soccorso | | 50 | 17,50 | € 875,00 |
| Antifumo | | 100 | 17,50 | € 1.750,00 |
| TOTALE ORE FUNZ. INSEGNAMENTO | | 2.775 | | € 48.562,50 |
| SPORTELLI | | 300 | 35,00 | € 10.500,00 |
| CORSI DI RECUPERO | | 200 | 50,00 | € 10.000,00 |
| PROGETTI | | | | € 18.886,21 |

Elenco progetti approvati dal Collegio docenti:

PROGETTI STRUTTURALI

1. Sicurezza
2. Progetto "Help"
3. Il giornale scolastico - La Zanzara del Sud, referente
4. Gruppo Orchestra e Coro "Capialbi"
5. Accoglienza Alunni classi prime
6. Orientamento in entrata, referenti
7. Open Coesione, referente
8. Sito web, referente
9. Ufficio tecnico
10. Settimana dello studente

PROGETTI FONDI EUROPEI

1. Erasmus+ KA2 "Progetto Universal Values of Human Dignity", numero Convenzione: 2019-I-IT02-KA229-062333_I; Erasmus+ KA201-62CA2BA8 SEMISE- Universal Values of Human dignity
2. Progetti POR: obiettivo specifico 10.1 - azione 10.1.1
3. Progetti PON:

| | | |
|--|----------------------------|--------------|
| 2775 - Potenziamento educazione imprenditorialità | 10.2.5A-FSEPON-CL-2019-132 | 17.846,00 € |
| 4294 Progetti di inclusione sociale e integrazione | 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-238 | 29.810,00 € |
| 4395 Inclusione sociale e lotta al disagio - 2a edizione | 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-65 | 44.974,00 € |
| 9901 Potenziamento alternanza scuola-lavoro - Seconda edizione | 10.2.5.B-FSEPON-CL-2019-48 | 43.728,50 € |
| 9901 FSE - Potenziamento alternanza scuola-lavoro - Seconda edizione | 10.2.5A-FSEPON-CL-2019-41 | 30.253,50 € |
| 26502 FSE - Contrasto al fallimento - povertà educativa | 10.2.2A-FDRPOC-CL-2020-21 | 32.410,00 € |
| 19146 FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici | 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-89 | 119.823,53 € |

PROGETTI CON FONDI FINALIZZATI

1. Apprendo lavorando (P.C.T.O.)
2. PNSD
3. Campionati Sportivi Studenteschi
4. Biliardo & Scuola, referente
5. Volley S3
6. Piano Triennale delle arti misura "I" (secondo ciclo in rete)
7. Polo Bibliotecario Scolastico Vibonese-Lametino
8. Rete regionale "Service Learning"
9. Processo all'Europa
10. Aree a Rischio

PROGETTI AUTOFINANZIATI

1. Il teatro in lingua straniera -inglese
2. Il teatro in lingua straniera -spagnolo
3. Il teatro in lingua straniera -francese
4. Alfabetizzazione Lingua cinese A1
5. Certificazione Lingua cinese A2
6. Certificazione Lingua cinese B1
7. Alfabetizzazione Lingua giapponese A1
8. Alfabetizzazione Lingua russo A1
9. Alfabetizzazione Lingua arabo A1
10. Certificazione Cambridge
11. Certificazione Trinity
12. Certificazione Fit in Deutsch
13. Transmitimos el Español
14. Le Français pour tous (link in sito web Capialbi)
15. Le Français pour moi (B1)



Liceo Statale "Vito Capiabbi"

Vibo Valentia

16. Le Français pour travailler en Europe (B2)
17. Test Center nuova ECDL
18. Test Center esami di Lingua Cinese
19. Pollicino e Alice

PROGETTI in ordine di priorità

1. Teatriamo
2. Olimpiadi della Matematica
3. Olimpiadi delle Scienze
4. Olimpiadi del Problem Solving
5. Storia della Calabria, dal medioevo
6. Giovani: la scommessa della solidarietà
7. Certamen
8. Legalsim
9. Ment@ttive
10. L'Alchimia della Lingua
11. Liuteria
12. La Danza spagnola: la Calabria Aragonese

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 37.692,30 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

| Totale ATA 30% del FIS | | | | € 37.692,30 |
|--|--------|---------|---------|--------------------|
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | | |
| DESCRIZIONE | UNITA' | ORE | IMPORTO | TOTALE |
| Intensificazione per attività aggiuntive | | | | |
| 1. attività aggiuntive area alunni, archivio e fascicoli | 1 | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| 2. attività aggiuntive area personale e fascicoli | 1 | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| 3. ufficio tecnico | 1 | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| 5. Inserimento dati INVALSI - dati ISTAT | 1 | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| 6. attività aggiuntive progetti POF | 1 | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| 7. commissioni | 3 | 60 | € 14,50 | € 870,00 |
| 8. Addetti primo soccorso | 1 | 10 | € 14,50 | € 145,00 |
| 9. Antifumo | 1 | 10 | € 14,50 | € 145,00 |
| 10. Intensificazione colleghi assenti | 6 | 140 | € 14,50 | € 2.030,00 |
| Ore eccedenti straordinario | 7 | 350 | € 14,50 | € 5.075,00 |
| TOTALE | | | | € 9.715,00 |
| percentuale | | | | 25,77% |
| ASSISTENTI TECNICI | | | | |
| DESCRIZIONE | UNITA' | ORE | IMPORTO | TOTALE |
| Intensificazione per attività aggiuntive | | | | |
| 1. Supporto e tutoraggio tecnico al personale ATA e docenti | 1 | 100 | € 14,50 | € 1.450,00 |
| 2. attività aggiuntive inserimento e aggiornamento registro inventari sidi, argo e axios | 1 | 100 | € 14,50 | € 1.450,00 |
| 3. Attività aggiuntive utilizzo aula magna e sistemazione computers e lim delle aule | 3 | 80 | € 14,50 | € 1.160,00 |
| 3. Addetti antincendio | 3 | 18 | € 14,50 | € 261,00 |
| 4. Addetti primo soccorso | 1 | 10 | € 14,50 | € 145,00 |
| 5. Antifumo | 2 | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| 6, commissioni | 2 | 40 | € 14,50 | € 580,00 |
| 7. Intensificazione per sostituzione colleghi | 6 | 40 | € 14,50 | € 580,00 |
| Ore eccedenti straordinario | 6 | 300 | € 14,50 | € 4.350,00 |
| TOTALE | | | | € 10.266,00 |
| Percentuale | | | | 27,24% |
| COLLABORATORI SCOLASTICI | | | | |
| DESCRIZIONE | UNITA' | ORE | IMPORTO | TOTALE |
| Intensificazione per attività aggiuntive | | | | |
| 1. supporto servizi amministrativi | 2 | 40 | € 12,50 | € 1.000,00 |
| 2. servizi esterni | 1 | 40 | € 12,50 | € 500,00 |
| 3. interventi straordinari e manutenzione | 15 | 200 | € 12,50 | € 2.500,00 |
| 4. assistenza alunni | 8 | 40 | € 12,50 | € 500,00 |
| 5. Addetti antincendio | 11 | 77 | € 12,50 | € 962,50 |
| 6. Addetti primo soccorso | 12 | 84 | € 12,50 | € 1.050,00 |
| 7. Antifumo | 6 | 60 | € 12,50 | € 750,00 |
| 8. Intensificazione per sostituzione colleghi | 18 | 200 | € 12,50 | € 2.500,00 |
| Ore eccedenti straordinario | 18 | 635,904 | € 12,50 | € 7.948,80 |
| TOTALE | | | | € 17.711,30 |
| percentuale | | | | 46,99% |
| TOTALE ATA | | | | € 37.692,30 |



Liceo Statale "Vito Capialbi"

Vibo Valentia

SOSTITUZIONE DSGA

Il Direttore Amministrativo in casi di assenza breve, al di fuori di quanto programmato nell'ordinario orario di servizio settimanale, sarà sostituito dall'Assistente Amministrativo titolare di 2^ posizione economica, trattandosi di sostituzione temporanea. In assenza di beneficiari di 2^ posizione economica all'interno scuola, tale incarico sarà conferito all'Assistente Amministrativo titolare di 1^ posizione economica, che ne faccia richiesta, ovvero all'aspirante disponibile in base all'art. 47 del CCNL. Qualora vi fossero più aspiranti aventi titolo, disponibili al conferimento della sostituzione e con gli stessi requisiti di partenza, l'incarico sarà conferito secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. superamento del concorso di mobilità professionale sul profilo DSGA;
2. possesso di titolo specifico previsto per l'accesso al profilo di DSGA;
3. esperienza di sostituzione effettiva;
4. posizione nella graduatoria d'Istituto per l'individuazione del personale soprannumerario;
5. minore età anagrafica.

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti che saranno retribuite per le ore effettivamente prestate.

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti (70%) e al personale ATA (30%) per la realizzazione delle attività che verranno stabilite in un apposito progetto.

Art.36 – Ex Valorizzazione personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

La Legge di Bilancio 2020 prevede: "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".

Per i docenti si stabilisce una percentuale del 70% delle risorse assegnate.

Per il personale ATA si stabilisce una percentuale del 30% delle risorse assegnate.

Art.37 - Attività di recupero – (punto g)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28/09/2018 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: attività di sportello didattico e corsi di recupero.

Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso orario di euro € 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con un compenso orario di € 50,00.

Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono (o anche asincrono, secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti con ore a disposizione;
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.39 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

Art.40 - PCTO (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella: € 21.643,47

| Funzione | Docente/ata | Importo lordo dipendente |
|----------------------------------|-------------|--------------------------|
| Referenti | 5 docenti | 4.000,00 € |
| Tutor | 40 docenti | 10.000,00 € |
| Supporto amministrativo/ tecnico | 2 AA - 2AT | 2.000,00 € |
| Supporto logistico | 27 CS | 2.000,00 € |
| Esperti | | 0,00 € |
| Trasporti | | 2,643.47€ |



Liceo Statale "Vito Capialdi"

Vibo Valentia

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi si applicheranno i seguenti criteri:

- Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Qualora necessario può essere richiesto il possesso di competenze specifiche;
- Evitare, di norma, la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere il maggior numero possibile degli interessati. Qualora necessario può essere richiesto il possesso di competenze specifiche.

Art.42 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

Considerato che l'Istituto non beneficia di finanziamenti derivanti da convenzioni con Enti locali, si stabilisce che, qualora si rendesse necessario, si procederà ad una nuova sessione di contrattazione.

Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e il piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti (se pertinente);
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.44 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
 - personale con gravi problemi di salute.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre di ogni anno.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.45 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- Ritardare l'entrata e l'uscita del servizio antimeridiano sino a 30 minuti;
- Effettuare il servizio in 5 giorni (dal lunedì al venerdì) per 7 ore e 12 minuti al giorno;
- Effettuare il servizio in 5 giorni (dal lunedì al venerdì) per sei ore antimeridiane e due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno.
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

CAPO V



Liceo Statale "Vito Capialdi"

Vibo Valentia

Criteria 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.46 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail e telefono.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** l'AA addetto al protocollo può utilizzare gli strumenti di comunicazione su indicati per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. **Attivazione della DDI**
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno cinque giorni;
 - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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.

Art.47 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 48 - Assegnazione dei docenti e Art. 49 - Assegnazione personale ATA

Si prende atto che il Liceo "V. Capialdi" non ha plessi fuori dal Comune di Vibo Valentia.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui



Liceo Statale "Vito Capialbi"

Vibo Valentia

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 luglio e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.53 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.



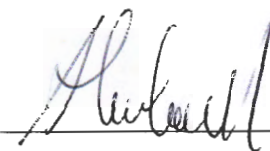
Liceo Statale "Vito Capialbi"
Vibo Valentia

Vibo Valentia, 28/12/2020

Le parti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Antonello Scalamandrè



LA RSU D'ISTITUTO

Prof. Antonio Calabria

Prof.ssa Rosaria Dileo

Sig. Massimo Serraino



IL RAPPRESENTANTE
della CISL SCUOLA

Giovanni Policaro

vedi dichiarazione per firma_____

IL RAPPRESENTANTE
della FLC CGIL

Pasquale Mancuso

vedi dichiarazione per firma_____

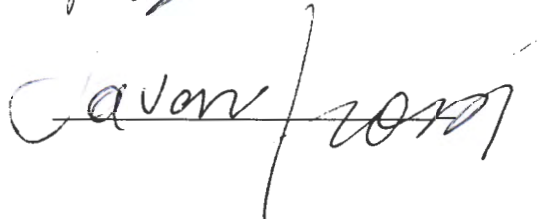
IL RAPPRESENTANTE
della UIL SCUOLA

Giuseppe Carlino



IL RAPPRESENTANTE
della SNALS SCUOLA

Saverio Franzè



IL RAPPRESENTANTE
Della GILDA

Antonio Vacatello

vedi dichiarazione per firma_____

