Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze Umane – Economico-Sociale
Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064/70432
e-mail: liceoporporato@tiscali.it – topc06000d@istruzione.it -
topc06000d@pec.istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Accordo sulla Parte generale sottoscritto il 25 settembre 2020

Allegato 1 sicurezza protocollo COVID sottoscritto in data 18 settembre 2020

LICEO CLASSICO STATALE "G. F. PORPORATO"
25 SET. 2020
PINEROLO (TO)
Prot. N° 5085/1.1.p.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE GENERALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Liceo "G.F. Porporato" di Pinerolo (TO).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20, 2020-21, per quanto attiene la parte generale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto resta in vigore fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, salvo diverse disposizioni a livello normativo generale.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto, se richiesto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica, laddove necessaria.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.
2. Per l'anno scolastico 2020-21 viene confermato il Sig. Roberto MIGLIORE. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
   c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 38 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
   - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
   - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
   - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
   - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

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

Art. 7 – Criteri generali di ripartizione delle risorse FIS e di attribuzione dei compensi accessori

In continuità con i precedenti anni scolastici, si conferma una divisione del fondo non definita su base rigidamente proporzionale tra personale docente e ATA, ma con attribuzione di compensi sulla base delle necessità di Istituto.
Le parti concordano sul rispetto, in modo flessibile, del criterio di proporzionalità tra risorse disponibili e consistenza numerica del personale.
Sulla base di tale rapporto e dell'esperienza degli anni precedenti, in considerazione dei carichi di lavoro rapportati all'organico effettivo, alle oggettive difficoltà di sostituzione del personale ATA, in particolare per il profilo di AA e AT, si ipotizza, per il triennio di vigenza della contrattazione d'Istituto, una ripartizione delle risorse che assegni al personale ATA una quota pari al **30%** e al personale docente una quota pari al **70%**, considerate le priorità descritte nei prospetti riepilogativi.
Si concorda sulla stessa proporzione nella ripartizione dei fondi per la valorizzazione del merito, destinati a tutto il personale scolastico, docenti e ATA anche per retribuire altre attività non più legate necessariamente all'insegnamento; per quanto attiene il personale ATA si concorda sull'utilizzo della quota del 30% per riconoscere il maggior carico dovuto ai processi di innovazione e digitalizzazione delle procedure.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Per quanto attiene l'esercizio dei diritti sindacali e l'attività sindacale, si rinvia alle normative vigenti in materia.
2. La RSU e i rappresentanti sindacali delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata presso la sede di via Brignone 2 e di una bacheca presso la succursale di Via Brignone 5, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, si farà in modo di assicurare la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei servizi essenziali sia della sede sia della succursale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in rapporto ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale ATA

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. La definizione dei contingenti minimi è applicabile, salvo diverse indicazioni normative, nel caso di un eventuale aggravamento delle misure di contenimento della diffusione del contagio da COVID-19 e nel periodo di sospensione delle lezioni dopo la conclusione degli Esami di Stato e degli adempimenti connessi.
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

4. I contingenti minimi come definiti al Punto 2 per ciascun profilo del personale ATA sono:
   N. 3 Assistenti Amministrativi, prevedendo la presenza di almeno 1 unità per comparto e di n. 1 unità aggiuntiva a disposizione a copertura di temporanee assenze impreviste;
   N. 2 Assistenti Tecnici, prevedendo la copertura di Sede e Succursale;
   N. 6 Collaboratori scolastici, prevedendone almeno 2 unità in Succursale nel turno unico e almeno 4 in Sede suddivisi fra i due turni. Nella turnazione devono essere garantiti i servizi di posta, centralino e centro stampa.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il compenso accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale ATA e prestazioni aggiuntive

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dalla contrattazione nazionale per il comparto scuola.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il compenso accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
4. Nell'individuazione delle unità di personale il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   - specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
   - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
   - disponibilità espressa dal personale;
   - graduatoria interna.
5. Per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti si provvede applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si provvederà alla nomina del personale supplente, compatibilmente con i finanziamenti assegnati dal Ministero.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- rientri nelle casistiche previste dai protocolli di sicurezza anti COVID;
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico generalmente entro le ore 16.00 del giorno precedente.
2. Con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica istituzionale o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, o per telefonica in caso di urgenze.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

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

Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 19 - Attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 20 – Organizzazione del servizio del personale ATA

L'organizzazione del servizio del personale ATA parte dalla considerazione che il Liceo Classico Statale "Porporato" si articola su due sedi, dirimpettaie fra di loro, e ospita n. 68 classi funzionanti, di cui n. 42 presso la sede centrale e n. 26 presso la succursale. Sono attivi n. 4 corsi di studio, con orari settimanali differenti tra biennio e triennio.
Il buon funzionamento del servizio, pertanto, potrà prevedere il ricorso agli istituti della turnazione e della flessibilità, in coerenza con quanto è avvenuto nei precedenti anni scolastici.

Restano confermati, come da CCNL:

- il limite massimo giornaliero di servizio, compresa l'eventuale prestazione eccedente l'orario d'obbligo, in n. 9 ore;
- la fruizione della pausa, della durata minima di 30 minuti, qualora la prestazione lavorativa superi le 7 ore e 12 minuti.

Il personale ATA, appartenente ai tre profili professionali, in servizio presso l'Istituto nell'a.s. 2020-21 sia nella sede principale sia nella succursale, svolge un orario settimanale di 36 ore, articolate secondo gli schemi rispondenti alle esigenze dell'Istituto nella sua complessità.

Al personale appartenente ai tre profili, su esplicita richiesta, viene accordata, nei limiti consentiti dalla presenza in servizio di un numero di unità adeguato alle esigenze dell'Istituto, la possibilità di usufruire del sabato libero, a settimane alterne, secondo uno schema di orario plurisettimanale strutturato su 2 settimane.

Nei periodi di sospensione prolungata dell'attività didattica (es. vacanze di Natale, periodo estivo), salvo particolari esigenze di servizio, l'Istituto rimane aperto solo in orario mattutino con sospensione del turno pomeridiano e degli orari plurisettimanali. Resta salva la facoltà di prevedere un orario mattutino prolungato nella penultima settimana di Luglio e nell'ultima di Agosto 2021; in tali settimane, salvo esigenze imprevedibili, sarà sospeso il ricevimento pomeridiano del pubblico. L'orario di servizio rimane ovviamente fissato in 36 ore settimanali anche in presenza di giornate di chiusura prefestiva.

L'autorizzazione del cambio turno tra due colleghi appartenenti allo stesso profilo professionale è soggetta alla condizione che non preveda giornate di riposo aggiuntive e prestazione di ore eccedenti, che comportino un aggravio per l'Amministrazione. La richiesta deve essere accompagnata dalla dichiarazione di accettazione da parte del collega disponibile al cambio turno.

Nel caso di eventuale ingresso posticipato in servizio per imprevisti, il dipendente deve compilare l'apposito modulo motivando il ritardo e prevedendone il recupero in accordo con la DSGA.

Su richiesta motivata dell'interessato e compatibilmente al piano delle attività, si terrà conto di particolari specifiche necessità per quanto riguarda la definizione dell'orario individuale di servizio.

Nel caso di assenze temporanee o prolungate, in attesa che venga disposta la sostituzione del titolare assente, sarà necessario garantire il funzionamento del servizio con adeguata copertura per ciascun comparto nei diversi profili.

Le risorse del personale ATA, tenuto conto delle esigenze accertate per ciascun profilo professionale, vengono assegnate agli uffici di segreteria, strutturati su 3 aree: didattica, personale e contabilità, nel caso degli assistenti amministrativi; alle sedi e ai laboratori, per gli assistenti tecnici; alla sede e succursale, nel caso dei collaboratori.

Al fine di assicurare il buon funzionamento dei vari servizi che fanno capo a ciascun profilo professionale, l'attribuzione delle risorse di personale e la distribuzione dei carichi di lavoro verrà strutturata sulla base delle effettive esigenze e dei principi di efficienza, efficacia ed equità. Pertanto si riepiloga quanto segue:

Assistenti Amministrativi

L'orario viene strutturato in funzione delle esigenze di servizio assicurando la presenza dal lunedì al venerdì di almeno 1 unità fino alle ore 16.30/17.00 e di 3 unità (1 per ogni Ufficio) nei giorni di martedì e giovedì, in cui è previsto il ricevimento del pubblico in orario pomeridiano.

Assistenti Tecnici

- n. 3 unità di personale presso la sede centrale, di cui: n. 2 + n. 18 ore settimanali a supporto delle attività e all'utilizzo degli strumenti informatici e n. 1 addetto al laboratorio di scienze e fisica;

- n. 1 unità di personale presso la succursale, a supporto delle attività e all'utilizzo degli strumenti informatici

Gli orari vengono strutturati secondo un'articolazione che consente, la presenza in sede di 1 unità di personale fino alle ore 16.00.

Tutte le unità si occupano anche dei laboratori audiovisivi e della gestione delle LIM.

Collaboratori Scolastici

Le risorse di personale verranno distribuite tra la sede centrale e la succursale in modo proporzionale tenendo in considerazione il numero delle classi, la presenza di laboratori attivi, gli uffici, le palestre, tutte le specifiche complessità presenti in ciascuna delle due sedi (es. portineria, centro stampa, centralino, studenti con disabilità, ecc.) e la presenza di personale con certificate limitazioni o titolari dei benefici della legge 104.

Il servizio di sorveglianza verrà assicurato, con rigore, ai piani, all'ingresso e all'uscita degli alunni, data la normativa relativa gestione dell'emergenza COVID-19 e in palestra.

L'assegnazione della sede, salvo il sopraggiungere di problematiche non prevedibili, avrà la durata annuale. Considerato che l'istituto si articola su due sedi dirimpettaie fra di loro, l'assegnazione all'una o all'altra non presenta criticità; pertanto il personale verrà assegnato ad una delle due sedi in relazione al piano delle attività e alle esigenze di funzionamento.

Il personale incaricato della chiusura e apertura delle sedi scolastiche sarà dotato delle chiavi di accesso. In caso di assenze prolungate il collaboratore scolastico consegnatario delle chiavi dovrà far pervenire in segreteria, in tempi brevissimi, le chiavi in suo possesso.

Per il dettaglio della pianificazione dei servizi del personale relativo ai tre profili professionali, si fa rinvio al piano delle attività ATA.

Ferie e recuperi festività

Il piano ferie per il periodo estivo sarà predisposto, in linea di massima, entro il mese di aprile, fatte salve esigenze particolari e imprevedibili. Nella predisposizione del piano ferie estive, nel rispetto della normativa vigente, si cercherà di assicurare a ciascun dipendente durante i mesi estivi la fruizione di un periodo continuativo minimo di 14 giorni lavorativi e massimo di 24 giorni lavorativi.

Nella stesura del piano ferie sarà necessario garantire il funzionamento del servizio sia nel periodo estivo sia nel corso delle attività didattiche.

Ore eccedenti l'orario d'obbligo

E' considerato lavoro straordinario quello prestato da ogni dipendente oltre l'orario individuale stabilito. Per lo straordinario viene richiesta a tutti la disponibilità; il DSGA, acquisita la disponibilità, autorizza la prestazione sulla base delle esigenze. Chi non intende dare la propria disponibilità a prestare lavoro straordinario viene invitato a fare una dichiarazione scritta in merito.

A tutto il personale ATA, per ciascun profilo professionale, verrà data la possibilità di accedere al fondo destinato a tale tipologia, limitatamente al budget globale ed in rapporto alla specificità del profilo, secondo un criterio di equità e la disponibilità dichiarata. Si evidenzia inoltre che l'ammontare delle ore da retribuire viene quantificato tenendo conto che parte consistente delle ore prestate viene remunerato con recuperi compensativi da usufruire prioritariamente nelle giornate di chiusura prefestiva (cfr. art. 21). Si procederà, con riepilogo mensile, ad informare ciascuna unità di personale circa la situazione aggiornata delle ore di straordinario.

Per quanto non espressamente definito si fa rinvio a quanto disposto dalla contrattazione nazionale e dalle norme vigenti.

Art. 21 - Chiusure prefestive

Considerato il calendario scolastico 2020/21, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, le parti concordano di promuovere le chiusure prefestive per l'a.s. 2020-21, su un totale di **13 giornate**, così dettagliate:

07 dicembre 2020	ponte dell'Immacolata
24 dicembre 2020	vacanze di Natale
31 dicembre 2020	vacanze di Natale
02 gennaio 2021	vacanze di Natale
5 gennaio 2021	vacanze di Natale
13 febbraio 2021	vacanze di Carnevale
03 aprile 2021	vacanze di Pasqua
17 luglio 2021	sabato estivo
24 luglio 2021	sabato estivo
31 luglio 2021	sabato estivo
07 agosto 2021	sabato estivo
14 agosto 2021	prefestivo Ferragosto
21 agosto 2021	sabato estivo

TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficacia e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale.

Art. 23 - Criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale docente

1. In merito ai criteri di individuazione del personale docente, verrà rispettata la progettazione degli OO. CC. e l'articolazione come presentata ed approvata dal Collegio Docenti e recepita dal PTOF, previo delibera degli organi competenti.
   La progettazione, qualora si tratti di progettazione didattica, indicherà, contestualmente alle caratteristiche del progetto, i nominativi dei docenti affidatari o referenti. Nell'individuazione del personale si terrà conto della disponibilità di ciascuno, del principio generale di rotazione degli incarichi e della compatibilità tra gli stessi.
2. Nel caso di progettazione gestionale e relativa articolazione, sarà il dirigente scolastico, tenuto conto anche delle disponibilità emerse in sede di Collegio Docenti, ad affidare l'incarico, rispettando i seguenti criteri:
   a. competenze certificabili ed acquisite;
   b. disponibilità del personale cui le attività vengono proposte;
   c. a parità di condizioni, l'anzianità di servizio nell'Istituto, al fine di garantire una maggiore conoscenza dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro

Art. 24 - Criteri di individuazione del personale ATA destinatario di incarichi particolari

Al personale ATA possono essere affidati incarichi specifici per lo svolgimento di compiti di particolare complessità necessari per il regolare funzionamento della scuola, l'erogazione di un servizio efficiente ed efficace e l'attuazione del PTOF.
Non può essere assegnatario di incarichi specifici il personale beneficiario di articolo 2 e articolo 7, CCNL 2004/5, mentre può concorrere alla ripartizione delle quote FIS.
Le parti concordano sui seguenti criteri per l'individuazione del personale, in analogia a quanto stabilito per i docenti:

1. attinenza alle mansioni svolte;
2. competenze consolidate e qualità delle risorse personali;
3. disponibilità dei singoli;
4. a parità di altre condizioni, anzianità di servizio nell'Istituto, al fine di garantire una maggiore conoscenza dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi per docenti ed ATA

1. Il Dirigente conferisce gli incarichi in forma scritta; gli incarichi che prevedono lo svolgimento delle stesse funzioni per tutti gli assegnatari, saranno attribuiti con incarico cumulativo; negli altri casi si ricorrerà a nomina individuale con l'indicazione dei compiti e delle funzioni assegnate.
2. Verrà effettuato un monitoraggio delle attività mediante la compilazione da parte del personale di una scheda di rendicontazione al termine dell'espletamento dell'incarico.
3. Per il personale docente e ATA, al termine dell'anno scolastico, sarà pubblicato un prospetto riepilogativo relativo alla distribuzione del fondo rilevata a consuntivo. Si conviene tra le parti che la pubblicazione avverrà, per il personale docente, nello spazio riservato e accessibile tramite password sul sito del Liceo in file formato pdf e che la pubblicazione sul sito sostituisce il cartaceo;
4. Per il personale ATA, verrà fatta pubblicazione sul sito, nell'area riservata con file pdf, e affissione in formato cartaceo all'Albo d'Istituto.

Art. 26 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Le risorse a tal fine assegnate saranno ripartite tra il personale docente e ATA secondo le medesime percentuali previste all'articolo 7 (70% per il personale docente e 30% per il personale ATA).

Art. 27 – Funzioni strumentali al PTOF

E' stato confermato in sede di Collegio Docenti, con delibera n. 12 dell'11 settembre 2020, il numero di **3 funzioni strumentali,** per il corrente anno scolastico, secondo la seguente suddivisione:
Suddivisione dell'assegnazione sulle tre aree in pari importo
Area orientamento: suddivisione della quota su 2 docenti per pari importo;
Area studenti: suddivisione della quota su due docenti per pari importo;
Area didattica: suddivisione della quota su tre docenti articolata nel seguente modo:

- 1 docente al 50%
- 2 docenti per il restante 50%, da ripartirsi in parti uguali tra le due assegnatarie.

Art. 28 – Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Per l'a.s. 2020-21, sono stati nominati 2 collaboratori del dirigente scolastico, con l'attribuzione di ore di semi-esonero a valere sull'organico di potenziamento. Nello specifico le ore sono ripartite tra il prof. Joram Gualtiero Gabbio (12/18), collaboratore vicario, e il prof. Francesco Marchesiello (8/18), quale secondo collaboratore.
A ciascuno sono state delegate precise mansioni rapportandole alla disponibilità oraria ed alle esigenze organizzative di gestione della complessità esistente.
Le due funzioni vengono comprese in quota parte del FIS e accantonate a valere sulla disponibilità totale del Fondo di Istituto per complessive 360 ore, in continuità con il precedente Contratto d'Istituto.

Art. 29 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- ripartizione dell'ammontare totale in percentuali analoghe alla ripartizione FIS, cioè 30% per il personale ATA e 70% per il personale docente;
- riconoscimento di compiti e ruoli strategici per l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituzione, in coerenza con i criteri definiti dal Comitato di valutazione;
- per la definizione della fascia di oscillazione si rinvia alla parte economica, a seguito della definizione del budget disponibile, sulla base della Nota ministeriale.

La RSU di Istituto

Prof. Elio Richiardone

Sig.ra Silvia Gardino

Sig. Maurizio Santaniello

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Ingicco

I rappresentanti sindacali territoriali

Pinerolo, 25 settembre 2020

LICEO CLASSICO STATALE
"G. F. PORPORATO"
18 SET. 2020
PINEROLO (TO)
Prot. N° 4848/F

Allegato 1 al Contratto integrativo
Accordo sull'avvio dell'a.s. 2020-21 in sicurezza

Il giorno 18 settembre 2020, alle ore 11.15, presso l'Ufficio di Presidenza del Liceo G.F. Porporato di Pinerolo, il Dirigente Scolastico, Maria Teresa INGICCO e la RSU di istituto, nelle persone di Silvia Gardino, Elio Richiardone, Maurizio Santaniello , in attuazione dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccnl/18 e del Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza

concordano

di stipulare, ad integrazione del contratto integrativo di Istituto sottoscritto il 19/12/2019 e in allegato al contratto integrativo per l'anno in corso sui temi della sicurezza, il seguente contratto integrativo d'Istituto al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2020-2021 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

Art. 1 - Monitoraggio. Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Art. 2 -Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

1-I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un programma ben definito da documentare attraverso una scheda regolarmente aggiornata.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.

3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana)– e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).

6-Con specifiche disposizioni, Il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

7- A tutto il personale docente ad ATA e agli studenti sarà fornita con cadenza bimestrale una mascherina chirurgica che dovrà essere quotidianamente sostituita da ciascuno.

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi.

Art. 3 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: scaglionamento orario degli ingressi e delle uscite, percorsi contingentati.

2- Negli spazi comuni, corridoi, saranno previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

3- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

4- Per tutti i locali scolastici sarà indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

Art. 4 - Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS regolamenta, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI.

Art. 5- Vigilanza sanitaria

1-Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

2-In applicazione del documento del'ISS citato al precedente comma, vengono individuati il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona di **Francesco Marchesiello**.

Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è individuato un sostituto nella persona di **Joram Gualtiero Gabbio**.

Per il Referente (e suo sostituto) è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili delle sedi e dei plessi della scuola.

3-I locali scolastici **Aula 201 della Sede e locale 003 in Succursale** vengono individuati quali ambienti dedicati all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

Art. 6 - Informazione e formazione

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: (on line, sito web scuola e video conferenze, e anche su supporto fisico visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici)

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Le attività di formazione si svolgeranno secondo le seguenti modalità: prevalentemente a distanza, fatte salve le richieste dei lavoratori che necessitino di assistenza nell'utilizzo dei dispositivi e che non dispongano di connessione.

Art. 7 - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

1-Al personale ATA in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico potrà essere riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione come definito in sede di contrattazione integrativa.

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite **compatibilmente alle risorse disponibili**. In alternativa, in accordo con il personale, verranno riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati **entro il 31 agosto 2021**.

3- Al personale, al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative della scuola, la prestazione di lavoro viene articolata in maniera flessibile, secondo le seguenti modalità: slittamento dell'orario di ingresso e di uscita.

4-Nel contratto integrativo d'istituto saranno successivamente regolate e riconosciute eventuali altre prestazioni di lavoro del personale docente e ATA finalizzate ad assicurare la ripresa e la continuazione delle attività scolastiche in sicurezza che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica, nonché per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro, nel quadro delle disposizioni normative e della contrattazione a livello nazionale.

Sottoscritto il 18 settembre 2020

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Ingicco

Per la parte sindacale

RSU

Silvia Gardino

Elio Richiardone

Maurizio Santaniello