



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<https://www.tulliobuzzi.edu.it/>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

I.T. S. "TULLIO BUZZI"-PRATO
Prot. 0005049 del 09/12/2020
02-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2020/2021

Il giorno 9 dicembre 2020 alle ore 11,00 nei locali dell'aula T19 dell'Istituto Tullio Buzzi viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- | | |
|---------------------------|---|
| a) per la parte pubblica | D.S. Alessandro Marinelli |
| b) per la RSU d'Istituto: | A.T. Antonio Aucello
Prof.ssa Matilde Guarducci
Prof. Franco Panzarella
Prof. Stefano Zanobetti |
| c) per i Terminali ass.: | Prof. Luca Maccelli (CISL Scuola)
Prof. Domenico Danese (UIL Scuola)
Prof. Quirino Balletta (UNAMS GILDA) |



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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 e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. 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 richiedere la negoziazione 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 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca RSU dell'istituto;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola.

2. La RSU ha diritto di affiggere, 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.

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



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itiitulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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 dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU è consentito l'uso gratuito della stanza T10 adibita alla gestione della Qualità, dotata di 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

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; se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata può essere di tre/quattro ore ed è comprensiva del tempo necessario al raggiungimento della sede, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza. Gli incontri potranno svolgersi anche in presenza in relazione al numero dei partecipanti e assicurando il rispetto delle norme di distanziamento.

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 cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque 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.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO – Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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 alle ore 8,00 alle 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 tre 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.1 unità di collaboratore scolastico;
 - 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 e di almeno n. 2 collaboratori scolastici 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 5 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.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. 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.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo 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 (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. 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



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

- 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.
3. 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.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. 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.
2. 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.
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 e comunque entro il mese di ottobre.

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.
4. Premesso che nelle istituzioni scolastiche ove non risultino sospese le attività didattiche in presenza, le prestazioni lavorative sono, ordinariamente, svolte in presenza, nei casi diversi da quelli di cui al punto 1 e limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si favorirà, compatibilmente con le possibilità organizzative e l'effettività del servizio, l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nella percentuale più elevata possibile, per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza. Ciò anche ricorrendo, ove possibile, all'organizzazione del lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

6



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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)

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: utilizzo parziale del plesso della sede principale, cambio sede di servizio.

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

Accertato che nell'Istituto ricorrono le condizioni di cui all'art. 55 del CCNL del 29/11/2007, le parti concordano la riduzione di orario a 35 ore per il personale ATA collaboratore scolastico e assistente tecnico per i periodi in cui ricorrono le condizioni previste dal succitato articolo.

Art. 19 - Chiusure prefestive

1. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche, salvo la presenza di esami o di attività programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura delle istituzioni scolastiche nelle giornate prefestive.
2. La chiusura prefestiva della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del personale ATA, con deliberazione del Consiglio d'Istituto, assunta all'inizio dell'anno scolastico.
3. Il provvedimento relativo è pubblicato all'albo dell'Istituto e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale.
4. Il personale ATA ha l'obbligo di recuperare le ore di servizio non effettuate durante la chiusura prefestiva.
5. Di norma tale recupero avviene a richiesta tramite: a) rientri pomeridiani programmati; b) ferie; c) recupero festività soppresse.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 20 - 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 PTOF.
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).



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

Art. 21 -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:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
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.
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. [N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto].

Art. 22 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione dei rappresentanti 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, all'antincendio e Referente Covid.

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



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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.

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).

I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- 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. 23 - 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. 2020/2021 il Responsabile SPP è il Prof. Massimo Cuccurullo.

Art. 24 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020/2021 è il Dott. Alessandro Pacchiarotti.

Art. 25 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici 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. 26 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA - CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA -
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 - 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 - Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> - <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it - P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

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. 27 - 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.I. 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. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono designati dalla RSU al suo interno o eletti dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che siano disponibili e possiedano le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

1. Ai Rappresentanti 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.
2. Ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza possono accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione dei rappresentanti 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 i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono consultati 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; sono altresì consultati in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno 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.
6. Relativamente alla designazione degli RLS, la RSU li ha individuati nelle persone di Antonio Aucello, Franco Panzarella e Domenico Danese. Agli stessi sono garantite le ore previste dal CCNL vigente



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA - CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA -
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 - 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 - Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> - <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it - P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

7. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

8. Entro 30 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.

Art. 29 - 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 del Prof. Carlo Scardazzi.

CAPO II

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

Art. 30 - 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:

3.

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Assistenti Tecnici Nr.4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

- 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 (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

- j) formazione del personale;
- k) percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento;
- l) progetti nazionali e comunitari;
- m) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- n) eventuali residui anni precedenti.

Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 23072 del 30 settembre 2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 2 punti di erogazione;
 - 196 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 52 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2020 e gennaio – agosto 2021, come evidenziato nella tabella seguente:

Risorse finanziarie di cui all'art. 40, comma 1 e 2 - CCNL comparto Istruzione e Ricerca - 19/04/2018		
Descrizione	Totali lordo dipendente	Totale lordo Stato
Retribuzione accessoria periodo <i>settembre 2020 - agosto 2021</i>	€ 113.975,56	€ 151.245,57
<i>ECONOMIE al 31/12/2020</i>	€ 15.554,08	€ 20.640,26
Totale F.I.S. 2020/2021	€ 129.529,64	€ 171.885,83
<i>Altri Fondi Variabili:</i>		
Funzioni Strumentali – A.S. 2020/2021 (Art. 33 CCNL 2007)	€ 6.929,85	€ 9.195,91
Incarichi specifici A.T.A. - A.S. 2019/2020 (Art. 47 CCNL 2007)	€ 5.822,15	€ 7.725,99
ORE ECCEDENTI in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 CCNL 29/11/2007	€ 7.102,97	€ 9.425,64
ORE ECCEDENTI in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 CCNL 29/11/2007 - economie al 31/12/2020	€ 5.154,34	€ 6.839,81
Attività complementare di educazione fisica - A.S. 2020/2021	€ 5.608,78	€ 7.442,85
Attività complementare di educazione fisica - economie al 31/12/2020	€ 7.548,00	€ 10.016,20
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014	€ 1.573,01	€ 2.087,38
Valorizzazione dei docenti art. 1 commi da 126 a 128 - L. 107/2015	€ 28.131,37	€ 37.330,33
TOTALE MOF Lordo Dipendente disponibile – A.S. 2020/2021	€ 197.400,11	€ 261.949,95



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

Voce di finanziamento	Importo
Quota funzionamento amministrativo 4/12 - 2020	36.510,01
Quota funzionamento amministrativo 8/12 - 2021	73.019,99
Compenso revisori dei conti 4/12 - 2020	1.178,31
Compenso revisori dei conti 8/12 - 2021	2.356,63
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - 4/12 - 2020	12.956,16
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - 8/12 - 2021	25.912,31

Art. 33 - Funzioni strumentali (€ 6.929,85)

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	Responsabile dell'area: Gestione del piano dell'offerta formativa e dei monitoraggi dell'attività del PTOF, INVALSI, SNV.	€ 866,23
2	Responsabile dell'area: PAI – Coordinamento interventi e servizi per gli studenti, Intercultura, BES, DSA, Handicap.	€ 866,23
3	Responsabile dell'area: Coordinamento delle attività di sostegno agli studenti, Sportello di ascolto, CIC, Tutor per la Peer education.	€ 350,00
4	Responsabile dell'area: Orientamento, attività di formazione e informazione orientative, coordinamento open day, orientamento universitario.	€ 577,49
4	Responsabile dell'area: Orientamento, attività di formazione e informazione orientative, coordinamento open day, orientamento in ingresso.	€ 1.154,97
5	Responsabile dell'area: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.	€ 866,23
6	Responsabile dell'area: Coordinamento dei servizi in rete.	€ 1.382,46
7	NIV/Sistema gestione qualità	€ 866,23

Art.34 - Incarichi specifici personale ATA (€ 5.822,15)

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 I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

Art. 35 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (€ 113.975,56 + € 15.554,08 economie al 31/12/2020)

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 € 8.190,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire i collaboratori del Dirigente Scolastico pari ad € 7.700,00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 113.639,64 viene così ripartita:

70% - pari ad € 79.547,75 al personale docente

30% - pari ad € 34.091,89 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 si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA (oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali).

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 79.547,75.

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 34.091,89 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 5.608,78 + € 7.548,00 economie al 31/12/2020)) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.37 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (risorse pari a € 1.573,01) vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività deliberate dal collegio dei docenti.

Art.38 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (€ 28.131,37))

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi al personale docente ed ATA, per la valorizzazione delle attività effettivamente svolte che saranno rendicontate al termine dell'a.s., ai sensi dell'art. 88 CCNL 29/11/2007.

La somma disponibile pari ad € 28.131,37 viene ripartita secondo le seguenti %:

- 90% docenti;
- 10% ATA.

Le parti concordano che, con successivo confronto, potranno rideterminare le percentuali di ripartizione della somma disponibile a seguito dell'effettivo impegno non programmato dei docenti e del personale ATA, definendo anche il parametro degli importi che proporzionalmente retribuiranno le attività effettivamente svolte.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

Art.39 - Attività di recupero

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 21/10/2020 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e/o corsi di recupero dopo il primo e il secondo quadrimestre.

- Per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso pari a € 35,00 orarie mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con € 50,00 orarie.

Le attività di recupero, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono o asincrono.

Le attività di recupero per i PAI o i PIA possono essere svolte durante tutto l'anno scolastico, i risultati raggiunti o non raggiunti dovranno essere ratificati in sede di scrutinio intermedio e/o finale.

Art.40 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Le risorse finanziarie previste per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti sono pari a € 7.102,97 + € 5.154,34 economie al 31/12/2020.

Art.41 - Formazione del personale

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 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.42 - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro) sono ripartite sulla base del numero delle classi del triennio. Per il personale docente, sono retribuiti i tutor d'aula e/o i coordinatori in base alle time card presentate al termine dell'a.s. Per il personale ATA vengono retribuiti gli Ass. amm. di riferimento sempre a seguito di presentazione di time card.

- Le attività svolte dal personale docente verranno retribuite con un compenso pari a € 17,50 orarie;
- Le attività svolte dal personale ATA verranno retribuite con un compenso pari a € 14,50 orarie.

Art.43 – Attività per conto terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche e l'esecuzione di attività per



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. E - F, del D.I. 129/2018 sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

2. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente regolamento, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte, esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.

3. Il D.S., per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

- a. sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica,
- b. non costituisca attività istituzionale dell'Istituzione Scolastica,
- c. sia strumentale e funzionale alle finalità della Scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca, ecc.,
- d. nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali e, in caso di utilizzo di personale interno all'Istituzione Scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio.

4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del D.S. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:

- a) costo dei materiali di consumo necessario allo svolgimento dell'attività;
- b) costo di acquisto, noleggio manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività;
- c) costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione;
- d) costo e compenso al personale impiegato nella prestazione;
- e) spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc.);
- f) altre eventuali voci di spesa incidenti sul costo globale della prestazione.

5. Il Dirigente scolastico di volta in volta, considerata l'incidenza delle prestazioni professionali sui servizi per conto terzi, imputa una percentuale dei corrispettivi introitati, al personale impegnato in dette attività. Ciò avverrà tenendo conto del carico orario, dell'impegno straordinario oltre l'orario di servizio e delle specificità professionali richiesti per la realizzazione del servizio. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del D.S., per acquisti di materiale per gli alunni.

Art.44- Progetti comunitari e nazionali

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 possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità si procede, a seconda del profilo di appartenenza, ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze. Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del 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 forfetario, se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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.46 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art. 22, comma 4 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 ai dipendenti, che ne facciano richiesta, che si trovino nelle particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92 e D.Lgs. 26/03/2001 n. 151.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

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.

Art.47 - 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:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT 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;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA - CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA -
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 - 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc. 84004990481 - Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> - <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it - P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

CAPO V

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.48 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art. 22, comma 4 c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'istituzione scolastica, per comprovati motivi di urgenza, può comunicare con il personale via telefono cellulare, messaggio sms ed email. Nelle normali comunicazioni, per il personale docente è possibile utilizzare sia la email sia il registro elettronico; mentre per il personale ATA la comunicazione può avvenire per via cartacea o telefonica.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti. Sono autorizzati all'utilizzo degli strumenti indicati al punto 2 le seguenti figure professionali: il DS, la DSGA, il personale di segreteria e i collaboratori del DS.
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: durante l'orario di apertura della scuola (ore 8,00 - 18,00) 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, dispongono l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, con un preavviso di almeno 3 giorni;
 - Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8,00 e non dopo le ore 19,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
 - Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
 - 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.49 - Adozione provvedimenti

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.

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;



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

- formazione Ambito territoriale.

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.

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.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui

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 al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti schede:

- a) RIPARTIZIONE MOF 2020_21 (Allegati 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6);
- b) Piano delle attività del personale ATA.

CAPO II

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

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

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.



ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA –
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. potf010003@pec.istruzione.it

Le parti

per la RSU d'Istituto: A.T. Antonio Aucello

Prof.ssa Matilde Guarducci

Prof. Franco Panzarella

Prof. Stefano Zanobetti

per i Terminali ass.: Prof. Luca Maccelli (CISL Scuola)

Prof. Domenico Danese (UIL Scuola)

Prof. Quirino Balletta (UNAMS GILDA)

Il Dirigente Scolastico
Alessandro Marinelli

ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO

TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA
ED ENERGIA – ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E
TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981

Cod. Fisc.84004990481 – Part. IVA 00337080972

sito: <http://www.tulliobuzzi.edu.it>

e-mail: potf010003@istruzione.it – P.E.C. POTF010003@pec.istruzione.it

Allegato 1

Risorse finanziarie di cui all'art. 40, comma 1 e 2 - CCNL comparto Istruzione e Ricerca - 19/04/2018		
Descrizione	TOTALI Lordo Dipendente	TOTALE LORDO STATO
Retribuzione accessoria periodo settembre 2020 - agosto 2021	€ 113.975,56	€ 151.245,57
<i>F.I.S. economie al 31/12/2020</i>	€ 15.554,08	€ 20.640,26
Totale F.I.S. 2020/2021	€ 129.529,64	€ 171.885,83
Altri Fondi Variabili:		
Funzioni Strumentali – A.S. 2020/2021 (Art. 33 CCNL 2007)	€ 6.929,85	€ 9.195,91
Incarichi specifici A.T.A. - A.S. 2020/2021 (Art. 47 CCNL 2007)	€ 5.822,15	€ 7.725,99
ORE ECCEDENTI in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 CCNL 29/11/2007	€ 7.102,97	€ 9.425,64
ORE ECCEDENTI in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 CCNL 29/11/2007 - economie al 31/12/2020	€ 5.154,34	€ 6.839,81
Attività complementare di educazione fisica - A.S. 2020/2021	€ 5.608,78	€ 7.442,85
Attività complementare di Educazione Fisica - economie al 31/12/2020	€ 7.548,00	€ 10.016,20
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014	€ 1.573,01	€ 2.087,38
Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge n. 160/2019 comma 249	€ 28.131,37	€ 37.330,33
TOTALE MOF Lordo Dipendente disponibile - A.S. 2020/2021	€ 197.400,11	€ 261.949,95

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]

ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA - CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E

TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 - 59100 PRATO - Tel. 057458981

Cod. Fisc.84004990481 - Part. IVA 00337080972

<http://www.istitulliobuzzi.it> - <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: it.buzzi@scuole.prato.it - P.E.C. POTF010003@pec.istruzione.it

Allegato 2

CRITERI PER COMPENSI incarichi conferiti A.S. 2020/2021 PERSONALE DOCENTE

TIPOLOGIA FUNZIONALITA'	NUMERO DOCENTI	n. ore	TOTALE COMPENSI
Staff di Presidenza	7	340 €	5.950,00
Responsabile laboratori analisi	1	50 €	875,00
Referente Tecnico per interventi sulla Sicurezza	1	400 €	7.000,00
Commissione sicurezza	4	40 €	700,00
Comitato di valutazione	3	15 €	262,50
Commissioni	29	150 €	2.625,00
Referenti	29	330 €	5.775,00
Coordinamento consigli di classe	87	1.131 €	19.792,50
Coordinatori di dipartimento	17	170 €	2.975,00
Team Innovazione Digitale	4	200 €	3.500,00
INVALSI - C.T.S.	8	28 €	490,00
TOTALE		€	49.945,00

ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO
TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA - CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA - ELETTRONICA ED ELETTRONICA - INFORMATICA
E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 - 59100 PRATO - Tel. 057458981

Cod. Fisc. 84004990481 - Part. IVA 00337080972

<http://www.istitullibuzzi.it> - <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: it.buzzi@scuole.prato.it - P.E.C. POTF0100003@pec.istruzione.it

Allegato 3
CRITERI PER COMPENSI INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO A.S. 2020/2021 - PERSONALE ATA

TIPOLOGIA INTENSIFICAZIONE LAVORO	n. ore	COMPENSO	NUMERO ATA	COMPENSI ACCESSORI TOTALI -
Assistenti Amministrativi:				
sostituzione colleghi assenti	8	€ 116,00	13	€ 7.351,50
uso nuove tecnologie	10	€ 145,00	13	€ 1.508,00
gestione rimborsi viaggi istruzione	20	€ 290,00	3	€ 1.885,00
supporto ai docenti per pratiche attinenti stato giuridico	8	€ 116,00	5	€ 870,00
membro squadra emergenza	5	€ 72,50	13	€ 580,00
gestione DSA e Disagio	30	€ 435,00	2	€ 942,50
gestione informatizzata delle assenze degli alunni	8	€ 116,00	3	€ 870,00
gestione e analisi processi centri di spesa	8	€ 116,00	3	€ 348,00
Assistenti Tecnici				
sostituzione colleghi assenti	16	€ 232,00	15	€ 10.715,50
uso nuove tecnologie	16	€ 232,00	15	€ 3.480,00
compilazione schede e controllo per sicurezza laboratori	8	€ 116,00	12	€ 3.480,00
membro squadra emergenza	5	€ 72,50	15	€ 1.392,00
supporto ed assistenza ai vari laboratori informatici dell'Istituto	20	€ 290,00	4	€ 1.087,50
turnazione corso serale (n. 5 ore forfettarie cad.)	2	€ 29,00	4	€ 1.160,00
Collaboratori Scolastici				
IMPORTE TOTALE per sostituzione colleghi assenti (in proporzione al lavoro svolto)			22	€ 13.187,50
ricevimento del pubblico	500	€ 6.250,00	1	€ 6.250,00
ricevimento del pubblico	20	€ 250,00	7	€ 1.750,00
turnazione corsi serali (n. 5 ore cad.)	6	€ 75,00	16	€ 1.200,00
membro squadra emergenza	2	€ 25,00	24	€ 600,00
Pulizie Laboratori Analisi	3	€ 37,50	25	€ 937,50
Attuazione progetti inseriti nel POF (Classi e Aule piano terra)	5	€ 62,50	24	€ 1.500,00
Collaborazione Vice-Presidenza e supporto didattica	0	€ 0,00	4	€ -
Tenuta e riordino Infermeria	10	€ 125,00	7	€ 875,00
	10	€ 125,00	1	€ 75,00
TOTALE				€ 31.254,50

ISTITUTO TECNICO STATALE - SETTORE TECNOLOGICO

TULLIO BUZZI

SISTEMA MODA – CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Viale della Repubblica, 9 – 59100 PRATO - Tel. 057458981 – Fax 0574589830

Cod. Fisc. 84004990481 – Part. IVA 00337080972

<http://www.itistulliobuzzi.it> – <http://www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm>

e-mail: jt.buzzi@scuole.prato.it – P.E.C. POTF010003@pec.istruzione.it

Allegato 4

INCARICHI SPECIFICI – ART. 47 CCNL 2007 – A.S. 2020/2021

Assistenti Tecnici ed Amministrativi

Tipologia di incarico	Compenso LORDO DIPENDENTE	N. Persone Individuate
Supporto Gestione Sistema Qualità e Amm.vo Contabile (Stolzi Costanza)	€ 650,00	• n. 1 Assistente Amm.vo
Collaborazione per manutenzione Istituto (Lo Verde)	€ 450,00	• n. 1 Assistente Amm.vo
Gestione scarico prodotti chimici e gestione rifiuti (Leone e Pellicci)	€ 500,00 € 500,00	• n. 2 Assistenti Tecnici
Servizio lettura Scanner (Naccarato L. e Raimondo)	€ 250,00	• n. 1 Assistente Tecnico
Servizio Sala Stampa (Garritano)	€ 250,00 € 500,00	• n. 1 Assistente Tecnico • n. 1 Assistente Tecnico

Collaboratori Scolastici

Tipologia di incarico	Compenso LORDO DIPENDENTE	N. Persone individuate
Addetti ai servizi esterni e Pronto Soccorso (Cocci - Dalla Porta - Rocco - Roma) Addetti consegna copie (De Luca - D'Auria - Matarise - Martinelli - Guadagno-Pecorale) Assistenza all'Handicap e Pronto soccorso (Fonzone)	€ 245,00 Cad.	• n. 4 Collaboratori Scolastici • n. 6 Collaboratore Scolastico • n. 1 Collaboratore Scolastico
Pronto Soccorso (Condemi)	€ 27,00	• n. 1 Collaboratore Scolastico

Totale somma assegnata dal MIUR € 5.822,15= (Lordo Dipendente)

Allegato 5

Funzioni Strumentali a.s. 2020/2021

Area	Funzione	Docente	Importo
1	Responsabile dell'area: Gestione del piano dell'offerta formativa e dei monitoraggi dell'attività del PTOF, INVALSI, SNV.	Simona Santi	€ 866,23
2	Responsabile dell'area: PAI – Coordinamento interventi e servizi per gli studenti, BES, DSA, Handicap.	Santina Scappatura	€ 866,23
3	Responsabile dell'area: Coordinamento delle attività di sostegno agli studenti, Sportello di ascolto, CIC, Tutor per la Peer education.	Daniela Pulci	€ 350,00
4	Responsabile dell'area: Orientamento, attività di formazione e informazione orientative, coordinamento open day, orientamento universitario.	Angela Cortese	€ 577,49
	Responsabile dell'area: Orientamento, attività di formazione e informazione orientative, coordinamento open day, orientamento in ingresso.	Angela Tortolano	€ 1.154,97
5	Responsabile dell'area: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.	Sascia Domenico Carboni	€ 866,23
6	Responsabile dell'area: Coordinamento dei servizi in rete.	Giovanni Panza	€ 1.382,46
7	NIV/Sistema gestione qualità	Fabio Cherici	€ 866,23

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

TOTALE RISORSE PER PTOF 2020/2021

N.	Titolo Progetto	Referente Progetto	Fondo Istituto	Altri Finanziamenti	n. ore Esperti	DOCENTI			ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		ASSISTENTI TECNICI		COLL. SCC
						N.	Ore frontali	agg.	N.	ORE	N.	ORE	N.
1	ACCOGLIENZA CLASSI PRIME	CAPUTI M. Cristina	€ 525,00			2		30					
2	BOOK IN PROGRESS	ALFARANO Francesca	€ 2.625,00			5		150					
TOTALE			€ 3.150,00	€ 0,00	0	0	180		0		0		

RIEPILOGO TOTALE:	Fondo Istituto	importo orario	n. ore frontali
TOTALE ORE DOCENTI	180	€ 17,50	
TOTALE ORE ASSISTENTI AMM.VI E TECNICI	0	€ 14,50	
TOTALE ORE COLLABORATORI SCOLASTICI	0	€ 12,50	
IMPORTO TOTALE TECNICI AMMINISTRATIVI	€ 0,00		
IMPORTO TOTALE COLL. SCOLASTICI	€ 0,00		
IMPORTO TOTALE DOCENTI PROGETTI	€ 3.150,00		
IMPORTO ORE FRONTALI DOCENTI	€ 0,00	€ 35,00	0
<i>Totale Complessivo</i>	€ 3.150,00		

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, several smaller signatures in the middle, and initials at the bottom right.