



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
F. SOFIA ALESSIO – N. CONTESTABILE**
(SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO)
Via C. Alvaro, 1 - 89029 TAURIANOVA (RC) - Tel.: 0966472889
E-Mail: rcic87400a@istruzione.it - Pec: rcic87400a@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.icsofiaalessio-contestabile.gov.it>
Cod. Mecc. RCIC87400A - AMBITO 11 - C.F.= 91021610802 - C.U.= UF01SF

Anno scolastico 2021-2022

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 5 del mese di Marzo dell'anno 2022, alle ore 11.00 presso l'Ufficio di dirigenza in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla Delegazione di parte pubblica:** rappresentata dal Dirigente Scolastico MEDURI Pietro Paolo;
- **dalla delegazione di parte sindacale:**
 - RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE dell'istituto: Ins. Murdica Maria Cristina, Ins. Sigilli Maria Pia .
 - ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA FIRMATARIE del CCNL anche regolarmente invitati, risultano presenti: Prof. Daniele CIULLO rappresentante segreteria regionale CGIL-FLC.

LE PARTI CONVENUTE

- VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
- VISTA** la Legge 146/90;
- VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;

4. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
- a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono Istituzioni scolastiche ed educative indicando con detta locuzione le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2021/2022 fino al 31/08/2022, per quanto attiene alla parte economica, e, per la parte normativa, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola. Il presente contratto sarà visionabile presso gli uffici amministrativi ed è esposto in via permanente all'Albo sindacale, nonché pubblicato sul sito internet della Scuola.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto, il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

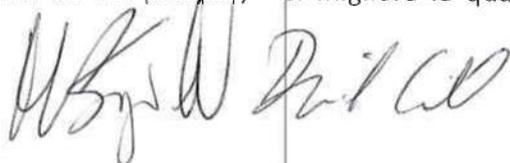
TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI GENERALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la



crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

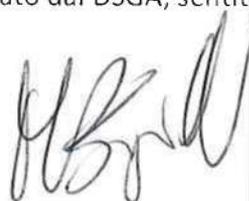
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti istituti:
 - a. **Partecipazione**, articolata in **informazione e in confronto**;
 - b. **Contrattazione integrativa**, compresa l'**interpretazione autentica**.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa, al suo interno, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata preferibilmente in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 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);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Rientrano nell'informazione:
 - Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non Contrattuale;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - L'utilizzazione dei servizi sociali;
 - I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - Le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

 Davide

 P. Lucrezia⁴

- I criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - I criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
 - I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
4. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – 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. 31 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 al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto



1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Attraverso il confronto le parti, in base al principio generale di correttezza e buona fede, ricercano una posizione possibilmente condivisa sugli argomenti ad esso demandati.
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. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in una bacheca nell'ingresso principale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge.
2. Su richiesta la RSU potrà disporre di uno Albo sindacale sul sito web istituzionale; in questo caso saranno rilasciate le credenziali ad un componente del collegio RSU per le operazioni di pubblicazione.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il fax, il telefono, i PC e l'aula magna; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
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 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

The bottom of the page features two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is written in a cursive style and appears to be 'G. Bigliani'. The signature on the right is also cursive and appears to be 'P. L. ...'. There is a small number '6' written above the second signature.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza di tutti i plessi e dei relativi piani per cui n° 8 unità di personale ausiliario e n° 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

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. 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.

Art. 14 - Diritto di accesso agli atti

1. Il Dirigente Scolastico mette a disposizione della RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi. La RSU ha il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007.
2. L'istituzione si impegna a fornire la documentazione richiesta entro cinque gg. lavorativi dalla presentazione della domanda che deve essere inoltrata in forma scritta al D.S. Tutte le



comunicazioni ufficiali tra le parti nella materia di cui al presente accordo, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

3. La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL scuola 18/04/2018, hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 7 dello stesso contratto.
4. Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 giorni dalla richiesta. La richiesta di accesso agli atti deve avvenire in forma scritta.

Art. 15 - Calendario degli incontri

1. Viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 22 del CCNL del 06/04/2018:

a) Settembre/Ottobre:

- adeguamento degli organici del personale;
- organizzazione del lavoro del personale ATA e assegnazione ai settori;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- comunicazione del monte ore globale dei permessi sindacali spettanti alla RSU;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;

b) Novembre/dicembre/gennaio:

- informazione sugli incarichi assegnati.

c) Febbraio/marzo:

- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto.

d) Luglio/agosto:

- informazione successiva sui punti j, k, l dell'art. 6 del CCNL del 18/04/2018.

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della maggioranza dei componenti delle R.S.U. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri possono partecipare i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli art.47, comma 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e succ. modificazioni. Al termine di ogni concertazione è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. In caso di necessità partecipa alla riunione un Assistente Amministrativo con compiti di verbalizzatore.

Art. 16 - Diritto allo sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente - non oltre le 48 ore precedenti - preavviso scritto al Dirigente scolastico, senza possibilità di revoca.
2. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio per monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
3. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Relativamente all'organizzazione del lavoro, e con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/200, viene evidenziato in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

CAPO I

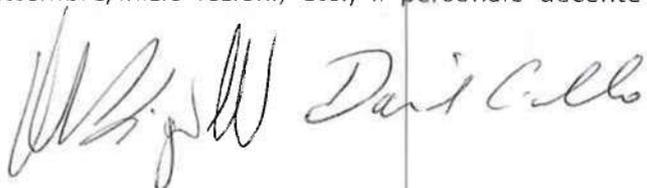
MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL P.O.F.

Art. 17 - Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri di massima stabiliti dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti, assegna gli insegnanti alle classi, alle attività didattico-progettuali-organizzative dell'Istituto, nel rispetto di una ottimizzazione delle competenze professionali e di un equilibrio all'interno dei Consigli di classe; in tale assegnazione (alle classi), rientra anche il personale dell'organico di potenziamento (organico dell'autonomia). Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il **criterio della continuità didattica**, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico;
 - b. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione sarà rivolta nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto, frequentemente, l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale, non consentendo di costituire un punto di riferimento per gli allievi.
 - c. Nei limiti del possibile dovranno essere **valorizzate le professionalità e le competenze specifiche** ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente.
 - d. **L'anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma **non assunta come criterio assoluto**.
2. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
3. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
 - a. Priorità, per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria, agli specialisti;
 - b. Assegnazione dei docenti per permangono nello stesso plesso;
 - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
 - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

Art. 18 – Orario di lavoro

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
2. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze natalizie - pasquali - estivi - periodo 1 settembre/inizio lezioni, etc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle





attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

3. Per convocazione urgenti da parte del Dirigente scolastico per eventuali sopraggiunti motivi non programmabili il personale docente deve rendersi disponibile.
4. Articolazione orario lavoro lezioni dei docenti:
 - Utilizzo massimo di 21, 24 ore rispettivamente per i docenti della "Scuola Secondaria di primo grado e di Scuola Primaria (tre ore buche), compresa l'ora di disponibilità di ricevimento dei Genitori degli alunni ;
 - Per il personale che beneficia della L.104/92 è prevista la flessibilità dell'orario, in entrata ed in uscita, un'ora, su richiesta dell'interessato
 - Diritto alla disconnessione: il personale ha diritto a staccare dall'attività lavorativa, per cui viene stabilito che la reperibilità telefonica e messaggistica, per informazioni riguardanti gli impegni lavorativi, vada espletata dal dirigente scolastico, dalle 8:00 alle 14:00 e dalle 15:30 alle 18:00.
5. L'orario di lavoro è fissato fin quando possibile, su cinque giorni. Il personale docente è tenuto all'obbligo della firma e alla presenza nella scuola durante il proprio orario di lezione. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
6. La calendarizzazione delle attività inerenti la funzione docente cercherà di non superare le quaranta ore annuali per riunioni di Collegio e quaranta per le altre attività previste dal CCNL. Per i docenti con cattedra incompleta il monte ore impegnato in attività funzionali all'insegnamento è proporzionato alle ore settimanali di lezione; la stessa considerazione verrà utilizzata anche per i docenti con cattedra superiore alle 18 ore.
7. Le riunioni degli organi collegiali non saranno fissate, preferibilmente e possibilmente, di sabato e nei giorni prefestivi.
8. Il ricevimento individuale delle famiglie da parte dei docenti, avrà luogo seguendo la deliberazione assunta dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.
9. Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, periodo 1° settembre – inizio delle lezioni, in caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi e visite didattiche, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del CCNL 2006/2009, fatti salvi motivi urgenti e/o straordinari.

Art. 19 - Assegnazione alle attività funzionali all'insegnamento e ai progetti

1. Gli Organi collegiali di Istituto (Collegi dei docenti, Dipartimenti disciplinari) eleggono all'interno dei comitati, il proprio coordinatore disciplinare, su proposta del Dirigente scolastico.
2. Il Dirigente scolastico nomina su indicazione del Collegio docenti:
 - i membri delle commissioni o gruppi di lavoro previsti dal P.T.O.F., tenendo conto delle competenze, esperienze acquisite e della disponibilità a svolgere gli incarichi assegnati.
3. Il reclutamento del personale docente in tutte le progettualità, compresi i corsi ex IDEI, da realizzarsi a carico del FIS e dei fondi AREA a RISCHIO E DISPERSIONE, sarà disciplinato attraverso bando pubblico diramato tramite albo interno e sito web, con i seguenti criteri:
 - ✓ docenti che produrranno domanda
 - ✓ titoli culturali e professionali relativi alla specificità dell'intervento
 - ✓ esperienza pregressa
 - ✓ competenze specificheA parità di requisiti posseduti dai richiedenti si attribuirà l'incarico al docente con minor numero d'incarichi.





Art.20 - Permessi brevi

Per particolari esigenze personali il dipendente che può fruire di permessi brevi, riferiti ad unità oraria, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque sino ad un massimo di due ore. I permessi dovranno essere recuperati, entro i due mesi lavorativi successivi con priorità data dall'amministrazione alle supplenze secondo le necessità individuate, non è consentito il recupero del permesso, riferito sempre ad unità oraria, secondo esigenze personali.

Art. 21 - Permessi retribuiti

1. Il personale può usufruire, a domanda, nell'anno scolastico di tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari.
2. Ai tre giorni di permessi retribuiti ex **art. 15 comma 2 del CCNL** si possono aggiungere "per gli stessi motivi e con le stesse modalità (...) sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'**art. 13, comma 9**, prescindendo dalle condizioni previste dalla norma".
3. Ai fini della documentazione necessaria è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi della Legge 15/1968, qualora non diversamente documentabile.
4. I permessi vanno anticipatamente (3/4 giorni) richiesti al dirigente; soltanto in caso di sopraggiunti, improvvisi ed imprevedibili motivi, sarà consentita la fruizione nella stessa giornata della richiesta.

Art. 22 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. I docenti potranno usufruire, nell'anno scolastico, fino ad un massimo di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione con l'esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa vigente per le supplenze brevi.
2. I permessi sono da chiedere con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima) e si intendono concessi se il D.S., entro le 24 ore successive, non comunicò il diniego motivandolo.
3. Per la concessione di tali permessi verranno utilizzati i seguenti criteri:
 - ✓ Per i corsi di aggiornamento per i quali occorre una specifica competenza, avranno priorità i docenti della disciplina;
 - ✓ Hanno la precedenza i docenti che debbono completare un percorso già avviato;
 - ✓ Ha precedenza il docente che ha contribuito alla realizzazione del corso;
 - ✓ Tra i docenti che chiedono la partecipazione, ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici per le discipline insegnate;
 - ✓ Relativamente al numero dei partecipanti si rimanda alla specificità del corso

Art. 23 - Ferie e festività soppresse

1. Le festività soppresse devono essere fruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ed a richiesta del dipendente.
2. Durante la rimanente parte dell'anno è consentita la fruizione di ferie per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.



3. La richiesta di usufruire delle ferie dovrà pervenire di norma, almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione sarà concessa dal D.S. e rilasciata almeno 1 giorno prima dall'inizio del periodo.
4. Per le ferie estive la richiesta dovrà pervenire entro il 20 del mese di Giugno e la relativa concessione sarà disposta entro il 30 dello stesso mese.

Art.24 -Sostituzione dei docenti assenti

I docenti assenti dovranno essere sostituiti seguendo le sotto indicate priorità:

1. Utilizzare docenti che devono restituire ore di permesso o di ritardo, attingendo dalla banca dati a disposizione del responsabile
2. Utilizzare insegnanti in compresenza sulla classe (primaria), o con ore a disposizione (sec.I grado) a rotazione con i docenti di potenziamento
3. Se nella classe è presente l'insegnante per il sostegno all'integrazione degli alunni disabili, questo, poiché contitolare sulla classe, ne assume la responsabilità a tutti gli effetti .
4. Utilizzare l'insegnante di sostegno presente nel plesso, in caso di assenza dell'alunno disabile
5. Ore aggiuntive
6. Nel caso in cui non ci siano docenti disponibili alla sostituzione dei colleghi assenti , si ricorrerà ad un docente curricolare che sia in compresenza con l'insegnante di sostegno e quest'ultima gestirà la classe.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Art. 25 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico, verificata la presenza di almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

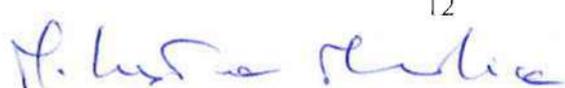
1. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
2. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
3. articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale; utilizzazione del personale;
4. individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
5. effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
6. individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la formale adozione.

Art. 26 – Informazione Preventiva

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il Dirigente scolastico, compatibilmente con quanto previsto dal Contratto



di categoria e comunque non dopo il 20 novembre, deve preparare tutta la documentazione necessaria e far sì che i rappresentanti della R.S.U. e delle OO.SS. possano visionarla a seguito di loro esplicita richiesta.

- la delibera del consiglio di Istituto relativa all'orario d'apertura e di chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici;
- il verbale della riunione programmatica d'inizio anno, con acclusa la proposta di piano delle attività formulata dal direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- il piano dell'offerta formativa.
- successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

Art. 27 – Attuazione dell'accordo

Il Dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e Le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo sindacale dell'Istituto;
- incarica il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi circa la puntuale attuazione dello stesso;
- si impegna a coinvolgere le RSU di Istituto, per eventuali controversie che riguardino la componente docente ed ATA, al fine di promuovere, sempre di più, occasioni di confronto, a tutela dei lavoratori.

Art. 28 - Criteri e modalità d'articolazione dell'orario di lavoro

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.
2. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità e del "Lavoro agile", purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

Art. 29 - Orario flessibile

1. Stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile, previ accordi con il D.S. e D.S.G.A., adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio



Art. 30 – Orario di Lavoro

1. Al fine di migliorare l'offerta all'utenza e per le esigenze connesse al PTOF, l'orario di lavoro del personale ATA sarà espletato, su 6 giornate lavorative fatta eccezione dei collaboratori assegnati alla scuola dell'infanzia il cui orario si espleta su 5 giorni.
2. Per alcune unità di personale, in funzione del servizio assegnato, dell'orario di funzionamento dei laboratori per le esercitazioni, dell'orario delle lezioni, delle superfici da pulire e degli alunni da vigilare e previa acquisizione della disponibilità, verrà previsto un ORARIO PLURISETTIMANALE. Infatti, per una più razionale utilizzazione del personale in coincidenza con i periodi di particolare intensità del servizio scolastico, la programmazione plurisettimanale dell'orario può prevedere un servizio eccedente le 36 ore, fino ad un massimo di 6 ore settimanali per un totale di 42 ore e per non più di tre settimane consecutive. Al fine di garantire il rispetto delle 36 ore settimanali, i periodi di maggiore o di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati e non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico. Pertanto saranno previsti periodi di interruzione, ai sensi della predetta normativa.
3. I periodi di minore concentrazione dell'orario sono individuati dal Dirigente scolastico e potranno prevedere riduzione dell'orario di servizio o recupero delle ore a credito maturate. Il linea di massima tali periodi coincidono con le giornate in cui non sono previste attività didattiche, le vacanze natalizie e pasquali ed il periodo estivo.

Art. 31 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo deliberi il C.I. su richiesta del più del 50% del personale ATA in servizio, per le giornate ricadenti nei mesi di luglio e agosto, interfestivi natalizi, pasquali o per ed eventuali "ponti".
2. Il personale che non intenda recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - ✓ giornate di ferie o festività soppresse;
 - ✓ ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - ✓ compensazione con ore aggiuntive già svolte.
 - ✓ In caso di mancato recupero delle ore a debito ove non compensate con giornate di ferie (su richiesta degli interessati) verrà data comunicazione alla Direzione dei servizi vari per la decurtazione.
3. Spetta al DS dare le direttive e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola e alla realizzazione del PTOF, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 32 - Criteri di assegnazione del personale ai reparti

Nell'assegnazione del personale ai reparti si terrà conto:

delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica;

- ✓ della disponibilità dichiarata dal personale;
- ✓ di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
- ✓ Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione sarà mantenuta per l'intero anno scolastico.



Art. 33 - Ritardi

1. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.
2. I ritardi da recuperare, verranno comunicati, dall'amministrazione agli interessati, entro la prima decade del mese successivo a quello di creazione del ritardo, con l'indicazione dei giorni per poter recuperare.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52, CCNI 2006/09.

Art. 34 – Permessi brevi

1. Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio; il limite orario annuo complessivo dei permessi non può eccedere le 18 ore.
2. Il D.S. concederà o meno la fruizione del permesso previo parere del D.S.G.A.
3. I permessi dovranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi in relazione alle esigenze di servizio e comunque non potranno protrarsi oltre l'anno scolastico.

Art. 35 – Permessi per partecipazione ad iniziative di aggiornamento

1. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, o da Enti e da Associazioni professionali autorizzate dall'Amministrazione medesima.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite di 20 ore annue, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze.
3. Il personale sarà autorizzato a partecipare alle iniziative di aggiornamento con le seguenti modalità:
 - ✓ per la partecipazione ai corsi di aggiornamento per i quali occorrono una particolare competenza, avrà precedenza il personale che ha specifica preparazione;
 - ✓ ha precedenza il personale che deve completare un percorso già iniziato;
 - ✓ ha precedenza il personale che ha contribuito alla realizzazione dello stesso;
 - ✓ chi non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici per lo sviluppo professionale inerenti alle mansioni svolte o chi ha partecipato di meno, per cui il personale che produca istanza, dovrà indicare i corsi ai quali ha partecipato;
 - ✓ a parità di condizioni parteciperà il personale che ha minor numero di anni di servizio.

Art. 35 – Ferie e festività soppresse

1. La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire, di norma, almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione, vistata dal D.S.G.A, sarà concessa dal D.S., e rilasciata prima dell'inizio del periodo.
2. Per le ferie estive la richiesta dovrà pervenire entro il mese di Maggio e la relativa concessione sarà disposta entro il mese di Giugno per consentire al personale di assumere impegni estivi coincidenti con il periodo della concessione.

Handwritten signature: M. B. Di...

Handwritten signature: P. L. ...

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, è consentito, previo accordo tra colleghi dello stesso Ufficio, lo scambio di periodi di ferie già autorizzati. La comunicazione firmata dai colleghi che scambiano il periodo di ferie, dovrà essere inviata al D.S. e vistata dal D.S.G.A..

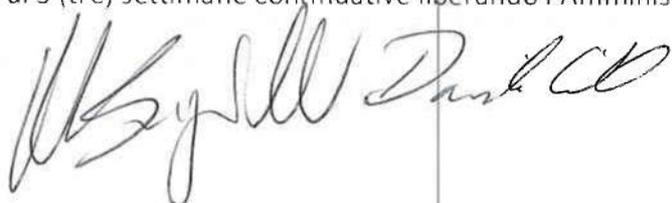
Art. 36 - Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF

e alle progettualità europee

1. L'utilizzo del personale docente nell'attuazione dei progetti, nell'ambito e con i compiti attribuiti alle diverse qualifiche professionali, avviene sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
 - disponibilità allo svolgimento dell'incarico;
 - riferimento ai criteri di selezione specifici riportati nei progetti
 - competenza professionali specifiche
 - titolo di studio specifico;
 - competenza informatica
 - esperienze precedenti
 - non cumulabilità dell'incarico (max 2 incarichi per progetto)
 - a parità di punteggio si darà priorità a chi non ha mai svolto l'incarico precedentemente.
2. L'utilizzo del personale ATA nell'attuazione dei progetti, nell'ambito e con i compiti attribuiti alle diverse qualifiche professionali, avviene sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
 - equa ripartizione tra quanti abbiano formalizzato la disponibilità
 - competenze ed esperienza nel settore
 - non sovrapposibilità dell'incarico a parità dei requisiti richiesti
3. Il reclutamento del personale ATA nelle progettualità europee e regionali, sarà disciplinato previa acquisizione formalizzata dal dipendente di inserimento nelle medesime, preceduta da apposita informativa a cura del D.S. di richiesta di eventuali adesioni.

Art. 37 - Orario di lavoro del personale A.T.A.

1. L'orario di lavoro del personale dovrà:
 - tenere conto delle esigenze di servizio della sede centrale e delle succursali;
 - garantire l'apertura al pubblico degli Uffici per il tempo necessario, anche in orario pomeridiano;
 - garantire il supporto al regolare svolgimento delle attività didattiche;
 - valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio;
 - garantire servizio di vigilanza e assistenza pomeridiano per permettere l'espletamento delle progettualità inserite nel PTOF.
2. Pertanto, si favoriranno le seguenti tipologie di orario di lavoro:
 - a) orario di lavoro flessibile (all'interno delle 6 ore) e utilizzo delle ore maturate con i riposi compensativi per facilitare l'espletamento della progettualità extrascolastica;
 - b) turnazioni.
4. Su conforme accordo con il personale ATA sarà adottato l'orario plurisettimanale ai sensi dell'art. 53 c. 2 lett. B) CCNL scuola vigente.
5. Il personale interpellato si è infatti dichiarato disponibile a svolgere orario plurisettimanale di lavoro in funzione delle esigenze di servizio della scuola nei periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari necessità, ai sensi dell'art. 53 c. 2 lett. b) CCNL scuola vigente;
6. Il personale interpellato potrà svolgere tale orario per più di 13 (tredici) settimane all'anno e per più di 3 (tre) settimane continuative liberando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.



7. Il personale interpellato usufruirà periodicamente delle ore eccedenti maturate in corrispondenti giorni di riposo compensativo per come proposto dall'Amministrazione secondo adeguata turnazione in periodi di sospensione delle attività didattiche e nei giorni dei giorni deliberati per chiusure prefestive e interfestive, salvo eventuali richieste di usufruirne in altri giorni, per motivi personali, aventi carattere di eccezionalità. Si procederà con un piano di recupero entro 2 mesi.
8. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, tenuto conto delle capacità, dell'esperienza e delle attitudini assegna per ogni anno scolastico le aree amministrative di competenza dei vari operatori.

Art. 38 – Modifica articolazione settimanale del servizio

È consentito, compatibilmente con le esigenze di servizio, lo scambio di turni/orario di servizio per esigenze personali straordinarie, previo accordo tra colleghi dello stesso Ufficio e fatto salvo il rispetto dell'orario d'obbligo.

Art. 39 – Criteri di sostituzione del DSGA

Per la sostituzione del DSGA si procederà individuando:

- a) Personale beneficiario della posizione economica, di cui all'art. 2, sequenza contrattuale 25/07/08;
- b) In caso di più unità con medesimo beneficio si farà riferimento alla relativa posizione ricoperta nella graduatoria provinciale.

Art. 40 – Incarichi specifici

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risorse utilizzabili stabilite dall' Art. 49-50 CCNL vigente, sostituito dall'art.1 della Sequenza Contrattuale del 25/06/2008 individua incarichi specifici necessari alla realizzazione del POF Triennale, che comportino, nell'ambito dei profili professionali del personale ATA, l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare competenza, disagio e responsabilità .

TITOLO QUARTO

SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 41 - Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 , che ha abrogato all'art. 304 il D. L. vo 626 del 1994 ed è attuativo dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, e, per le parti non in contrasto e/o richiamate dal D. L.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 1995 e successivi.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di riferimento.
3. **Soggetti Tutelati:**
 - a) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.



Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.

- b) Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

- c) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti)

Art. 42 – 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, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08:

9. Non delegabili:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art.28
b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)

2. Delegabili:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiatura, videoterminali;
b) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
c) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
d) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Art. 43 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art.50 D.Lgs. 81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 44 – Documento di Valutazione dei Rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.



Art. 45 – Sorveglianza sanitaria

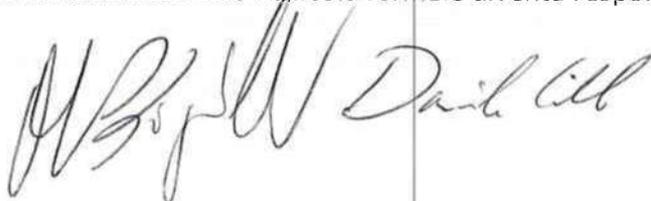
1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 evidenzia un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono 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 nel D.Lgs 81/08 ; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico competente, secondo la definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera h del Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, rende possibile la collaborazione alla valutazione dei rischi e la sorveglianza sanitaria, a tutela dello stato di salute e della sicurezza dei lavoratori. In particolare il medico competente:
 - collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e alla redazione del DVR (documento della valutazione dei rischi)
 - collabora all'attuazione di programmi di promozione della salute
 - effettua la sorveglianza sanitaria, ove necessaria come misura di tutela della salute dei lavoratori.
4. La sorveglianza sanitaria, di esclusiva competenza del medico competente, comprende l'effettuazione di visite mediche preventive, per valutare l'idoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione specifica, e l'effettuazione di visite mediche periodiche, finalizzate a controllare lo stato di salute dei lavoratori e il permanere dei requisiti di idoneità allo svolgimento della mansione specifica.

Art. 46 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 47 – Rapporti con gli Enti Locali proprietari.

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.
3. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.



Art. 48 – Attività di Aggiornamento, Formazione e Informazione

1. Dopo una prima ricognizione delle risorse umane che hanno già fatto corsi di formazione sulla sicurezza, nei limiti delle risorse disponibili si prevede di realizzare attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 .

Art. 49 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art 50 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nell'unità scolastica viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art.47 e segg. del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle 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; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11) .I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - f) per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B);

 Three handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. The first signature is on the left, the second in the middle, and the third on the right. The page number '20' is written in the top right corner of this section.

C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO QUINTO –

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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 51 - La pianificazione della formazione di Istituto

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
3. Per i docenti si procederà con la formazione:
 - Incontri con l'addetto alla formazione applicativi CLASSEVIVA (registro elettronico); e quanto sarà ritenuto interessante e finalizzato alla migliore realizzazione di percorsi didattici curriculari ed extracurriculari.
4. Per il personale ATA sono previsti i seguenti corsi di formazione:
 - Partecipazione a convegni e seminari ritenuti interessanti.

Art. 52 - La formazione d'Ambito

L'Istituto in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente Scolastico e delle figure di sistema.

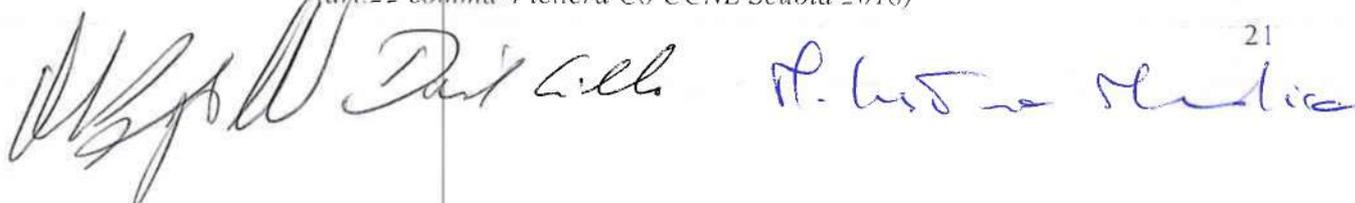
Art. 53 Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Sarà destinato il 30% delle risorse economico-finanziarie alla formazione del personale ATA e il restante -/0% alla formazione docenti.

TITOLO QUINTO

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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)



Art. 54 - Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 55 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 56 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 57 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 58- Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.



2. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
3. In ogni caso, le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

**TITOLO SESTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I
NORME GENERALI**

Art. 59 – Risorse

- VISTA la delibera n. 31 del 29/10/2021 con la quale il Collegio dei docenti ha approvato le modifiche e integrazioni del PTOF triennio 2019/2022),
- VISTE le deliberazioni del Collegio Docenti relative all'assegnazione delle competenze e la distribuzione degli incarichi per l'attuazione del Piano dell'Offerta formativa
- VISTA la delibera n. 44 del 3/11/2021 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato le modifiche e integrazioni al POF Triennale
- RITENUTO che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta formativa, tra la delegazione di parte pubblica e la R.S.U. si stipula il seguente contratto integrativo di istituto relativo alla parte economica:

si prende atto che le risorse a disposizione (comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021, calcolate sulla base dei parametri, di cui all'Intesa Nazionale sottoscritta con le Organizzazioni Sindacali del Comparto Scuola il 22/09/2021, che le risorse a disposizione comunicate dal DSGA M. Chiappalone con prot. n.7576 del 27/10/2021, sono quelle sotto indicate e di seguito riportate nel dettaglio:

MOF A.S. 2021/2022				
MOF A.S. 2021/2022		tot L.D.	note	tot L.S.
FIS 2021/2022		€ 48.067,65	A	€ 63.785,77
FUNZIONI STRUMENTALI		€ 4.325,96	B	€ 5.740,54
INCARICHI SPECIFICI ATA		€ 2.725,37	C	€ 3.616,56
ORE ECCEDENTI		€ 2.682,75	D	€ 3.560,01
ATTIVITA' COMPL. EDUCAZIONE FISICA		€ 960,36	E	€ 1.274,40
MISURE INCENTIVANTI AREE A RISCHIO		€ 898,28	F	€ 1.192,02
Valorizzazione personale scolastico		€ 13.366,94	G	€ 17.737,93

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

totale MOF (Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021)				€ 73.027,31		€ 96.907,24
ECONOMIE A.S. 2020/2021						
				LD		LS
Economie incarichi specifici				€ 13,23		€ 17,56
Residue F.S. anni precedenti				€ 35,37		€ 46,94
Economie FIS anno precedente				€ 4.230,89		€ 5.614,39
Economie aree a rischio				€ 74,01		€ 98,21
Economie pratica sportiva				€ 2.046,47		€ 2.715,67
Valorizzazione personale scolastico				€ 0,11		0,15
TOT ECONOMIE				€ 6.400,08	E	€ 8.492,91
TOT MOF CON ECONOMIE				€ 66.060,34		€ 87.662,07
FIS anno scolastico 2021/2022 assegnazioni + economie						
FIS anno scolastico 2021/2022 assegnazioni + economie				€ 52.298,54	A+E	€ 69.400,16
INDENNITA' DI DIREZIONE - DSGA				€ 4.560,00		€ 6.051,12
INDENNITA' SOSTITUZIONE DSGA				€ 603,20		€ 800,45
ACCANTONAMENTO(fondo di riserva 2%)				€ 942,71		€ 1.250,98
FIS DISPONIBILE DETRATTO IND.DIREZIONE E ACCANTONAMENTO				€ 46.192,63		€ 61.297,62
RIPARTIZIONE						
DOCENTI 70 %				€ 32.334,84		€ 42.908,33
ATA 30 %				€ 13.857,79		€ 18.389,29
				totali € 46.192,63		€ 61.297,62
Totali Incarichi specifici 2021/2022	€ 2.725,37	€ 13,23		€ 2.738,60		€ 3.634,12
Totali funzioni strumentale 2021/2022	€ 4.325,96	€ 35,37		€ 4.361,33		€ 5.787,48

Totale disponibilità FIS a.s. 2021/2022: € 46.192,63 lordo dipendente; € 61.297,62 lordo stato.

Calcolo dell'indennità di direzione:

Parametro base in misura fissa a decorrere dall' 1/1/2006	€				
	1.750,00				
	Valori annui lordi	Valori annui lordi rideterminati a decorrere dal 1/9/2008	n.	TOTALE	
a) azienda agraria	€ 1.107,80	€ 1.220,00		€ 0,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

					l'istituto
b) convitti ed educandati annessi	€ 553,90	€ 820,00		€ 0,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 738,53	€ 750,00	1	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 553,90	€ 650,00		€ 0,00	
e) Complessità organizzativa	€ 12,50	€ 30,00	127	€ 3.810,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto
TOTALE				€ 4.560,00	€ 6.051,12

La disponibilità delle risorse finanziarie vengono ripartite tra docenti e personale ATA come sotto riportato:

RIPARTIZIONE FIS			
DIPENDENTI	RISORSE DISPONIBILI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
DOCENTI 70 %	€ 46.192,63	€ 32.334,84	€ 42.908,33
ATA 30 %		€ 13.857,79	€ 18.389,29

Art. 60 – Attività finalizzate

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento (PON – POR – Progetti Area a rischio), possono essere impegnati solo per tali attività e l'importo del compenso orario è quello già fissato dalla relativa norma di riferimento.
3. Si prevede di utilizzare i fondi delle aree a rischio per la realizzazione di un progetto.




Lordo dipendente	Lordo stato
€ 972,29	€ 1.290,23

Titolo del progetto	n.docenti/ moduli	n.ore X unità	n.ore totali	costo unitario	tot	tot
Si apre il sipario 8	5	11	55	€ 17,50	€ 962,50	€ 1.277,24

SOMME RESIDUE	€ 9,79	€ 12,99
----------------------	--------	---------

4. Per il personale ATA l'importo del compenso orario è quello fissato dal CCNL 29.11.2007

Art. 60 bis - Attività complementari all'educazione fisica

Lordo dipendente	Lordo stato
€ 3.006,83	€ 3.990,06

Si prevede di utilizzare la somma prevista per la realizzazione delle attività complementari all'Educazione Fisica nel seguente modo:

n.docenti	n.ore X unità	n.ore totali	costo unitario	tot	tot
2	58	116	€ 25,67	€ 2.977,72	€ 3.951,43

SOMME RESIDUE	€ 29,11	€ 38,63
----------------------	---------	---------

Art. 61 – Utilizzazione del FIS Personale docente

Al fine di perseguire le finalità del POF e sulla base del Piano Annuale delle attività del Personale Docente, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente di Euro41.745,19– lordo dipendente - è ripartito tra attività funzionali all'insegnamento e attività di insegnamento come segue:

Bylla D'Alce

A. Lucio Stalio

Utilizzo delle risorse a carico del FIS Personale DOCENTE
- a.s. 2021/2022 -

Disponibilità fondo docenti					Lordo Dipendente	Lordo Stato
					€ 32.334,84	42.908,33
Attività	n. doc.	n. ore x unità	n. ore totali	costo unitario	totale L.Dipend.	totale L.Stato
coll. Dir	1	200	200	€ 17,50	€3.500,00	€4.644,50
coll. Dir	1	200	200	€ 17,50	€3.500,00	€4.644,50
coord classi SM	15	10	150	€ 17,50	€2.625,00	€3.483,37
coord classi prim	24	10	240	€ 17,50	€4.200,00	€5.573,40
coord class inf	9	10	90	€ 17,50	€1.575,00	€2.090,02
tutor neo imm.	4	10	40	€ 17,50	€700,00	€928,90
resp ples amato	1	50	50	€ 17,50	€875,00	€1.161,12
resp ples san mart pr-inf	1	26	26	€ 17,50	€455,00	€603,78
resp ples san mart sec	1	20	20	€ 17,50	€350,00	€464,45
resp dipart disc	3	5	15	€ 17,50	€262,50	€348,33
resp. didattica	1	10	10	€ 17,50	€175,00	€232,23
consigliera fid	1	5	5	€ 17,50	€87,50	€116,11
refer. Invalsi	2	10	20	€ 17,50	€350,00	€464,45
ref. Pdm	1	20	20	€ 17,50	€350,00	€464,45
ref. Rav primaria e secondaria	1	20	20	€ 17,50	€350,00	464,45
ref. Rav infanzia	1	10	10	€ 17,50	€175,00	232,23
Ref. Ed. civica	3	11	33	€ 17,50	€577,50	766,34
comm. NIV	4	5	20	€ 17,50	€350,00	464,45
resp. lab mus	1	10	10	€ 17,50	€175,00	232,23
resp lab info	1	10	10	€ 17,50	€175,00	232,23
ref. Legalità	2	5	10	€ 17,50	€175,00	232,23
Segr. Collegio	1	50	50	€ 17,50	€875,00	1.161,12
Referenti scolastici anticovid	4	10	40	€ 17,50	700,00 €	928,90
ref Bull. Cyber	2	5	10	€ 17,50	175,00 €	232,23
ref. Scuola Attiva KIDS	1	10	10	€ 17,50	175,00 €	232,23
coord. Orario	2	28	56	€ 17,50	980,00 €	1300,46
anim. Digit	1	15	15	€ 17,50	262,50 €	348,33
comm. Inclus	1	5	5	€ 17,50	87,50 €	116,11
ref. Pon	1	10	10	€ 17,50	175,00 €	232,23
					24.412,50€	32.395,38
Progetti						
Potenziamento della lingua Inglese scuola primaria	2	15	30	€ 35,00	1.050,00 €	1.393,35

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

A SCUOLA DI TEATRO	13	10	130	€17,50	2.275,00 €	3.018,93
GIOCHI MATEMATICI "PRISTEM BOCCONI"	3	10	30	€35,00	1.050,00 €	1.393,35
Si apre il sipario 8 bis	2	11	22	€17,50	385,00 €	510,91
PROGETTO SICUREZZA IO.....NON RISCHIO	1	80	80	€17,50	1.400,00 €	1.857,80
IL MAGICO MONDO DELLE PAROLE E DEI NUMERI	5	10	50	€17,50	875,00 €	1.161,12
FESTE PER TUTTO L'ANNO	5	10	50	€17,50	875,00 €	1.161,12
					€ 7.910,00	10.496,58
TOTALE					32.322,50 €	42891,96

SOMME RESIDUE	€ 12,34	16,37
--------------------------	---------	--------------

In caso di economia su una attività non resa – o resa parzialmente - la somma può essere utilizzata per attività prestate oltre quelle preventivate.

Art 62 - Criteri Costituzione Funzioni Strumentali (Art. 33 Ccnl 2006)

Per la realizzazione delle finalità dell'istituzione scolastica, la realizzazione del POF ed il buon funzionamento della scuola, ai sensi dell'art. 30 del CCNL, nell'ambito della seduta collegiale del 20/10/2021, verbale n.3, sono state individuate n. 5 funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa:

- A. AREA 1 Gestione del Piano dell'offerta formativa;
- B. AREA 2 Continuità e Orientamento;
- C. AREA 3 Inclusione e Intercultura;
- D. AREA 4 Valutazione , Qualità e Miglioramento
- E. AREA 5 Comunicazione, Innovazione e Informatizzazione

Il Budget per le Funzioni Strumentali risulta quantificato in:

Lordo dipendente	Lordo stato
€ 4.361,33	€ 5.787,48

FUNZIONI STRUMENTALI 2021/2022				Lordo Dipendente	Lordo Stato
somme disponibili				€ 4.361,33	€ 5.787,48
ATTIVITA'	UNITÀ	ORE PRO CAPITE	IMPORTO ORARIO		
Gestione dell'offerta formativa	1	49	€17,50	€857,50	€1.137,92
Continuità e orientamento	1	50		€875,00	€1.161,12
Inclusione e intercultura	1	50		€875,00	€1.161,12
Valutazione qualità e miglioramento	1	50		€875,00	€1.161,12
Comunicazione, innovazione e informatizzazione	1	50		€875,00	€1.161,12

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	TOTALE	€4.357,50	€5.782,40
	ECONOMIE	€3,83	€5,08

Art 63 – Valorizzazione del merito del personale Docente e ATA

La L. 160/2019 art. 1 comma 128 (c.d Legge di Bilancio 2020) ha stabilito che “le risorse finanziarie iscritte nel fondo di cui all’art. 1 comma 126 della legge 13 luglio 2015 n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione”.

Preso atto che sono stati assegnati a questa Istituzione scolastica € 13.366,94 lordo dipendente + avanzo a.s. 2020/21 € 0,11 lordo dipendente per un totale pari ad € **13.367,05** lordo dipendente (17.738,08 lordo stato) per la valorizzazione del personale scolastico e che l’art. 1 comma 249 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (c.d. Legge di Bilancio 2020) ha fatto venir meno l’univoca finalizzazione dei compensi per la valorizzazione al personale docente, così come individuati dalla legge n. 107/2015 ed ha sancito che “le risorse iscritte nel fondo di cui all’art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”, il Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa (FMOF) è implementato dalle predette risorse da utilizzare a favore del personale scolastico docente e ATA senza ulteriore vincolo di destinazione.

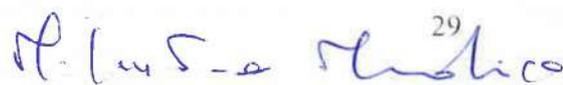
Si pattuisce che sia destinato il 70% delle risorse al personale docente per un importo pari a € 9.356,93 lordo dipendente (€ 12.416,65 lordo stato) e il 30% al personale ATA per un importo pari ad € 4.010,12 lordo dipendente (€ 5.321,43 lordo dipendente) utilizzando la medesima percentuale contrattata per il FIS tra docenti e ATA.

Le risorse così ripartite sono impegnate per incentivare gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA nonché tutti gli apporti messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV e del Pdm.

Premesso, altresì, che il Fondo per la valorizzazione del merito non può essere erogato a pioggia, si precisano le condizioni essenziali per l’attribuzione della risorsa e si contratta che:

- NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO il personale ATA che registra assenze a vario titolo superiori a giorni 45 nell’ a.s. in corso, escluse ferie, festività soppresse e permessi personali e familiari;
- NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO il personale DOCENTE che registra assenze dall’attività didattica superiori a giorni 60 nell’ a.s. in corso a qualunque titolo o motivazione esse siano riconducibili, escluse ferie, festività soppresse e permessi personali e familiari;
- NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO il personale DOCENTE e ATA che è sottoposto a provvedimenti disciplinari (lettere di richiamo, censure etc.) per mancanza di rispetto di codici di comportamento, regolamenti interni, o che è destinatario di solleciti ad adempiere nel triennio precedente;
- NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO il personale DOCENTE e ATA che, nel corso dell’a.s., abbia rifiutato incarichi o dichiarato indisponibilità a flessibilità oraria/turnazioni etc.



 29

Si valuterà la formazione certificata: partecipazione con certificazione di ricaduta (utilizzo delle attività formative nell'ambito della didattica curricolare) a corsi di formazione promossi o con adesione da parte della scuola, svolti nell' a.s. in corso.

L'assegnazione del bonus spetta al Dirigente scolastico che deve attenersi ai criteri contrattati da applicarsi secondo le modalità stabilite.

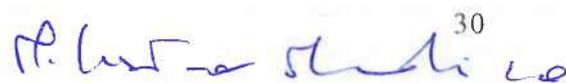
Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale DOCENTE

1. contributo documentato per l'intensificazione legata alle attività organizzative a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica;
2. contributo documentato per particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità didattica l'intensificazione mediante diversa scansione oraria di lezione, il potenziamento, il recupero e le attività oltre il proprio orario di servizio;
3. contributo documentato per la qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti, per la partecipazione con merito a concorsi, gare, eventi manifestazioni (nazionali, regionali, provinciali o di ambito)
4. contributo documentato per la collaborazione alla ricerca didattica, alla sperimentazione, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche all'interno dell'Istituzione scolastica.

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA

1. contributo documentato al benessere lavorativo;
2. contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca l'apprendimento cooperativo;
3. dimostrazione documentata di disponibilità al cambiamento e al supporto all'innovazione normativa e tecnologica;
4. attitudine a riconoscersi parte attiva e concorrente al progetto della scuola avvertendo l'innovazione come un processo continuo che deve indurre all'arricchimento delle abilità anche per le azioni che implicano coinvolgimento diretto;
5. applicazione nell'ambito del proprio profilo professionale di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazioni di nuove modalità procedurali sia elaborate all'interno della scuola tramite confronti e sperimentazioni sia all'esterno della scuola e che entrano nella definizione dell'attività quotidiana e flessibilità operativa;
6. apprezzamento documentato da parte della comunità scolastica;

Dirigente Scolastico, DSGA, colleghi, docenti, stakeholder esterni, famiglie, enti locali;



7. riconoscimenti fatti conseguire alla scuola intesi anche in senso complementare come riconoscimenti di assenza di rilievi non positivi Sulla correttezza delle procedure svolte;
8. contributi alla gestione della conflittualità;
9. formazione in servizio,
10. miglioramenti apportati e Buone prassi
11. Contributo documentato al funzionamento complesso della scuola:
 - inclusione
 - sicurezza e salute
12. maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi per far fronte nell'anno scolastico 2021/2022 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19, flessibilità oraria, turnazioni;
13. collaborazione alla progettazione e/o realizzazione di attività deliberate dagli OO.CC. ed eventuale partecipazione n.q. di consulente, contributo alla stesura di verbali, partecipazione a riunioni comm.ni varie.

Art. 64 – AREA PERSONALE ATA

Assegnazione Degli Incarichi Specifici (Artt. 47 E 50 Ccnl 29/11/2007, Art. 7 Ccnl 7/12/2005 e Sequenza Contrattuale Ata 25.07.2008) – Straordinario Ata

Le risorse del personale ATA sono distribuite secondo la seguente tabella:

PERSONALE ATA					
INCARICHI SPECIFICI IMPORTO ASSEGNATO	risorse disponibili			€2.738,60	€3.634,12
ATTIVITA'	ore	imp.unit	addetti	lordo Dipendente	lordo Stato
Funzione vicaria del DSGA – organizzazione e vigilanza servizi generali, coordinamento generale, privacy Istituto. Coordinamento back office contabilità, rapporti esterni con Enti, responsabile privacy, contabilità, bandi e gare, collaborazione con il DSGA nei progetti PON FSE e FESR.	82	€14,5	1	€1.189,00	€1.577,80
Coordinamento front Office didattica, responsabile privacy didattica, rapporti con le scuole, collaborazione per ricerche e raccolta dati archivio.	31	€14,50	1	€449,50	€596,49
Totale	113	€14,50		€1.638,50	2.174,29
Interventi tecnici di piccola manutenzione non specialistica dei beni mobili ed immobili in dotazione della scuola; adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori ad uso didattico(Docenti)	44	€12,50	2	€550,00	€729,85

M. Bigliardi Danico

A. L. S. - Studio

Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici .Tenuta magazzino	22	€12,50	1	€275,00	€364,93
Supporto Uffici di segreteria e uscite esterne	22	€12,20	1	€275,00	€364,93
Totale	88	€12,50		€1.100,00	€1.459,70
TOTALI				€2.738,50	€3.633,99
DIFFERENZA TRA DISPONIBILITA' E UTILIZZO RISORSE				€0,10	€0,13

Compenso da FIS					
RISORSE DISPONIBILI FIS				€13.857,79	€18.389,29
ASSISTENTI MMINISTRATIVI					
ATTIVITA'	ore	imp.unit	addetti	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Intensificazione di prestazioni lavorative dovute a sostituzione di colleghi assenti	282	€14,50	5	€4.089,00	€5.426,10
Ore eccedenti l'orario di servizio	80	€14,50	5	€1.160,00	€1.539,32
Totale	362	€ 14,50		€5.249,00	€6.965,42
COLLABORATORI SCOLASTICI					
ATTIVITA'	ore	imp.unit	addetti	lordo Dipendente	Lordo Stato
Adempimenti connessi all'uso dei fotocopiatori ad uso didattico(Docenti)	40	€12,50	2	€500,00	€663,50
Attività di cura alla persona e ausilio materiale agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e assistenza agli alunni diversamente abili	40	€12,50	2	€500,00	€663,50
Intensificazione di prestazioni lavorative dovute a sostituzione di colleghi assenti	438	€12,50	20	€5.475,00	€7.265,33
Ore eccedenti l'orario di servizio	170	€12,50	20	€2.125,00	€2.819,88
Totale	688	€12,50		€8.600,00	€11.412,20
TOTALI				€13.849,00	€18.377,62
DIFFERENZA TRA DISPONIBILITA' E UTILIZZO RISORSE				€8,79	€11,67

* Saranno riconosciute 1,5 ore in caso di sostituzione, nelle pulizie, dei colleghi assenti.

M. B. Di Palo

P. L. e R. L.

In caso di economia su una unità di un profilo per prestazione non resa – o resa parzialmente - la stessa economia può essere attribuita ad altre unità, prioritariamente dello stesso profilo e, in subordine, di altri profili per prestazioni rese in eccedenza.

Nelle more della contrattazione, gli incarichi sono stati conferiti, su conforme proposta di piano di lavoro del personale ATA, al personale disponibile con qualificata competenza ed esperienza. Sarà data priorità al criterio della continuità ove il servizio è stato reso in modo efficace ed efficiente.

Conferimento degli incarichi

Sono stati considerati:

- Titoli di studio e professionali coerenti con l'incarico da svolgere;
- Partecipazione a corsi di formazione relativi al tipo d'incarico richiesto;
- Esperienza specifica maturata nel settore;
- Continuità con gli incarichi già in svolgimento;
- Autonomia operativa, capacità di problemsolving, celerità e rispetto delle scadenze;
- capacità di lavoro di squadra (team work) e apprendimento cooperativo (istruzione dei colleghi all'uso di programmi e procedure etc) sulla scorta dell'esperienza e della valutazione dell'Amministrazione
- Eventuali altri titoli.

Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati, oppure sulla scorta dei criteri sopra elencati alla quale saranno allegati il curriculum e i titoli di studio e professionali:

1. Il Dirigente conferirà individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico saranno indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti entro il 31 agosto dell'anno successivo e, comunque, dopo l'assegnazione dei fondi da parte del MIUR.
4. La liquidazione sarà proporzionale all'effettiva presenza in servizio.

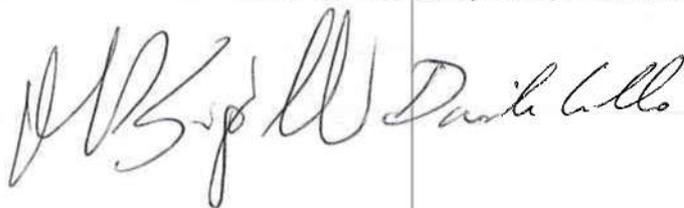
TITOLO SETTIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 66 – Natura premiale della retribuzione accessoria



1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti **preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.**
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto
3. Rispetto a quanto non esplicitamente indicato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del CCNL – comparto scuola del 26/05/1999, del CCNI 31/08/1999, del CCNL 15/02/2001, CCNL 24/07/2005 e al CCNL 29/11/2007
4. Copia del contratto viene portata a conoscenza di tutti i lavoratori a tempo determinato e indeterminato in servizio al momento della sua entrata in vigore.

Letto e sottoscritto li 5 Marzo 2022

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico MEDURI Pietro Paolo

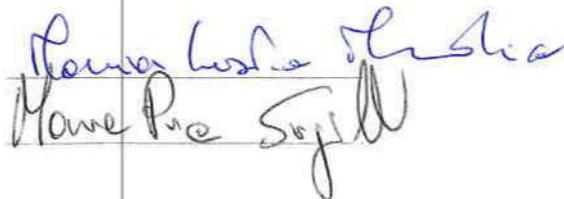


Per la delegazione di parte sindacale:

La RSU d'Istituto

Ins. Murdica Maria Cristina

Ins. Sigilli Maria Pia



Rappresentati SINDACALI

Prof. Ciullo Daniele

