



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CINQUE MARTIRI di GERACE"

Via F. Filzi, 4 – 89040 Gerace (RC) – Tel. 0964/356007 – Fax 0964/356784

C.F.:90011510808 – Cod. Mecc. RCIC81600A

rcic81600a@istruzione.it Pec: rcic81600a@pec.istruzione.it

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI
ISTITUTO**

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

A.S. 2022/2023

Carlo P...
Rosario T...
Goff. A...
Della F...

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 27 del mese di gennaio dell'anno 2023, alle 16,00, presso la sede degli Uffici amministrativi del Liceo delle Scienze Umane e Linguistico G. Mazzini di Locri, 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 Sacco Francesco
- dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie, presenti: Lizzi Debora e Franco Rosanna, assente Schirripa Giuseppe.

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;

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 il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA adottato dal DS;

VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio 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



 pag. 2

formativa;

STIPULANO

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'IC Cinque Martiri di Gerace.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale. 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, procedure di applicazione e verifica contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 3 Interpretazione autentica

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

Carlo...
RF
AS

lee

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

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 modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti il confronto della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
Sono materia di Informazione:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la 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. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

pag. 5

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. **Le materie di contrattazione integrativa**, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) 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;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) 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);
- c6) 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
- c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c8) 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;
- c9) 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. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018

Art. 9 Norma di salvaguardia

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.

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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.
2. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato dall'amministrazione.
3. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.

Art. 11 Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, degli obblighi da parte dei dipendenti danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal d. lgs. n. 165/2001.



pag. 7

PARTE SECONDA
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art.12 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 13 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

In merito all'attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 ci si adeguerà alle varie normative di volta in volta inviate dal ministero.

Art. 14 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 15 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola

2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve una formazione adeguata;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Art. 16 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 17 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli intereventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comune di competenza (Gerace, Canolo o Antonimina).

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale che, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 18 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

La formazione avviene durante l'orario di lavoro, per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D., per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero, con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e

personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

TITOLO IV CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 19 Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza nel plesso centrale di almeno una unità per il profilo di assistente amministrativo e di una unità per i collaboratori scolastici. 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. 20 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.



2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 21 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 22 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio e di un Assistente Amministrativo.

Art. 23 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione nella bacheca sindacale on line.

Art.24 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 25 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33.

Art. 26 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;*
2. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
3. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
4. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
5. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
6. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali*

recuperabili attraverso i riposi compensativi;

7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

ART. 27 ORARIO DI SERVIZIO

1. L'orario di servizio della scuola inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima;
2. L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza e tendente a migliorare la qualità delle prestazioni e l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, nonché l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni. La scuola osserverà, di norma, gli orari previsti nel piano delle attività.
3. Per particolari esigenze, rilevate di volta in volta a seguito della realizzazione di progetti dell'istituto, è possibile prevedere l'apertura della scuola in orario pomeridiano ed, eccezionalmente, in orario antimeridiano la domenica.

ART.28

MODALITA' DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

A. - ORARIO ORDINARIO

L'orario settimanale è di 36 ore, di norma suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore comprensive dello straordinario.

Se la prestazione giornaliera eccede le 6 ore il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 min. Tale pausa deve essere prevista se l'orario continuativo è superiore a 7 ore e 12 min.

Qualora per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate, sono retribuite compatibilmente con le risorse disponibili. In alternativa, esse potranno essere recuperate attraverso riposi compensativi (giorni/ore), compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola. Le giornate maturate a tale titolo potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre compatibilmente con la funzionalità e operatività della scuola. In ogni caso, esse devono essere fruite entro e non oltre i 3 mesi successivi all'A.S. nel quale sono maturate. In mancanza di tale fruizione per esigenze di servizio o impedimenti comprovati del dipendente, saranno retribuite.

Il ritardo sull'orario d'ingresso dovrà rappresentare fatto eccezionale e di norma non dovrà essere superiore a 10 minuti. I ritardi vanno recuperati nella giornata o al massimo entro 7 gg. Ritardi superiori a 10 min., tempestivamente comunicati al DSGA e giustificati, vanno recuperati secondo modalità stabilite con il DSGA e comunque, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificati. In caso di mancato recupero per fatto del dipendente si opererà proporzionale riduzione per ogni ora di ritardo o frazione di ora non inferiore a 30 min.

Il DSGA concorda con il Dirigente Scolastico la propria presenza in servizio per 36 ore settimanali, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la



presenza negli OO.CC. di cui è componente di diritto, fornendo il prospetto del proprio orario al Dirigente Scolastico.

L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici verrà definito dal DSGA in modo coerente con gli Obiettivi del POF ed i criteri di funzionalità dei servizi scolastici per come sopra definiti.

L'orario di lavoro dei collaboratori dovrà essere funzionale e coerente con lo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari deliberate nel PTOF.

I ritorni pomeridiani dei Collaboratori Scolastici saranno ripartiti in modo proporzionale alle unità di personale in servizio.

In caso di carenza di personale, la copertura del tempo scuola e del tempo necessario all'effettuazione della pulizia dei locali scolastici verrà garantita a mezzo di autorizzazione all'effettuazione di ore di servizio aggiuntive, da recuperare durante i periodi di interruzione delle attività didattiche.

Nell'ipotesi di urgente necessità di copertura del servizio, i Collaboratori Scolastici potranno, altresì, essere autorizzati allo svolgimento di ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo di Istituto, nei limiti del budget assegnato. I ritorni pomeridiani degli Assistenti Amministrativi saranno distribuiti in modo equo tra le unità di personale, garantendo di norma la presenza, negli orari pomeridiani di apertura degli Uffici, di almeno una unità.

Art. 29 Orario flessibile

Secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica (Piano dell'Offerta Formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, ecc.), è possibile adottare l'orario di lavoro flessibile, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale amministrativo e ausiliario.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/1971, n. 903/1977 n. 104/1992, D.Lgs. 151 del 26/03/2001, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.

Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale, che ne faccia richiesta, connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n. 266/1991, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Concessione Smart Working - Lavoro Agile Assistenti Amministrativi

Considerata l'esigenza di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, viene adottata la modalità di lavoro agile su richiesta per il personale Assistente Amministrativo garantendo il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Invarianza dei servizi resi all'utenza
- Riduzioni delle assenze dal servizio
- Miglioramento della consapevolezza e della condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione
- Diffusione delle modalità lavorative orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità e sviluppo di una cultura orientata ai risultati
- Rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance
- Incremento del benessere organizzativo
- Inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o

temporanea.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed avviene mediante accordo individuale stipulato tra il Dirigente Scolastico e il Lavoratore, ha durata semestrale o annuale e può prevedere fino ad un massimo di due giornate di lavoro in modalità agile per ciascuna settimana.

Nell'accoglimento di richieste di lavoro agile il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, terrà conto:

- dipendenti con fragilità attestata in base alle normative vigenti e accertata dal medico competente;
- dipendenti in stato di gravidanza e/o allattamento;
- dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità ovvero
- dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 fella Legge n. 104/92;
- dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
- condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

Art. 30 Turnazione

La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario settimanale per specifiche e definite tipologie di funzioni e attività, quali attività didattiche curriculari pomeridiane programmate e deliberate dal Collegio.

Si farà ricorso alla turnazione qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non consenta la copertura delle esigenze del servizio.

La scelta del personale coinvolto nella turnazione viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o dal suo facente funzione, o dal D.S. in loro assenza, in base alle direttive del Dirigente Scolastico tenendo conto delle esigenze generali dell'Istituto, secondo i seguenti criteri e priorità:

- necessità dei diversi settori affidati al personale;
- disponibilità volontarie del personale stesso con opzione per la fascia oraria gradita;
- presenza di personale a t.i. con esperienze pregresse;
- rotazione tra tutto il personale in servizio.

I criteri da osservare per l'organizzazione su turni sono i seguenti:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- l'adozione dei turni dovrà prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

Il numero e la tipologia nonché i criteri per individuare tale personale sono demandati al DS in collaborazione con il DSGA sulla base delle esigenze di servizio.

I turni e gli orari giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non modificabili se non in presenza di imprevedibili e non rinviabili esigenze di servizio.

Art. 31 Orario di lavoro personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola.



Art. 32 Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali si potrà effettuare una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende 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;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO V

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. 33 La pianificazione della formazione di Istituto

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.

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.

Art. 34 - La formazione d'Ambito

La Scuola Polo per la formazione della rete di Ambito, in conformità a quanto stabilito dal MIUR dall'USR e a quanto deliberato dalla Conferenza di servizio dei dirigenti scolastici della rete, definisce e realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito.

Art. 35 Risorse economiche per la formazione

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.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola con preminenza ad attività formative sulla didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali, quali amministrazione e contabilità.

La sottoscrizione definitiva del C.C.N.I. del giorno 23 ottobre 2020, concernente i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale docente, educativo ed A.T.A. ai sensi dell'art.22, comma 4, lettera a3) del C.C.N.L. del 19 aprile 2018, delinea il quadro di riferimento entro cui realizzare le attività di formazione in servizio per il personale della scuola, per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21, 2021/22.

Il quadro contrattuale conferma la visione strategica della formazione in servizio

come elemento di sviluppo dell'intero sistema educativo e, a tal fine, mette a disposizione di ogni singola unità scolastica una quota delle risorse finanziarie disponibili, proporzionale al numero del personale docente, educativo ed ATA dell'organico dell'autonomia, per far fronte ai propri bisogni formativi specifici.

La programmazione e la concreta gestione dell'attività di formazione in servizio avverranno nel rispetto delle prerogative del collegio dei docenti e del consiglio d'istituto ai sensi dell'art.66 del C.C.N.L. 2006-2009 e dell'art.7 comma 2 del D.P.R. 275/1999. Ogni iniziativa formativa sarà realizzata in coerenza con gli obiettivi del PTOF, con le priorità nazionali e con i processi di ricerca didattica, educativa e di sviluppo, considerate anche le esigenze ed opzioni individuali. Queste iniziative saranno progettate, a seconda delle esigenze, dalla scuola o in reti di scopo, favorendo anche la collaborazione con le Università, gli Istituti di ricerca, e con le Associazioni professionali qualificate e gli Enti accreditati ai sensi della Direttiva n.170/2016.

Tra le attività formative rientreranno anche le iniziative di autoformazione, di formazione tra pari, di ricerca ed innovazione didattica, di ricerca-azione, di attività laboratoriali, di gruppi di approfondimento e miglioramento, purché coerenti con gli obiettivi del PTOF. Potrà accedere alle iniziative formative organizzate dalla scuola tutto

il personale in servizio nell'istituto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

TITOLO VI

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

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 36 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, di norma con i cinque giorni di preavviso previsti.

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.

Art. 37 Diritto alla disconnessione.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza.

Esaminato
RF d

la

TITOLO VII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 38 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 39 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche.

Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 40 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori che utilizzano videoterminali hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008); è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO VIII

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 41 Criteri per l'assegnazione ai Plessi, alle sezioni e alle classi

Ferme restando le prerogative di legge, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei docenti alla luce dei seguenti criteri:

- Tener conto dei comportamenti in servizio e di utilizzare in modo efficace le competenze maturate da ciascun docente, con riferimento ai diversi

- ambiti/discipline anche attraverso l'assegnazione degli stessi in più classi;
- Assicurare tra i docenti, con gli studenti e con le famiglie degli stessi, un clima relazionale positivo e la condivisione degli obiettivi formativi, definiti dai singoli consigli di classe/sezione e intersezione;
 - Dare, ove necessario, priorità ai criteri precedenti rispetto a quello relativo al mantenimento della continuità didattica;
 - Garantire, dove possibile, il mantenimento della continuità didattica;
 - Assegnare i docenti a classi diverse ove sussistono legami genitoriali;
 - Utilizzare i docenti, nell'ipotesi di presenza di disponibilità orarie, per la realizzazione di attività di recupero agli alunni che registrano difficoltà nei processi di apprendimento.

PERSONALE ATA:

L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo motivate esigenze di servizio. Tale assegnazione è disposta, in base alle direttive di massima del Dirigente Scolastico, dal Direttore dei SGA (o dal suo facente funzione), il quale opererà tenendo conto delle esigenze, obiettivi e finalità previste dal POF d'Istituto con i seguenti criteri ed ordini di priorità:

• COLLABORATORI SCOLASTICI

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai diversi settori/piani sarà coerente con le diverse esigenze di funzionamento dell'istituto e verrà effettuata nel rispetto dei criteri di carattere generale già divulgati e approvati in sede di assemblea di inizio anno scolastico e inseriti nella direttiva di massima consegnata al DSGA. Tali criteri tengono conto dei comportamenti in servizio, attenzione al miglioramento della propria professionalità, svolgimento dei compiti assegnati ed utilizzare, in modo efficace, le competenze possedute da ciascun collaboratore scolastico.

• ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi ai diversi settori sarà effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:

- Beneficiari art. 7 CCNL 2007;
- Esperienze e competenze maturate nell'esercizio delle funzioni riferite ai diversi settori;
- Disponibilità all'innovazione ed alla crescita delle proprie competenze professionali;
- Disponibilità alla collaborazione con i colleghi;
- Comportamenti in servizio.

Fermo restando quanto sopra, **il Dirigente Scolastico, per ragioni motivate (situazioni conflittuali, cattivo funzionamento del Servizio, ecc.) può derogare ai criteri come sopra specificati.**

Per ragioni di servizio i Collaboratori Scolastici possono essere momentaneamente utilizzati, con ordine di servizio individuale scritto e motivato, in altro Plesso da quello a loro assegnato.

I Collaboratori Scolastici in servizio nel Plesso e/o nei Plessi momentaneamente chiusi per sospensione dell'attività didattica (seggio elettorale, ristrutturazione, guasti, situazioni climatiche a rischio, termine attività didattica, ecc.) possono essere utilizzati in altro Plesso con ordine di servizio individuale scritto e motivato. L'ordine di servizio dovrà indicare la data e l'orario di lavoro. Nessun compenso incentivante è dovuto ai CC.SS. interessati in quanto la prestazione di lavoro che presteranno in altro Plesso equivale alla prestazione di lavoro che avrebbero dovuto prestare nel proprio.

Caro Plesso
W R F A

lor

TITOLO IX

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 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 42 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è definito su base settimanale e si articola di norma in non meno di cinque giorni.

a) Il beneficio del giorno libero è attribuito, di norma, tenendo conto della duplice preferenza espressa dai docenti e dell'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni, previo rispetto:

- della congruenza didattica dell'intervento;
- del diritto allo studio dell'alunno.

b) la giornata libera dell'insegnante di sostegno sarà assicurata nel pieno rispetto e congruenza degli orari degli alunni (tenuto conto di eventuali assenze degli alunni per terapia) e delle attività della classe.

3. Nel caso in cui siano presentate richieste del giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande, sarà seguito il criterio della rotazione.

Art.43 Orario giornaliero

1. Non possono, di norma, essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

2. Ad eccezione delle sessioni dedicate alla valutazione intermedia e finale e in altre situazioni eccezionali, di norma non si possono superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curriculari e funzionali all'insegnamento.

Art. 44 Ricevimento genitori

1. I rapporti individuali con le famiglie degli studenti fanno parte della funzione docente, a norma del vigente CCNL. Le modalità e gli strumenti per favorire i rapporti con le famiglie, sia individuali che collettivi, sono regolati in base a quanto deliberato dal Collegio Docenti.

I docenti incontreranno i genitori degli alunni in orario non coincidente con quello delle attività didattiche, per almeno quattro volte nel corso dell'anno scolastico, nel rispetto del Piano Annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti. E' fatto assoluto **divieto ai docenti di ricevere i genitori degli alunni in giorni ed orari coincidenti con l'impegno didattico nelle classi**. In caso di necessità i docenti coordinatori di classe potranno ricevere i genitori degli alunni in orari concordati con gli stessi, non coincidenti con il loro impegno nelle classi e previo appuntamento.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e migliorare l'accessibilità al servizio, sulla base della disponibilità dei docenti e compatibilmente con l'organizzazione della scuola, l'ora di ricevimento può essere prevista anche in orario pomeridiano.

Il ricevimento genitori sarà sospeso dopo il 15 maggio.

Sarà cura del D.S. informare le famiglie dell'orario di ricevimento dei docenti previsti al comma 2 attraverso idonei strumenti e modalità di comunicazione.

Art. 45 Orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico definisce, all'interno del Piano Annuale delle Attività, un calendario delle riunioni.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto, di norma con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data, salvo in caso di necessità.

ART. 46 Flessibilità oraria individuale

a) In caso di necessità un Docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con altro Docente della stessa classe / sezione a condizione di non alterare le ore di insegnamento curricolari settimanali previste per ogni disciplina.

b) Il Dirigente Scolastico, per rispondere ad inderogabili esigenze di servizio, può modificare l'orario giornaliero o settimanale, relativo alle ore di disponibilità dei Docenti. Tale possibilità, ove strettamente necessario, si estende anche ad eventuale alle ore di compresenza dei Docenti dell'Istituto.

Art.47 Rientri pomeridiani

I rientri pomeridiani del Personale Docente, per lo svolgimento di attività curricolari o per la realizzazione di attività aggiuntive di insegnamento, saranno distribuiti in modo equo tra il personale assegnato alle diverse classi/discipline ed in modo funzionale alla qualità dell'organizzazione didattica.

Art. 48 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

Orario senza turnazione: 07.30 – 13.30 dal lunedì al sabato.

Almeno un assistente amministrativo dovrà prestare servizio dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

L'individuazione degli assistenti amministrativi tenuti ad osservare il suddetto orario verrà operato secondo criteri concordati tra i dipendenti. In mancanza di un accordo si farà ricorso al criterio della rotazione in ordine alfabetico.

Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

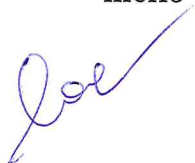
Qualora si rendesse necessario il servizio pomeridiano, le ore prestate verranno gestite quali ore di prestazione eccedente l'orario di servizio o a recupero, su richiesta degli interessati.

Art. 49 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o, in alternativa, con rientri pomeridiani di tre ore, garantendo la pausa di almeno 30 minuti contrattualmente prevista.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

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.



Esimo  pag. 20


Art.50 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti e ore eccedenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

1. Alle supplenze brevi obbligatorie sono tenuti, con carattere prioritario, i docenti che:

- abbiano fruito di permessi orario o siano arrivati in ritardo;
- della stessa classe e dello stesso corso;
- della medesima materia e dello stesso corso didattico;
- della stessa materia, dello stesso biennio didattico ma di corso diverso;
- di qualunque corso;
- docenti di sostegno qualora sia assente il proprio alunno prioritariamente nella stessa classe;
- disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento;
- in mancanza di docenti necessari alla copertura delle classi, si procederà alla suddivisione delle stessa ove il numero totale degli alunni non risulti superiore alle 30 unità;
- in caso di urgente necessità può derogarsi al limite numerico sopra specificato;
- eccezionalmente i docenti di sostegno con alunno presente si sposteranno su altra classe da coprire tenendo sempre in considerazione la gravità dell'alunno.

Art. 51 Utilizzazioni particolari dei docenti

In caso di assenza collettiva degli alunni della propria classe, all'insegnante in servizio può essere assegnata la supplenza di altre classi; in ogni caso resta a disposizione nel proprio plesso per l'intera durata del suo orario di servizio. La sostituzione di personale docente in sciopero è ritenuta comportamento antisindacale; tuttavia i docenti in servizio (sia per il normale orario di lezione che per le supplenze brevi) dovranno essere eventualmente utilizzati per la sola sorveglianza degli alunni minori nelle classi in cui i docenti sono in sciopero.

Art. 52 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, o alle sezioni.

Art.53 Assegnazione alle attività – progetti

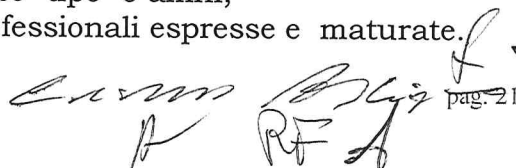
1. Il D.S., con apposita circolare interna, fisserà termini e modalità per la presentazione delle candidature e attribuirà gli incarichi con apposita lettera di incarico.

2. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti con lettera d'incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario, il compenso e le modalità di pagamento.

Tale assegnazione verrà disposta solo per i docenti disponibili.

Qualora più docenti chiedano l'assegnazione alle stesse attività, essa verrà disposta nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. Possesso di specifici titoli professionali documentati o autocertificati;
- b. Frequenza di corsi di formazione coerenti con l'attività da svolgere;
- c. Esperienze pregresse in attività dello stesso tipo o affini;
- d. Comportamenti in servizio e competenze professionali espresse e maturate.



pag. 21

4. Le attività e i progetti sono sospesi, salvo validi e comprovati motivi, nell'ipotesi in cui il numero di studenti frequentanti scenda di norma di oltre 1/3 rispetto al limite minimo;
5. Partecipazione alla stesura del Progetto.

Art. 54 Assegnazione ai progetti finanziati dall'UE, dal Miur, da fondi regionali o da altri fondi

Con gli stessi criteri di cui all'art. 53, saranno individuati i docenti (come esperti interni ed esterni/tutor/valutatori/facilitatori) per realizzare progetti finanziati dall'UE, dal MIUR, da fondi regionali o da altri fondi, compatibilmente con le procedure previste dalle singole normative;

Per garantire la rotazione degli incarichi, di norma, non potranno essere assegnati allo stesso docente più di due Incarichi in Progetti PON nella medesima programmazione.

TITOLO X
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER
L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 55 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Fermo restando il diritto del personale di partecipare ad attività di formazione e aggiornamento in quanto funzionale allo sviluppo della propria professionalità, nell'ipotesi in cui pervengano per una stessa iniziativa di formazione più richieste, si utilizzeranno i seguenti criteri:

- a) Competenze del docente rispetto all'attività di formazione;
- b) Spendibilità all'interno dell'istituto delle competenze da acquisire;
- c) Compatibilità con le esigenze dell'organizzazione scolastica;
- d) Personale a tempo indeterminato;
- e) Rotazione.

Nell'ipotesi di iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione centrale o periferica o da singole scuole, il personale è considerato in servizio.

Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento organizzate dall'amministrazione, da università, enti accreditati solo dietro formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La partecipazione è consentita nel limite delle ore necessarie, tenuto conto del tempo per raggiungere la sede in cui si svolgono le attività di formazione.

Per particolari esigenze formative del personale ATA e docente - legate all'adeguamento a nuove normative o per favorire una migliore organizzazione del servizio qualora il corso sia tenuto da Università, altre scuole ed enti accreditati e sia previsto un costo di partecipazione - è possibile che la scuola sostenga tale costo nei limiti delle risorse disponibili e del budget di spesa previsto.

PARTE QUARTA - COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XI

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 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art.56 Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale

La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai



 pag. 22

criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2022/2023 corrispondono a € 7.179,35.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

La platea dei destinatari non potrà essere superiore al 25% del personale docente in organico nell'a.s. di riferimento.

DEFINIZIONE DELLE CONDIZIONI DI NON ACCESSO ALLA PROCEDURA DI ATTRIBUZIONE DEL BONUS:

1. Presenza di procedimenti disciplinari nell'ultimo quinquennio con irrogazione di sanzione
2. Assenza dall'attività didattica superiore a 35 giorni nel corrente anno scolastico, a qualunque titolo o motivazione essi siano riconducibili
3. Rifiuto di incarichi non debitamente documentato nel corrente anno scolastico **Personale ATA** (30% del bonus)

Per quanto attiene il personale ATA, il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti criteri di riferimento:

4. attività affiancamento on-line alle attività laboratoriali
5. collaborazione nell'attività relativa al comodato d'uso (libri e notebook)
6. referenti controllo igiene e distanziamento (emergenza Covid 19)
7. intensificazione di prestazioni lavorative –organizzazione lavoro
8. Il numero dei beneficiari del bonus non può essere inferiore al 20% del personale ATA.

Ca. Sma. Astor
RE d
RE

le

PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

TITOLO XII

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 57 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite per l'anno scolastico 2022/2023 dalle seguenti risorse MOF comunicate dal Miur con la Circolare Prot. n. 46445 del 04/10/2022;

Le risorse MOF lordo dipendente per il Cedolino unico a.s. 2022/2023 sono pari a € 47.053,63 così composte:

euro 38.077,62 per il Fondo delle istituzioni scolastiche;

euro 2.859,32 per le funzioni strumentali all'offerta formativa;

euro 1.817,03 per gli incarichi specifici del personale ATA;

euro 1.278,14 per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti;

euro 384,05 per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;

euro 24,45 misure incentivanti per progetti area a rischio;

euro 7.179,35 per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2022/2023.

Le risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti sono le seguenti:

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ECONOMIE FIS	€11.976,01	
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	-	
TOTALE ECONOMIE	€ 11.976,01	

Art.58 Progetti con specifico finanziamento non compresi nel fondo d'istituto

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento (fondi strutturali – pon - por, progetti area a rischio, ecc.), possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini e l'importo del compenso orario è quello già fissato dalla relativa norma di riferimento. Per il personale Ata l'importo del compenso orario è quello fissato dal CCNL 29.11.2007. I fondi della Legge n. 440 saranno impegnati per l'ampliamento dell'offerta formativa. I fondi per le attività di formazione del personale Legge 440 saranno impegnati per tale scopo.

Le risorse relative ai fondi strutturali europei, altre risorse derivanti dalla partecipazione a programmi comunitari, nazionali e locali, risorse ex art. 9 CCNL 2006/2009, risorse per progetti di integrazione dei diversamente abili, verranno ripartite in relazione alle previsioni di spesa definite dal gruppo operativo di progetto. All'interno di ciascun progetto si stabiliranno gli impegni orari del personale esterno, docente e ATA. A tale personale compete la remunerazione prevista dalle norme vigenti.

Art.59 Utilizzazione e finalità del FIS

Per il presente anno scolastico le risorse del FIS sono così distribuite:

FONDO ISTITUTO LORDO DIPENDENTE	
1) F.I.S. a.s. 2022/2023	35.077,62 €
2) Indennità direzione DSGA	3.643,20 €
3) Indennità direzione sostituto DSGA	202,40 €
4) Fondo di riserva	200,00 €
5) F.I.S. a.s. 2022/2023 da ripartire	34032,02 €
6) Economie a.s. 2021/2022	11.976,01
TOTALE FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	€ 43.008,03

Così suddiviso: **70% docenti (€ 30.105,62)**
30% personale ATA (€ 12.902,41)

Finalità del FIS

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.

La finalità è pertanto quella di rendere la gestione del fondo:

- trasparente: tutti possono sapere quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate in applicazione di quanto previsto dalla contrattazione regionale sulla trasparenza degli atti amministrativi;
- programmata, per la migliore gestione delle risorse;
- equilibrata, ossia quella di evitare, di norma, di retribuire sempre e solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre;
- finalizzata a retribuire le attività che migliorano o ampliano l'offerta formativa relativa agli alunni e relativa alla comunità in cui la scuola è inserita.

Prima dell'erogazione del Fondo di Istituto verrà fornita informazione formale alla R.S.U.

Art. 60 Criteri di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 30.105,62 L/D** e per le attività del personale ATA **€ 12.902,41 L/D**.
2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Questa parte del presente contratto si pone l'obiettivo di stabilire:

- a) i criteri generali di distribuzione delle risorse del fondo, che viene ripartito nella misura del 70% per i docenti e 30% per il personale Ata, come da delibera del Consiglio di Istituto. Per quanto riguarda il FIS, prima della ripartizione viene calcolata la quota variabile del DSGA e del suo sostituto.

Art.61 Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le specifiche aree di attività.
2. Allo stesso modo vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

Art. 62 Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.

Per le assenze superiori ai 10 gg. saranno ridotti in proporzione i compensi accessori con eccezione di ore eccedenti effettivamente prestate.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Le ripartizioni delle attività ed i relativi criteri generali adottati per l'assegnazione del fondo sono deducibili dal prospetto della ripartizione FIS docenti e ATA.

Al termine dell'anno scolastico verranno affissi all'Albo Ufficiale i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo, comprensivi delle ore assegnate per le varie attività e i relativi compensi.

Fondi destinati a retribuire gli ulteriori impegni di insegnamento oltre l'orario d'obbligo e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, in base all'art. 88 Comma 2 lett. B del CCNL: la retribuzione oraria è di € 35,00 per le docenze.

Art.63 Criteri di retribuzione a carico del fondo di istituto per il personale docente e ata e per l'attribuzione degli incarichi specifici per il personale ata

3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale.

Carlo Azis
RF 1 *in*

la

Art. 64

ATTIVITA'	Importo orario	N. unità X incarico	Importo per unità FORFETTARIO	TOTALE (Totale lordo dipendente)
COLLABORATORE DEL D.S.	€ 17,50	1	€ 2.310,00	€ 2.310,00
COLLABORATORE DEL D. S.	€ 17,50	1	€ 2.310,00	€ 2.310,00
RESPONSABILE MODI-AZZURIA	€ 17,50	1	€ 400,00	€ 400,00
RESPONSABILE MARONCELLI	€ 17,50	1	€ 350,00	€ 350,00
RESPONSABILE TRE ARIE	€ 17,50	1	€ 400,00	€ 400,00
RESPONSABILE ANTONIMINA	€ 17,50	1	€ 350,00	€ 350,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA	€ 17,50	13	€ 230,00	€ 2.990,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA secondaria	€ 17,50	6	€ 280,00	€ 1.680,00
Gestione sito alunni e docenti	€ 17,50	1	€ 400,00	€ 400,00
Commissione Continuità	€ 17,50	3	€ 210,00	€ 630,00
Commissione Valutazione	€ 17,50	3	€ 210,00	€ 630,00
Referente Invalsi	€ 17,50	1	€ 380,00	€ 380,00
Commissione Gare	€ 17,50	2	€ 350,00	€ 700,00
Referente Educazione Civica	€ 17,50	1	€ 400,00	€ 400,00
Tutor neoassunti	€ 17,50	4	€ 150,00	€ 600,00
Supporto alla didattica	€ 17,50	1	€ 150,00	€ 150,00
Itineranza	€ 17,50	13	€ 220,00	€ 2.860,00
Responsabile plesso di Canolo	€ 17,50	1	€ 250,00	€ 250,00
Responsabile sostituzioni Largo Piana	€ 17,50	1	€ 300,00	€ 300,00
Totale A				€ 18.090,00
PROGETTI				
Progetti tre ordini di scuola	€ 35,00	17	2 x 525,00 15 x 630,00	€ 10.500,00
Scuola a domicilio	€ 35,00	1	€ 1.505,00	€ 1.505,00
Totale B				€ 12.005,00
Totale impegnato (A+B)				€ 30.095,00
Totale assegnato da C.I.I.				€ 30.105,62
			Economie	€ 10,62

Carimmo Astorini
 

le

Art. 65**FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2022/2023 (LORDO DIPENDENTE) € 2.859,32

- Vista la relativa delibera del Collegio dei Docenti riguardante la ripartizione delle aree della Funzione strumentale
- valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si conviene di corrispondere i seguenti compensi per aree :

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/2023	N. unità	Importo per unità	Totale
AREA 1 - GESTIONE POF / PTOF	1	953,00	€ 953,00
AREA2- SOSTEGNO AI DOCENTI AMBITO METODOLOGICO-DIDATTICO	1	953,00	€ 953,00
AREA 3 -INCLUSIONE -DIFFERENZIAZIONE	1	953,00	€ 953,00
		Economie	€ 0,32

Art. 66 Retribuzione a carico del fondo di istituto personale ATA

L'attribuzione del Fondo di Istituto è regolata dal CCNL. Quest'ultimo, oltre ad incrementare il budget annuale spettante all'Istituzione Scolastica, riserva specifiche quote da attribuire al personale ATA.

Sarà cura del DSGA e del DS congiuntamente individuare ad inizio anno i carichi di lavoro per settore e proporre i relativi incentivi previsti al fine di pianificare le modalità di impiego del Fondo di Istituto (vedasi Piano Annuale ATA).

Lo svolgimento delle attività aggiuntive non è obbligatorio, dà diritto alla remunerazione con il Fondo dell'Istituzione Scolastica e non deve necessariamente concretizzarsi in un prolungamento dell'orario di lavoro che in questo caso rimane invariato, in quanto è possibile prevedere anche un'intensificazione della prestazione lavorativa ordinaria.

L'effettuazione delle attività aggiuntive è riservato al personale che si dichiara disponibile, valutate anche le attitudini individuali e la professionalità necessaria allo svolgimento delle singole attività in indirizzo. I nominativi sono individuati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, previa disponibilità del personale ad assumere l'incarico. Agli interessati sarà data comunicazione scritta.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Al termine dell'anno scolastico verranno affissi all'Albo i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica, comprensivi di attività e impegni orari.

La quota del fondo ATA viene ripartita nei due profili professionali.

In questa Istituzione scolastica n. 2 unità godono dell'ex art. 7 CCNL 7.12.2005 (1° posizione economica)

In questa istituzione scolastica non risulta nessun assistente amministrativo titolare della 2^ posizione economica.

Di seguito vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

INCARICHI SPECIFICI € 1817,03

BUDGET LORDO DIP. € 12.902,41 fondo disponibile per il personale ATA

Carlo Rossi pag. 28

AREA PERSONALE ATA

ART. 67 INCARICHI SPECIFICI

(artt. 47 e 50 CCNL 29/11/2007, art. 7 CCNL 7/12/2005 e Sequenza Contrattuale ATA 25.07.2008)

Per l'attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNI 7/12/2005 (ora art. 50, CCNI 29/11/2007), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR/OOSS. del 10/5/2006, dalla Sequenza contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008, dall'Accordo Nazionale del 20/10/2008 e dal CCNI 12/03/2009.

Il personale beneficiario della 1a posizione economica dell'Area B **"può"** sostituire il DSGA mentre il personale beneficiario della 2a posizione economica dell'Area B **"è tenuto"** a sostituire il DSGA;

In questa Istituzione scolastica sono presenti N. 0 unità di personale amministrativo e n. 2 unità di personale collaboratore scolastico beneficiarie di prima posizione economica (Art. 7 CCNL del 7/12/2005);

Non risultano invece presenti unità di Personale destinatari della 2^a posizione economica;

Definizione degli incarichi specifici individuati nelle competenze assegnate

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

I criteri per l'attribuzione dell'incarico riguardano:

1. Disponibilità del dipendente
2. Titoli culturali
3. Competenze nel relativo profilo
4. Attitudine a svolgere l'incarico

La relativa attribuzione sarà effettuata dal Dirigente scolastico, secondo le modalità

e i compensi di seguito definiti.

Risorse assegnate per l'anno scolastico 2022/23

INCARICHI SPECIFICI	Lordo Dipendente
BUDGET 2022/2023	1.817,03

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	UNITA'	Lordo Dipendente
Sostituzione DSGA	1	€ 317,03
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Assistenza alunni diversamente abili	6 x 250,00	€ 1.500,00
TOTALE		1.817,03
ECONOMIE		-

come Azioni
h RF 6

de

ART. 68 ATTIVITA' AGGIUNTIVE E INTENSIFICAZIONE

Visto il Piano delle attività personale ATA, vengono definite le seguenti aree di attività riferite al personale ATA:

<u>ATTIVITA'</u>	Totale ore assegnate per attività	Importo orario	N. unità X incarico	Importo per unità	TOTALE (Totale lordo dipendente)
GRADUATORIE INTERNE e Pensioni - Invalsi e alunni - Commissioni bandi	24	€ 14,50	3	€ 348,00	€ 1.044,00
Supporto PTOF -Ricostruzioni - Gestione sito area alunni	24	€ 14,50	3	€ 348,00	€ 1.044,00
INTENSIFICAZIONE LAVORO SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI ASS. AMM.	20	€ 14,50	3	€ 290,00	€ 870,00
ORE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (EX STRAORDINARIO) ASS. AMM.	20	€ 14,50	3	€ 290,00	€ 870,00
SERVIZIO FOTOCOPIA ALLA DIDATTICA	10	€ 12,50	14	€ 175,00	€ 1.750,00
PICCOLA MANUTENZIONE	14	€ 12,50	6	€ 175,00	€ 1.050,00
SERVIZI ESTERNI	26	€ 12,50	1	€ 325,00	€ 325,00
SUPPORTO SEGRETERIA	27	€ 12,50	1	€ 337,50	€ 337,50
COLLABORAZIONE PTOF (aperture pomeridiane)	10	€ 12,50	6	€ 75,00	€ 750,00
PULIZIA GIARDINO	7	€ 12,50	8	€ 100,00	€ 700,00
MENSA	10	€ 12,50	8	€ 125,00	€ 1.000,00
INTENSIFICAZIONE LAVORO SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI COLL. SCOL.	14	€ 12,50	10	€ 175,00	€ 1.750,00
Magazzino	16	€ 12,50	1	€ 200,00	€ 200,00
Palestra	11	€ 12,50	3	€ 137,50	€ 412,50
Ore eccedenti l'orario di servizio	10	€ 12,50	6	€ 75,00	€ 750,00
Totale impegnato per l'a.s. 2022/23					€12.853,00
Totale assegnato da C.I.I.					€12.902,41
				Economie	€ 49,41

In caso di economia su 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. Se il Fis del personale ATA non dovesse bastare si ricorrerà al riposo compensativo.

Carlo Azis
RFA

le

Art.69

Altre risorse

I compensi del personale impegnato nei progetti PON - POR - PNSD autorizzati verranno suddivisi tra le varie figure tramite lettera di incarico del Dirigente Scolastico.

Art. 70

GIORNATE DI CHIUSURE PREFESTIVE A. S. 2022/2023

31 OTTOBRE 2022- Ponte di Ognissanti

24 DICEMBRE 2022 - Prefestivo

31 DICEMBRE 2022 - Prefestivo

08-15-22-29 LUGLIO 2023 -Sabato

5-12-19 AGOSTO 2023 -Sabato

per un totale di 11 giorni.

Tali giornate saranno recuperate attraverso ore eccedenti l'orario d'obbligo (ex straordinario) o attraverso giornate di ferie.

Art.71

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- 1- L'indennità di direzione del DSGA è determinata dai parametri stabiliti e utilizzati dal MIUR per il calcolo delle risorse alle scuole. Per l'anno scolastico 2022/2023 è fissata in € 3.643,60 parte variabile.
- 2- Le prestazioni lavorative del DSGA che comportano maggiore impegno potranno essere retribuite facendo ricorso a risorse economiche non facenti parte del FIS, mentre le ore aggiuntive effettivamente prestate saranno recuperate.

Art. 72

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA L'AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

Per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL) si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista dall'art.70 del CCNL 95 (1/78 dello stipendio tabellare in godimento) maggiorata del 10%, a seguito di verifica delle ore effettivamente prestate e liquidato con i fondi specifici per le attività complementari di educazione fisica. Il compenso riguarda i soli Docenti di Educazione fisica in servizio nell'Istituzione scolastica nell'ambito di uno specifico progetto previsto nel POF. Le ore eccedenti effettuabili sono, al massimo, 6 settimanali oltre le 18 settimanali d'obbligo.

Le risorse riguardanti l'avviamento alla pratica sportiva sono ripartiti tra il personale docente in relazione al numero di ore assegnate e effettivamente svolte, come da delibera del collegio dei docenti.

Il budget per la pratica sportiva è di euro 384,05.



TITOLO XIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 - 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.
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. 74 – 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 – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

3. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
4. 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
5. 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.

Art.75

INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente Scolastico informerà la RSU , una volta che gli incarichi siano stati attribuiti e svolti.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.



Art.76
TRASPARENZA

Le parti concordano le modalità d'applicazione dell'art.10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza. I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto possono essere visionati dai richiedenti, senza che ciò costituisca violazione della privacy.

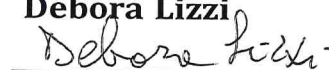
Parte Pubblica

Francesco Sacco

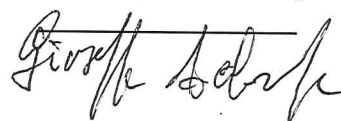


Parte sindacale - RSU

Debora Lizzi



Giuseppe Schirripa



Franco Rosanna



Ascioti Cosimo

FLC - CGIL

