



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
– Regione Siciliana –

Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"

95040 CASTEL DI IUDICA (CT) Piazza Marconi, 7 – TEL.095661065

Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. CTIC80300R

e-mail: ctic80300r@istruzione.it PEC: ctic80300r@pec.istruzione.it

www.scuolacasteldiudica.it



Castel di Iudica, (data del protocollo)

I.C.S. - "L. DA VINCI"-CASTEL DI IUDICA Prot. 0010922 del 29/11/2022 II-10 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 28 del mese di novembre, dell'anno 2022, alle ore 17,00, nei locali della sede centrale in Piazza Marconi n. 7, Castel di Iudica, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

La presente Ipotesi sarà entro cinque giorni inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: dott. ssa Grazia Poma

PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto:

Prof. Granata Giuseppe RSU UIL

Ins. Popolano Vito RSU FLC CGIL

Ins. Virzì Patrizia RSU UIL

Rappresentanti OO.SS.

VISTO l'art. 6, del CCNL-Scuola 2016/2018 che fissa e regola le modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali nel comparto Scuola;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi di Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione Scolastica di cui sono rappresentanti legali;

VISTI gli artt. n.7, 10 del T.U n 297/94;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);

VISTI gli art. 39, comma 3-ter della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi;

VISTO il D.P.R n.275/99 artt. n .4, 5

VISTO il Decreto L.gs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”*;

VISTO il D.Lgs. n.141 dell'1 agosto 2011;

VISTI gli artt. 6 e 7 del CCNL del 2016/2018

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta triennale Formativa;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto in merito all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

RITENUTO che nell'Istituzione Scolastica possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e 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.

VIENE STIPULATO

IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

concernente le seguenti materie previste dall'art.6 del CCNL scuola 2016/2018 e dall'art.3 comma 5 del CCNI 2022/2025:

- Criteri e modalità di applicazione dei Diritti Sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/90, così come modificate ed integrate dalla Legge n. 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori a/s 2020/2021 ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari
- Criteri assegnazione docenti alle classi e attività in sedi ubicate in Comuni diversi rispetto alla sede di organico

TRA

La Delegazione di parte Pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Grazia Poma titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica,

E

la Delegazione di parte Sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella medesima Istituzione, rappresentate dai suoi componenti:

Prof. Granata Giuseppe RSU UIL

Ins. Vito Popolano RSU FLC CGIL

Ins. Patrizia Virzì RSU UIL

E i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018:

PREMESSA

Le finalità della contrattazione integrativa d'istituto sono:

- Migliorare la qualità e la quantità dei servizi offerti all'utenza erogando ai dipendenti i compensi accessori a seconda delle proprie competenze e capacità professionali, delle prestazioni individuali e del raggiungimento degli obiettivi specifici previsti dai piani delle performances personali ed organizzative;
- Offrire agli alunni opportunità formative più ampie tramite la realizzazione di progetti e/o attività che integrano le normali attività didattiche;
- Combattere la dispersione scolastica tramite la realizzazione di progetti che permettano anche agli alunni poco motivati di vedere la scuola come un ambiente in cui è possibile estrinsecare le proprie potenzialità tramite l'esercizio di attività confacenti la propria indole.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica denominata Istituto comprensivo "*Leonardo Da Vinci*" di Castel di Iudica (CT).
2. Il presente contratto ha durata triennale (CCNL 2016/2018, art. 7 co. 3), decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla data della stipula del nuovo contratto. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/25 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Le parti possono prorogare, anche tacitamente l'accordo già sottoscritto fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Può essere successivamente adeguato in caso di modifiche legislative o di contratti nazionali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali, nel rispetto della istituzione dei ruoli fra Sindacato ed Amministrazione, nonché delle competenze degli OO.CC., perseguono l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e formale impegno reciproco delle parti contraenti, anche al fine di prevenire eventuali conflitti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Informazione preventiva
3. Ai sensi del CCNL 2016/2018, art 6, comma 2 sono materia di informazione preventiva quelle di seguito specificate:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) Utilizzazione dei servizi sociali;
4. Sono altresì materia di informazione preventiva:
 - d) Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2016/2018, art 28.
 - e) Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 2016/2018 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - f) 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;
 - g) 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. Rientri pomeridiani;
 - h) 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) Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
5. Sono materia di informazione successiva le seguenti:
 - j) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - k) 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;
 - l) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 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:

- m) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- n) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- o) 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);
- p) 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);
- q) 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);

- r) 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);
- s) 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);
- t) 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);
- u) 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).

4. Alle suddette materie di contrattazione, considerata la natura dell'istituto comprensivo comprendente due Comuni differenti, si aggiungono i *criteri di assegnazione docenti alle classi e attività in sedi ubicate in comuni diversi rispetto alla sede di organico, ai sensi dell'art.3 comma 5 del CCNI 2022/2025.*

5. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

6. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- a) 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);
 - b) 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);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) 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).

ART. 8- Modalità, procedure della contrattazione

1. Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, convoca le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.
2. Se risulta necessaria, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
3. Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative o da esperti esterni. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.
4. La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto delle problematiche oggetto dell'incontro, dai rappresentanti sindacali. Tali esperti non hanno, comunque diritto di voto.
5. Agli incontri possono partecipare anche il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e il Collaboratore vicario a solo titolo consultivo.
6. In ogni fase della contrattazione sono invitati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi art 10, comma 2 del CCNQ del 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro).
7. L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.
8. Di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico che viene sottoscritto dalle parti.
9. Gli incontri per il confronto- esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni.

ART. 9 Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione

1. Ai sensi dell'art 6, comma 2 del CCNL, il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

2. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno, dalle Parti medesime, essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d) del CCNL 2007, che fornirà la propria assistenza.

3. Tra il Dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima di cui all'art. 6 del CCNL

2016/2018:

a) INIZIO SETTEMBRE

Informazione preventiva

- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento.
- Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2016/2018, art 28.
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
- Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi.
- Chiusura straordinaria della scuola, permessi brevi, permessi per formazione, utilizzo ore a disposizione, modalità di sostituzione dei colleghi assenti.

Informazione successiva

Assegnazione del personale ai plessi e alle classi

b) FINE SETTEMBRE/ INIZIO OTTOBRE (Dopo approvazione e adozione PTOF)

Informazione preventiva

- Utilizzazione dei servizi sociali.
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.
- Contrattazione (comunque non oltre il 30 novembre):
 - 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;
 - 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;
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
 - 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;
 - Compensi delle Funzioni Aggiuntive (personale ATA) e delle funzioni strumentali (personale docente)
 - Criteri per la definizione e compensi forfetari per la flessibilità organizzativa e didattica;
 - Modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi.

c) NOVEMBRE

Informazione successiva

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

d) FEBBRAIO

Informazione preventiva

- Proposte formazione classi e determinazione organici di diritto.
- Verifica dell'Organizzazione del lavoro del personale ATA e dell'effettivo espletamento delle funzioni aggiuntive.

e) GIUGNO

Informazione preventiva

- Determinazione organico di fatto.

Informazione successiva

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

f) OGNI QUALVOLTA SIA NECESSARIO

Informazione preventiva

- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- 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.
- Contrattazione
- Criteri per la distribuzione dei compensi del personale interno ai sensi dell'art 9 del CCNL 2016/2018 e della specifica Contrattazione regionale.

ART. 10 - Interpretazione autentica dei contratti e conciliazione

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto, le parti sindacali, entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata da uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse. La procedura deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa a decorrere dalla data di sottoscrizione e non ha effetti sulle eventuali disposizioni precedentemente adottate.

3. In caso di mancato accordo su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione prevista dagli art 135-138 del 2007, o alla commissione istituita presso la Direzione Scolastica Regionale ai sensi dell'art. art 4, comma 4 del CCNL 2016/2018 e secondo le modalità previste dall'art 6, comma 2 del CCNL 2016/2018.

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale (p.zza Marconi, 7 – Castel di Iudica) e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in p.zza Marconi, 7 – Castel di Iudica, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. La componente RSU ha diritto di affiggere nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Gli stampati e i documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali rappresentative e/o firmatarie di contratto.
5. La componente RSU e gli eventuali rappresentanti sindacali delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie di contratto, possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) di proprietà della scuola con modalità ed orario concordato con il Dirigente Scolastico ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.
6. Il Dirigente scolastico, ove la RSU e i delegati sindacali designati ne facciano richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio o al di fuori di questo. Alla RSU e ai delegati sindacali designati, su richiesta degli interessati, è riservato l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
7. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 – 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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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 sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 13 – Permessi sindacali 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.
4. I dirigenti delle OO.SS. rappresentative, non collocati in distacco o aspettativa sindacale, possono fruire di **permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari** per:
 - a) l'espletamento del loro mandato;
 - b) partecipazione a trattative sindacali;
 - c) partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.
5. I suddetti permessi non possono superare bimestralmente, per ciascun dirigente sindacale tenuto ad assicurare la continuità didattica, i cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, i dodici giorni nel corso di tutto l'anno scolastico.
6. Nella singola istituzione scolastica, nel periodo in cui si svolge la contrattazione integrativa, il cumulo dei permessi, fermo rimanendo il limite massimo di dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, può essere diversamente modulato previo accordo tra le parti.
7. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero del dirigente sindacale che ne usufruisce.
8. Le organizzazioni sindacali comunicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei dirigenti sindacali titolari dei permessi. Con le stesse modalità dovranno essere comunicate le eventuali successive modifiche.
9. Della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. Nella richiesta di fruizione del permesso deve essere specificato, a cura dell'associazione sindacale richiedente, oltre al periodo dell'assenza e della relativa durata, l'esatta imputazione dell'assenza medesima. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

Art. 14 – 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. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e alla luce dell'Accordo firmato in data 02/12/2020

Al fine di assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero, il Dirigente individua le prestazioni indispensabili ai sensi della legge 146/190 e 83/2000 , l'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020, in particolare l'art. 3, commi 1 e 2 e il Protocollo d'intesa

per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero, così come sottoscritto il 04/02/2021.

Art.1 Campo di Applicazione e Finalità

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 3, comma 1, lettera a)-h) nel medesimo Accordo.

2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico di riferimento. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.

Art.2 Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono:

1. Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.
2. Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.
3. Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Art.3 Contingenti

- I. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, punto 1, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lettera d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
 - COLLABORATORI SCOLASTICI n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
- II. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, punto 2, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - COLLABORATORE SCOLASTICO: n 1 per l'uso dei locali interessati (1 per ogni plesso dove funziona la mensa), per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- III. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, punto 3, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n.1

Operazione di scrutini ed esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Art.4 Criteri di individuazione del personale

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
2. rotazione in ordine alfabetico

Art. 15 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL scuola vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'Art. 6 del CCNL medesimo.
2. 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 che le riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali al richiedente avviene di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, ovvero assumere forma scritta solo in seguito ad una espressa richiesta dell'amministrazione scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.
6. Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro, per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di Segreteria e di Dirigenza, deve essere garantito compatibilmente ai carichi di lavoro degli uffici.
7. Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere sempre data risposta scritta, nel rispetto dei tempi stabiliti dalla norma in vigore.

CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 16 - Soggetti tutelati

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 alunni e gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari 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. 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 e corsisti.

Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno due volte l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i membri della commissione sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente 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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente 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. 19 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 81/2008, richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'ente Locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza secondo la legge.

Art. 20- Attività di aggiornamento, formazione e informazione

36.1 Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla vigente normativa.

Art. 21 – Normativa di applicazione

L'istituzione scolastica è in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi e provvede periodicamente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio redigendo contestualmente il Piano attuativo degli interventi, in ordine alle priorità, al fine di garantire la tutela della salute di tutti i lavoratori, rispetto alle strutture, agli impianti, alle mansioni.

La contrattazione in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

I riferimenti normativi che attengono alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e alle competenze del datore di lavoro, in questo caso il Dirigente scolastico, sono i seguenti:

- D. Lgs.n. 626/94
- D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242
- Decreto Ministeriale 29 settembre 1998, n. 382
- Circolare Ministeriale n. 119 del 29 Aprile 1999
- D.L.vo 23 giugno 2003, n. 195 (in materia di formazione)
- Circolare ministeriale n. 4 del 1 Marzo 2002
- Decreto Ministero dell'Interno 10 marzo 1998, Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- Accordo Stato - Regioni (Provvedimento 26 gennaio 2006 - G.U. 37 del 14 febbraio 2006) applicativo del precedente decreto.
- Decreto legislativo 81/2008
- Nota Dip. VV.FF. – Mininterno 5264 del 18-04-2018
- Nota della Dir. regionale VV.FF. 19333 del 17-06-2019

La normativa di riferimento precisa chiaramente quali sono gli obblighi che ogni Dirigente scolastico è tenuto ad adempiere per garantire la sicurezza dei lavoratori e degli studenti nella scuola, adempimenti che attengono alla sfera organizzativa, documentale e preventiva dei rischi e programmatoria.

Art. 22 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Valutazione degli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
- Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- 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;
- Adozione, con comportamenti e provvedimenti adeguati, di ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento.
- Consultazione il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Art. 23 - Informazione ai lavoratori

Il Dirigente fornisce le adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, sia tramite l'indizione di un'assemblea generale di tutto il personale della scuola, sia mediante materiale informativo (opuscoli, circolari, ecc).

Art. 24 – Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Rimozione dei fattori di rischio e Rispetto della normativa antifumo

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

Tutto il personale è tenuto al rispetto della normativa (L. 584/75 e ss.mm; L. 128/2013). Pertanto è fatto assoluto divieto di fumo all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza.

Art. 25 – Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94. E' fatta salva la tutela in via giurisdizionale.

CAPO IV

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 26 - Ore eccedenti personale docente

Considerata l'esigenza di consolidare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, al fine di tutelare la vigilanza sugli alunni, nel caso di assenza di uno o più titolari, il docente potrà dare per iscritto la propria disponibilità a svolgere a pagamento ore aggiuntive e, quindi, eccedenti l'orario di cattedra.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 27 - Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 28 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c) disponibilità espressa dal personale
- d) graduatoria interna

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e verranno retribuite solo se prestate.

Ne consegue che in relazione al totale ore destinate al compenso le singole unità verranno retribuite sul budget totale previsto.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 29 - Ambiti di utilizzazione del personale docente

Considerati i riferimenti che legittimano la presenza delle risorse umane-professionali nella scuola, il personale docente sarà utilizzato in coerenza con gli aspetti organizzativi specifici del PTOF e in maniera funzionale alla realizzazione delle attività dello stesso, nel rispetto dei diversi profili di appartenenza:

- Nelle classi di titolarità;
- Nelle classi in cui risultano assenti i colleghi per non più di 5 giorni (secondo criteri definiti dal presente contratto);
- In attività extrascolastiche previste dalla programmazione curricolare;
- In attività funzionali all'insegnamento secondo la calendarizzazione stabilita in sede collegiale all'inizio dell'anno scolastico e inerente il Piano delle attività;

Art. 30 - Ambiti di utilizzazione del personale ATA

Il personale ATA sarà utilizzato in coerenza con gli aspetti organizzativi specifici del PTOF per:

- l'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale nei plessi assegnati;
- la sostituzione di colleghi assenti anche in altri plessi;
- lo svolgimento di attività aggiuntive formulate dal D.G.S.A. che dirige il personale addetto e ne organizza l'attività

Art. 31 - Norme comuni

L'utilizzazione del personale docente ed ATA, da parte del Dirigente, in relazione al Piano dell'Offerta Formativa, è anche disposto secondo le seguenti modalità:

- a) Proposte di svolgimento di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di istituto;
- b) Proposte di progetti di attività aggiuntive di insegnamento deliberate dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di istituto;

- c) Proposte di svolgimento di attività aggiuntive relative al personale ATA, formulate dal D.S.G.A. che dirige il personale addetto e ne organizza l'attività, sentito il personale medesimo in sede di assemblea di settore (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi);
- d) Istituzione di particolari attività aggiuntive (referenti di Progetti speciali, responsabili di plesso, tutor, ecc.) da parte del Dirigente Scolastico;

L'assegnazione degli incarichi e delle attività al personale interessato da parte del Dirigente Scolastico è disposta mediante apposita lettera recante l'esplicitazione dell'attività da svolgere, il periodo di riferimento, la retribuzione stabilita.

Art. 32 - Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA per i progetti del PTOF

Il personale docente e ATA, per l'attuazione dei progetti del PTOF verrà individuato secondo i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità del personale a svolgere attività aggiuntive e/o ad assumere incarichi specifici;
- Valorizzazione delle competenze professionali e umane (attività di formazione e/o aggiornamento sulle tematiche);
- Titoli attinenti al settore di intervento;
- Competenze e/o esperienze pregresse al settore di intervento;
- Continuità nell'attività, mansione o incarico da assegnare;
- Anzianità di servizio all'interno dell'istituzione scolastica;
- Rotazione sull'attività, sulle mansioni o incarichi da assegnare che non comportino l'attestazione di specifiche conoscenze e/o competenze.

Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce 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 sono 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.

CAPO V

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE AI COMUNI , SEZIONI STACCATE E AI PLESSI

Art. 33 - Criteri e modalità di assegnazione docenti ai plessi (Comuni di servizio)

In relazione alle esigenze della scuola, il Dirigente, nell'esercizio delle competenze previste dall'art 25, commi 2 e 4 del D.lgs. 165/01, sulla base dei criteri stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto ai sensi dell'art.3 comma 5 del CCNI 2022/2025, alle effettive situazioni e alla disponibilità di posti, assegna i docenti ai Comuni in base ai seguenti criteri:

- a) Continuità nella sede (Comune di servizio)
- b) In caso di disponibilità di posti nel/i Comune/i, prima della collocazione di personale in mobilità annuale e/o a tempo determinato, verrà assegnato, a domanda, il personale di ruolo interessato a

collocazione o rientro nel Comune di residenza/domicilio. La richiesta verrà presentata al Dirigente Scolastico entro il primo settembre.

In caso di concorrenza si terrà conto della posizione nella graduatoria interna di Istituto (posizione più alta)

c) In caso di contrazione organica, il personale coinvolto nella mobilità interna verso altro Comune sarà il docente con minore anzianità di servizio nella graduatoria di Istituto.

Art. 34 – Rientri pomeridiani del personale ATA

I rientri pomeridiani del personale ATA vengono stabiliti tenendo conto delle proposte del DGSA in modo da:

- Garantire il funzionamento dei servizi per tutto il tempo di apertura e funzionamento della scuola;
- Rispettare, ove possibile, le richieste degli interessati;
- Prevedere, ove possibile, le turnazioni del personale.

Il servizio prestato come straordinario può dare origine a riposo compensativo o a recupero di ore, come precisato dal Ministero dell'economia e delle finanze circolare del 15 luglio 2008.

Art 35 - Norme comuni

Sono fatte salve le competenze in materia di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e di adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale attribuite al Dirigente ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art 25, commi 2 e 4 e del d.lgs. 150/2009.

CAPO VI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

Art 36- Responsabilità e competenze del Dirigente

Ai sensi dell'art 25 del D.Lgs. 165/01, il Dirigente è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio ed esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. La gestione finanziaria è realizzata attraverso il Programma Annuale raccordato con il Piano dell'Offerta Formativa e deve essere improntata ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. La Contrattazione è subordinata all'approvazione dei revisori dei conti, per il solo parere di congruità finanziaria.

Art. 37 - Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le risorse complessive dell'Istituzione scolastica, finalizzate alla retribuzione dei compensi accessori dovranno essere costituite secondo quanto stabilito dagli artt. 84 e 85 del CCNL 2016/2018 e dalle integrazioni che dovranno essere stabilite in sede di contrattazione integrativa nazionale. Alla data di stipulazione del contratto sono state iscritte in bilancio le somme secondo i parametri comunicati con apposita Nota del Ministero dell'Istruzione, della università e della ricerca

Ai Finanziamenti che verranno attribuiti dal MIUR vengono aggiunte:

- Economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
- Eventuali finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni provenienti dall'amministrazione e/o da altri enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro.
- Somme introitate e finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive comprese quelle derivanti da iniziative e progetti promossi dall'U.E. o soggetti privati.
- Contributi volontari dei genitori e/o altri proventi derivanti da mostre mercato e/o altro, previa delibera del Consiglio di Istituto per quest'ultima fattispecie.

Il Dirigente assume l'obbligo di informare (informazione preventiva) la componente RSU ogni volta che vengono assegnati nuovi finanziamenti destinati alla retribuzione del personale.

Relativamente al Fondo dell'istituzione scolastica, nelle apposite tabelle in allegato al presente contratto, viene riportato il budget di previsione relativo al fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno in corso.

Art. 38- Finalità dell'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

In riferimento a quanto stabilito dagli artt. 28, 29, 30, 31, 33, 34, 47 e 88 del CCNL 2016/2018, il Fondo di Istituto è finalizzato a:

- Sostenere tutte le necessarie ed opportune iniziative funzionali all'autonomia scolastica;
- Realizzare pienamente il PTOF;
- Supportare l'arricchimento, la personalizzazione e l'ampliamento dell'offerta formativa tenendo conto delle esigenze e richieste del territorio;
 - Migliorare complessivamente la qualità del servizio erogato.

Art. 39 - Criteri Generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica al personale dipendente

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate per la retribuzione di funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo, pertanto, l'impegno individuale e risultati conseguiti. Le predette risorse vengono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari prevista dal Piano dell'offerta formativa, nonché da Piano annuale delle attività del personale docente e del personale ATA.

Per il corrente a.s. 2022/2023 viene destinato al personale docente il 65% delle risorse residue relative al Fondo dell'istituzione scolastica; al personale ATA viene assegnata la quota del 35% delle risorse residue

Art. 40 - Collaboratori del Dirigente scolastico

In attesa che gli aspetti retributivi e normativi delle figure professionali indicate all'art. 25 del D.Lgs. 165/01, dagli art. 34 e 86 c. 2 lettera f del CCNL 2016/2018, vengano regolamentati attraverso idonei strumenti normativi, ai 2 docenti individuati dal Dirigente scolastico con compiti di gestione e organizzazione a carattere continuativo sarà corrisposto un compenso forfetario annuo da determinarsi in ragione delle condizioni organizzative previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituto e corrispondente ad un carico di impegni predefinito e risultante nella lettera di incarico.

Art. 41 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività da retribuire

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto avviene secondo i criteri stabiliti all'art 32 del presente Contratto.

In caso di concorrenza, in subordine ai criteri sopra elencati, si farà riferimento all'anzianità di titolarità nell'istituto, garantendo comunque un'equa rotazione negli anni.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione (secondo i criteri stabiliti nel presente articolo) e l'assegnazione del personale è effettuata dal Dirigente, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse. Il Dirigente procede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali e sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. L'atto di incarico dovrà precisare:

- tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

Si darà priorità, ai fini della valutazione dell'impegno e dell'individuazione dei compensi da assegnare, a quelle attività che hanno più stretto collegamento con la migliore formazione umana e culturale degli alunni per meglio valorizzarle, più esattamente:

- a) attività di recupero e supporto finalizzate a ridurre o a eliminare difficoltà eventualmente incontrate dagli alunni nel processo di crescita culturale e umana;
- b) attività dei consigli di classe in cui assume particolare rilievo il ruolo del coordinatore di classe;
- c) attività deliberate dal Collegio dei Docenti;
- d) attività mirate a ridurre lo svantaggio sociale, economico e culturale al fine di ridurre il rischio di dispersione scolastica;

Nell'assegnazione degli incarichi si terrà conto della disponibilità, della competenza e dell'esperienza, evitando, altresì, un carico eccessivo di incarichi assegnati ad una stessa persona. In presenza delle competenze richieste, si darà priorità, ove possibile, alle risorse umane interne rispetto a quelle esterne, ciò anche in ottemperanza a quanto statuito dal d.lgs. 165/2001.

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale docente formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2016/2018 (informazione preventiva circa il piano delle risorse; contrattazione circa i criteri per la ripartizione delle risorse, informazione successiva sui nominativi del personale). Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto.

Ai sensi dell'art 6, comma 6 e art. 48 del D.Lgs 165/01, la relazione tecnico finanziaria del fondo dell'istituzione scolastica viene sottoposta al controllo dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi.

47.4 Per i compensi forfetari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

Art. 42 – Criteri per lo svolgimento delle attività parascolastiche ed extrascolastiche

Le attività progettuali di miglioramento dell'offerta formativa, in particolare quelle parascolastiche ed extrascolastiche, si attueranno sulla base di reali esigenze, tenuto conto delle proposte degli studenti ed in armonia con le finalità educative declinate nel PTOF. Perché possa essere attuato, ciascun progetto, in considerazione del numero di alunni frequentanti l'istituto e i vari plessi, dovrà avere l'adesione di almeno n. 10 alunni/e. Fermo restando che la quantità e la durata delle azioni formative di cui sopra si programmeranno in relazione alle effettive disponibilità finanziarie e umane.

È opportuno dare corso ad attività e progetti che tendono a realizzare un'integrazione con il territorio, al fine di raccogliere le risorse ed utilizzarle proficuamente coinvolgendo sempre più il maggior numero di classi, fatte salve le competenze degli Organi Collegiali.

Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata (registro firma e relazione), fatto salvo per disposizioni diverse previste da

specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio). Pertanto, oltre a tutte le specifiche e le mansioni da svolgere, unitamente agli obiettivi da raggiungere, nell'atto dirigenziale di assegnazione dell'incarico occorrerà specificare le modalità di rendicontazione il corrispettivo economico scaturente dall'attività di contrattazione. Ogni docente farà uso di un registro cartaceo nel quale annoterà tutte le attività formative svolte e le presenze/assenze degli alunni all'attività in questione. Il coordinatore /referente dell'attività e/o progetto è incaricato della raccolta della documentazione amministrativa e ha l'onere della rendicontazione sugli obiettivi conseguiti mediante la compilazione di specifica relazione.

Non avrà diritto al compenso previsto il docente che non consentirà di accertare, mediante accurata compilazione del suddetto registro, e conseguente relazione finale sull'attività svolta, l'effettivo raggiungimento del risultato indicato nella lettera d'incarico. In caso di parziale svolgimento delle attività retribuite in misura forfetaria sarà applicata la decurtazione in percentuale del compenso previsto calcolata sulla base del rapporto giorni di lavoro/giorni lavorati, qualora le assenze del dipendente superino la quota del 10%; in caso di mancato svolgimento non sarà corrisposto alcun compenso.

Art. 43 - Criteri generali per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto avviene secondo i criteri stabiliti all'art 32 del presente Contratto.

In caso di concorrenza, in subordine ai criteri sopra elencati, si farà riferimento all'anzianità di titolarità nell'istituto, garantendo comunque un'equa rotazione negli anni.

In riferimento a quanto stabilito dall'art 88 e 51, del CCNL 2016/2018, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.O.F., per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- Attività aggiuntive come previste dall'art. 88 comma 2, lettera e del CCNL 2016/2018: che si riferiscono alle prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio necessarie a garantire sia l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e degli uffici, sia e a fronteggiare esigenze straordinarie in relazione al tipo e livello di responsabilità connessa al profilo degli assistenti amministrativi e Indennità di turno notturno e festivo
- Compenso spettante al personale amministrativo che sostituisce il DSGA
- Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale ATA formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2016/2018 (informazione preventiva circa il piano delle risorse; contrattazione circa i criteri per la ripartizione delle risorse, informazione successiva sui nominativi del personale). Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

Art. 44 - Modalità di documentazione delle attività del personale ATA

L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma o da altro sistema di rilevazione della presenza, fatto salvo per le forme di incentivazione durante le ore di lavoro. Bimestralmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte a cura del DSGA. Relativamente al monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia delle attività

svolte dal personale ATA, il DSGA predisporrà opportuni strumenti di rilevazione, relazionando periodicamente al Dirigente sul servizio svolto da ciascun operatore.

Personale ATA:

- Progetto dettagliato e/o scheda esplicativa (per le attività) da inserire nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (obiettivi e attività, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali,);
- Fogli di firma;
- Relazione conclusiva da sottoporre al Dirigente.

Art. 44 – Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Le ore eccedenti il regolare servizio cumulate dal personale a seguito di viaggi di istruzione e uscite didattiche, se comprendenti un giorno festivo, verranno recuperate mediante la concessione di permessi brevi o considerate a recupero di permessi già fruiti.

Le ore eccedenti il regolare servizio cumulate dal personale a seguito di viaggi di istruzione e uscite didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'amministrazione scolastica, potranno essere recuperate in permessi brevi o considerate a recupero di permessi già fruiti.

Ogni visita o uscita deve, di norma, prevedere anche l'assistenza di collaboratori scolastici ove è possibile. La presenza è obbligatoria in caso di alunni diversamente abili. I collaboratori sono individuati dal Dirigente, con apposito ordine di servizio, sentito il Direttore SGA.

Art. 49 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di altri finanziamenti dello Stato

Personale docente: funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2016/2018)

Per la realizzazione e l'organizzazione dell'Offerta Formativa secondo le finalità istituzionali e le esigenze del territorio, la scuola si avvale di risorse professionali assegnatarie di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. I titolari delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa dovranno assicurare:

- una presenza costante, eventualmente oltre l'orario di servizio, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi relativi all'area assegnata secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti;
- una programmazione degli interventi e delle azioni relativi alla funzione assegnata;
- un piano annuale di disponibilità a servizio dei docenti e della scuola in generale;
- una rendicontazione finale dei risultati raggiunti che sarà oggetto di verifica alla fine dell'anno scolastico.

Ai docenti destinatari dell'incarico di funzione strumentale saranno corrisposti i compensi, sulla base dell'applicazione dell'art.37 del CCNI **2016/2018**, compatibilmente con le risorse finanziarie annualmente appositamente assegnate dal MIUR sulla base del carico di lavoro affidato a ciascuno e sulla base del conseguimento degli obiettivi previsti.

Funzioni strumentali alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (giusta delibera n. 8 del Collegio dei docenti del 09/09/2022):

- Area 1 (Inclusione) : n. 2 docenti;
- Area 2 (sostegno al lavoro dei docenti e innovazione didattico-metodologica): n. 2 docenti;

- Area 3 (servizi per gli alunni e gli studenti): n. 2 docenti;
- Area 4 (Monitoraggio): n. 2 docenti

Personale ATA: incarichi specifici (art. 47 CCNL)

Gli incarichi specifici al personale ATA, ai sensi dell'art.47 del CCNL 2016/2018, vengono conferiti dal Dirigente sentito il parere del D.S.G.A. circa la tipologia degli incarichi da attribuire. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

Essi si riferiscono ad incarichi implicanti assunzioni di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di particolare rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF che verranno assegnati sulla base delle seguenti modalità e criteri:

L'accesso all'incarico specifico prevede l'istanza da parte del personale disponibile ed interessato, in relazione ad una sola tipologia di incarico da attivare per ciascun plesso.

In caso di più istanze relative ad un medesimo incarico, l'individuazione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Priorità di assegnazione al personale con contratto a T.I.
- Formazione specifica con certificazione
- Possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- Titoli culturali
- Rotazione nello svolgimento di incarichi specifici

Sono fatte salve le deroghe ai precedenti criteri a seguito di scelte organizzative in merito alla gestione delle risorse umane compiute dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

Sostituzione del DSGA

In caso di assenza o impedimento del D.S.G.A., si procede alla sua sostituzione utilizzando il personale amministrativo in servizio nell'istituzione scolastica secondo i seguenti criteri:

1. Assistente amministrativo titolare dell'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. 07-12-2005, modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, beneficiario del compenso previsto per la seconda posizione economica dell'area B (ha l'obbligo della sostituzione).
2. Assistente amministrativo titolare dell'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. 07-12-2005, modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, beneficiario del compenso previsto per la prima posizione economica dell'area B, che manifesti la propria disponibilità.
3. Assistente amministrativo in possesso dei titoli culturali previsti dal C.C.N.L. 29-11-2007 per l'accesso all'area C dei Coordinatori amministrativi.
4. Assistente amministrativo che abbia presentato domanda di disponibilità alla sostituzione, favorevolmente accolta dal Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A.

Per tutto il personale, non è possibile corrispondere due compensi, anche di amministrazioni diverse per lo svolgimento di una medesima funzione e/o compito.

Art. 50 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e/o privati.

Per la retribuzione di attività derivanti da altri soggetti istituzionali e/o da privati, qualora non siano fissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2016/2018 o di altra normativa vigente, relativi ai profili professionali di docenti e ATA. Qualora nella normativa di riferimento relativa al finanziamento assegnato non siano previste specifiche procedure per il reclutamento del personale interno si applicano i seguenti criteri di massima ai sensi dell'art 45 del D.I. 129/2018:

- Dichiarata disponibilità
- Titoli specifici qualora richiesti

- Competenze e/o esperienze accertate
- Anzianità di servizio nell'Istituzione Scolastica.

Per il reclutamento del personale esterno si procede di norma all'indizione di bando con evidenza pubblica. Non si fa ricorso a tale procedura se il finanziamento è stato ottenuto a seguito della costituzione di una specifica Rete. In merito ai requisiti richiesti si fa riferimento al Regolamento per le attività negoziali approvato dal Consiglio d'istituto il 17/09/2019.

Art. 51 - Aggiornamento/formazione del personale

Al personale è garantito il diritto alla formazione art.63 del CCNL 2006-2009 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale docente può usufruire di permessi, con l'esonero dal servizio e con sostituzione, ai sensi della normativa sulle supplenze brevi di cinque giorni, nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione. La sostituzione avverrà prioritariamente con scambi consensuali dei docenti e qualora il numero dei richiedenti fosse elevato si procederà con i seguenti criteri:

A) Personale docente

- Attinenza del corso con la materia d'insegnamento;
- Precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento-formazione;
- Anteriorità nella presentazione della domanda di partecipazione.

B) Personale ATA

Il personale ATA potrà partecipare alle attività di formazione nella misura massima del 30% per ciascun profilo professionale del personale in servizio nei giorni interessati. L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. in servizio nella scuola, si svolge, di norma in orario di lavoro e potrà, per argomenti relativi alla sicurezza e/o alla cura dei disabili, essere previsto anche in sedi diverse da quelle specifiche dell'istituto. Possono essere previste riunioni di settore all'interno della scuola per eventuali aggiornamenti legislativi, contabili ed amministrativi. Le spese come previsto dalla normativa faranno carico al capitolo specifico previsto in bilancio. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sempre che vi sia stata la preventiva autorizzazione.

I partecipanti verranno individuati come segue:

- Precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento per il passaggio alla qualifica superiore;
- disponibilità volontaria entro i limiti di percentuali previsti dal presente contratto;
- personale che da più tempo non partecipa ad attività di aggiornamento;
- anteriorità nella presentazione della domanda di partecipazione.

Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti. Le richieste scritte per la partecipazione vanno presentate dal personale docente e ATA con anticipo non inferiore a tre giorni, salvo situazioni eccezionali di impedimento dimostrabile. La concessione, ovvero la mancata concessione, verrà comunicata all'interessato nei tempi utili prima della data del corso.

CAPO VII

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

Art. 52 - Articolazione dell'orario del personale docente

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento, ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. Premesso che, sulla base delle delibere dei competenti Organi Collegiali, le attività didattiche della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo ciclo si svolgono su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano, per la scuola dell'infanzia con sezioni sia a Tempo Ridotto che a Tempo Normale, nonché con sezioni della primaria a tempo pieno, l'orario di lavoro viene determinato come di seguito:

L'orario di lavoro per i docenti di scuola primaria viene articolato su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano sulla base dei seguenti criteri:

- Evitare eccessivi frazionamenti disciplinari e garantire tempi di insegnamento distesi nel rispetto dei tempi e dei ritmi di apprendimento degli alunni;
- Assegnare le ore ai docenti di sostegno considerando eventuali assenze per terapie degli alunni diversamente abili;

L'orario di lavoro per i docenti di scuola dell'infanzia viene articolato su 5 giorni settimanali in orario antimeridiano per le sezioni a Tempo Ridotto e Normale.

Il Dirigente Scolastico comunica agli insegnanti, tramite apposito decreto, l'orario di lavoro e il calendario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie e aggiuntive). La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supera di norma le 9 ore quotidiane.

Nella realizzazione dell'orario vanno tutelati eventuali diritti anche per le categorie che usufruiscono di particolari agevolazioni normative (vedi L.104/92). A loro è consentito chiedere permessi retribuiti a patto che non siano richiesti sempre nelle stesse giornate (CCNL 2007 art.15 c.6: essi devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti); tale principio è strumentale anche alla tutela degli alunni e della loro attività didattica.

Art. 53 - Utilizzo delle ore di contemporaneità nella scuola primaria

Nella scuola primaria le ore eccedenti quelle di frontalità nelle classi di ogni singolo docente saranno destinate:

- Alle supplenze del personale assente fino ad un massimo di 10 giorni;
- Alle attività di recupero di matematica e di italiano per migliorare i risultati delle prove standardizzate cercando di contenere la varianza tra le classi;
- All'attività alternativa alla religione cattolica;
- Supporto alla classe in presenza di alunni diversamente abili, BES e DSA;
- All'attivazione di attività laboratoriali con piccoli gruppi di alunni di classi parallele.

Art. 54 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10/15 giorni

Per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

La sostituzione dei docenti assenti nella scuola dell'infanzia per assenze fino ad un massimo di 10 giorni avviene seguendo i seguenti criteri:

- Disponibilità docenti nel Plesso e/o Comune di assegnazione ;
- Docenti di sostegno, in assenza di alunno portatore di disabilità, nel Plesso di assegnazione.

Le disposizioni di supplenze terrà conto di una equa turnazione del personale disponibile.

La sostituzione dei docenti di scuola primaria per assenze fino a un massimo di 10 giorni e fino a 15 giorni per i docenti di scuola secondaria di primo grado, ai sensi dell'art 28, comma 5 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, avviene utilizzando le quote di contemporaneità previste nel prospetto orario di ogni docente, nel Comune di assegnazione e secondo le seguenti priorità:

- docenti che hanno fruito di permessi orari;
- docente di potenziamento;
- docenti di sostegno che non abbiano l'alunno assegnato presente;
- docenti della stessa equipe, consiglio di classe;
- docenti dell'interclasse in contemporaneità;
- docenti di altre interclassi.

Di norma non può essere utilizzata per la sostituzione la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale destinata ad attività laboratoriali, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato deliberate dal collegio dei docenti e dal consiglio di Istituto e debitamente documentate. Il Dirigente può effettuare un controllo circa lo stato di attuazione delle attività programmate nell'ambito dei poteri di controllo e coordinamento previsti dall'art 25, comma 2 e 3 del D.Lgs 165/01. Il Dirigente, per assicurare la funzionalità del servizio e il diritto allo studio dell'intera scolaresca, in ottemperanza alle disposizioni normative, può andare in deroga ai suddetti principi.

Relativamente alla scuola secondaria di primo grado, nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni nei limiti consentiti dalla normativa, qualora si registrassero più disponibilità si darà precedenza a eventuali docenti che hanno dato per iscritto, agli atti della segreteria, la loro disponibilità.

Nell'attribuzione delle supplenze brevi non superiori a quindici giorni nella scuola secondaria da coprire con i docenti in servizio presso la stessa istituzione scolastica, queste saranno attribuite secondo il seguente ordine prioritario:

- docenti che siano tenuti al recupero di ore di permessi usufruite ai sensi dell'art. 22 del CCNL 4-08-85;
- docenti con ore a disposizione per completamento cattedra, con precedenza al docente della stessa classe di concorso e in contemporaneità in altre classi ad eccezione degli insegnanti di sostegno;
- docenti dello stesso consiglio di classe;
- docenti di altro consiglio di classe.

Art. 55 - Attività Funzionali all'insegnamento: Piano annuale delle attività e calendario impegni

Ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni nel rispetto delle deliberazioni degli Organi Collegiali, il Dirigente entro il mese di ottobre predispose il Piano annuale delle attività e il calendario degli impegni da sottoporre alla delibera del Collegio dei docenti. Il Piano delle attività verrà affisso all'albo della scuola e consegnato in copia a ciascun docente.

Fermo restando che le attività individuali di cui all'art. 28 comma 2 del CCNL 2007 e successive modificazioni e integrazioni non sono quantificabili né sul piano finanziario né su quello temporale, il piano riguarderà specificatamente:

- gli impegni collegiali di cui all'art. 28 comma 5 relativamente alla progettazione didattica per i docenti di scuola primaria,

- gli impegni collegiali di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) per complessive 40 ore
- gli impegni collegiali di cui all'art. 27 comma 3 lettera b) fino ad un massimo di 40 ore
- gli impegni collegiali di cui all'art. 27 comma 3 lettera c) fino al tempo strettamente necessario.

Per i docenti che prestano servizio su due o più istituzioni scolastiche il monte ore relativo alle attività funzionali di cui al precedente comma sarà calcolato in modo proporzionale al numero di ore di servizio nell'istituto.

Il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti potrà subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze. Il Dirigente comunica le modifiche entro 5 giorni dalla data dell'incontro.

Art. 56 - Permessi brevi personale docente

I permessi brevi, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima della fruizione in forma scritta, salvo in casi eccezionali. Nella concessione il Dirigente deve tener conto delle reali possibilità di sostituzione del docente assente senza determinare oneri per l'Amministrazione. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato a tempo debito specificando i motivi della mancata concessione, in caso di silenzio vale il principio di silenzio assenso. I permessi brevi, fino a un massimo di 18 ore per i docenti di scuola secondaria di primo grado, 24 ore per i docenti di scuola primaria e 25 ore per i docenti di scuola dell'infanzia, non possono superare la metà del servizio previsto in quel giorno e devono essere recuperate entro i due mesi successivi (art 16, c.3 CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni). Qualora il mancato recupero sia imputabile alla volontà del dipendente si applica l'art 16, comma 4 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 57 - Ferie, permessi retribuiti

Al personale docente a tempo indeterminato si applicano le disposizioni degli artt. 13, 14, 15 18,19 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al personale docente a tempo determinato si applicano le disposizioni degli artt. 36 e 40 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. I permessi retribuiti vanno richiesti con almeno 3 giorni di anticipo.

L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato a tempo debito specificando i motivi della mancata concessione, in caso di silenzio vale il principio di silenzio assenso.

Art. 58 – Articolazione dell'orario del personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali suddivise su 5 giorni. Secondo delibera del competente organo collegiale i plessi di scuola dell'infanzia effettuano la settimana corta con la sospensione dell'attività didattica il sabato. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, in presenza di eventuali esigenze del dipendente, o per obiettive necessità organizzative dell'Istituto, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) flessibilità di orario;
- b) orario plurisettimanale;
- c) turnazione.

Tali istituti possono coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi. Ai sensi dell'art 53 comma 2, lettera b del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, è effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari necessità di servizio,

tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- a) a il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;
- b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

Il Direttore SGA formulerà il piano organizzativo, tenuto conto delle indicazioni espresse dagli interessati, in sede di assemblea del personale o a mezzo di istanza scritta e protocollata, e delle esigenze della scuola. L'articolazione dei singoli orari di servizio è disposta dal Dirigente con specifico dispositivo.

L'orario di lavoro non deve essere superiore alle 9 ore giornaliere. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. La pausa deve essere, comunque, prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 59 – Piano di lavoro personale ATA

Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC., sulla scorta della contrattazione integrativa di istituto e delle direttive generali stabilite dal Dirigente, il Direttore SGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del capo di istituto, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

- a) Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- b) Articolazione dell'orario del personale ATA (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc)
- c) Utilizzazione del personale ATA (area funzionale dei servizi amministrativi e area funzionale dei servizi generali e ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati in caso di assenza di singole unità
- d) Attività aggiuntive ed intensive da retribuire col Fondo di Istituto
- e) Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive
- f) Chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate

Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati con apposito ordine di servizio del Dirigente. Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

Art. 60 - Turnazioni

L'organizzazione del lavoro, articolata in turni, può essere adottata da parte dell'Istituzione Scolastica, qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati ad attività didattiche pomeridiane.

La turnazione deve coinvolgere, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.

Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

Art. 61 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura deve

essere dato pubblico avviso. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla metà +1 del personale in servizio e il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale.

Il personale che intende recuperare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:

- Giorni di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- Recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Tale recupero deve avvenire nei periodi di sospensione delle attività didattiche o, a domanda del dipendente, nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente e il Direttore SGA .

Art. 62 - Permessi brevi personale ATA

I permessi brevi, di norma, devono essere chiesti almeno 2 giorni prima, salvo in casi eccezionali, della fruizione in forma scritta. Nella concessione il Dirigente, sentito il parere del Direttore SGA, deve tener conto delle reali esigenze di servizio al momento della fruizione. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato specificando i motivi della mancata concessione.

I permessi brevi, fino a un massimo di 36 ore non possono superare la metà del servizio previsto in quel giorno e devono essere recuperate entro i due mesi successivi (art 16, c.3 CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni). Qualora il mancato recupero sia imputabile alla volontà del dipendente si applica l'art 16, comma 4 del CCNL 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. Il riepilogo dei debiti o dei crediti orari di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, dai permessi, dai recuperi, dalle ore eccedenti ecc., sarà consultabile presso l'Ufficio di Segreteria.

Art. 63 - Ritardi e riposi compensativi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 15 minuti. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e, comunque, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Ai sensi dell'art 54, comma 4 del CCNL, se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite. L'istituzione scolastica fornirà a richiesta a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 64 – Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine il Direttore SGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il personale farà conoscere in tempo utile e per iscritto le sue richieste. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 3 giorni prima, salvo in casi eccezionali. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto della data di presentazione della domanda. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del Direttore DSGA. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi possono essere usufruite nel periodo 1/7 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 giorni dal termine di presentazione delle domande (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio). Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall' 1/7 al 31/8 sarà di n.2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi fermo restando particolari esigenze di servizio.

Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Art. 65 - Attività prestate oltre l'orario obbligatorio

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo d'istituto.

L'eventuale orario di servizio aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, sono retribuite in base al piano finanziario.

Le eventuali ore eccedenti non retribuite, sono trasformate in corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, seguendo la modalità di richiesta delle ferie. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive. Non possono essere tramutati in riposi compensativi i carichi di lavoro derivanti da intensificazione.

Per prestare ore di servizio eccedenti l'orario obbligatorio è sempre necessaria l'autorizzazione del Direttore SGA e del Dirigente e comunque per casi eccezionali che esulano dalle mansioni di "routine", entro il budget previsto dalla contrattazione d'istituto.

Art. 66- Personale docente ed ATA a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Art. 67 - Vigilanza

Oltre alla normale attività di vigilanza, in applicazione di quanto stabilito dal profilo professionale, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli alunni anche nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'inizio dell'orario delle attività didattiche, nonché durante le uscite dalla classe per usufruire dei servizi igienici.

CAPO VIII

COMPENSI DEL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART 9 DEL CCNL 2007 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI. E DELLA SPECIFICA CONTRATTAZIONE REGIONALE

Art. 68 - Ripartizione fondo e liquidazione compensi

Il fondo d'Istituto sarà ripartito secondo i seguenti criteri generali:

- Al Personale Docente sarà destinato il 65% della somma totale;
- Al Personale ATA sarà destinato il restante 35% della somma totale, di cui il 79% ai Collaboratori Scolastici ed il 21 % agli Assistenti Amministrativi;

La somma spettante al personale docente verrà suddivisa in maniera proporzionale alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e alla Scuola secondaria di 1° grado di questo Istituto Comprensivo sulla base del numero di classi di ciascun ordine di scuola.

Art. 69 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, 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 convocando le parti sindacali per trovare un accordo.

Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi non utilizzati al 31 Dicembre dell'anno di riferimento, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.

Art. 70 - compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Come statuito dalla legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto infatti (art. 1, c. 249) che “le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2022/2023 corrispondono a € 9.858,81. Pertanto, OO.SS e Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con particolare riferimento al personale ATA, con l'obiettivo di riconoscere i sempre maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi per l'anno scolastico 2022/2023.

Art. 71 – diritto alla disconnessione

Ai sensi dell'art.22 del CCNL/2018) - art.3 co.3 -, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari di seguito indicati.

Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi; Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 18.00 alle ore 07.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alle intere giornate di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse mediante notifica sul registro elettronico, sul sito istituzionale e con messaggistica interna entro le ore 18.00. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 72- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente e al CCNL in vigore, nonché ai rinvii a norma di legge sullo stesso contenuto.

Clausole difformi al CCNL o al CCNI sono da considerarsi nulle.

In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

Seguono tabelle riepilogative

TABELLA 1

Costituzione del fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 42

Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio	Assegnazioni anno in corso	Economie anni precedenti	Totale Lordo dipendente
Fondo d'Istituto di cui all'art.88 C.C.N.I.del 29-11-2007 e successive modificazioni ed integrazioni.	37.147,35	486,46	37.633,81
Finanziamento indennità di amministrazione D.S.G.A.	3.690,00		3.690,00
TOTALE ENTRATE PARAMETRI CCNL 29-11-2007 E SUCCESSIVE SEQUENZE CONTRATTUALI	40.837,35	486,46	41.323,81
Finanziamento funzioni strumentali personale docente a.s. 2022/2023	3.669,79		3.669,79
Finanziamento incarichi specifici personale A.T.A a.s. 2022/2023	2.044,16		2.044,16
Finanziamento ore eccedenti prestate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti	2.021,15		2.021,15
Finanziamento ore eccedenti per la pratica sportiva	768,11		768,11
Finanziamento progetti scuole aree a rischio	146,74		146,74
Risorse ex Bonus merito docenti a.s. 2022/2023	9.858,81		9.858,81
TOTALE ENTRATE	59.346,11	486,46	59.832,57

Indennità di amministrazione dsqa

n. 98 docenti + ata in organico di diritto	2.940,00
quota per istituti verticalizzati	750,00
totale indennità di amministrazione dsqa	3.690,00

TABELLA 2

Criteri generali per la ripartizione del FIS ai sensi dell'art. 44

ATTIVITA'	N.ORE	TOT. ORE	TAR.OR.AL LORDO DIP.	Compenso lordo dip.
Ore aggiuntive del personale docente (Tabella 5 di insegnamento) - rispetto le aree tematiche sviluppate per il piano di miglioramento				
Progetti recupero e potenziamento	340	340	35,00	11.900,00
Totale Ore aggiuntive di insegnamento		340		11.900,00
Ore aggiuntive del personale docente (Tabella 5 non di insegnamento)				
Due collaboratori del Dirigente n. ore 100 X 2	200	200	17,50	3.500,00
INCARICHI ORGANIZZATIVI - fiduciari di plesso:				
Plesso infanzia Castel di Iudica	22			
Plesso primaria Giumarra	30			
Plesso infanzia Giumarra	22			
Plesso primaria Castel di Iudica ore 4 disponibilità	25			
Plesso primaria Castel di Iudica ore 6 disponibilità	15			
Plesso primaria Raddusa ore 7 disponibilità	40			
Plesso sec. I gr. Raddusa	60			
Plesso infanzia via enna	21			
Plesso infanzia via Rossini	20	255	17,50	4.462,50
n. 6 coordinatori dei consigli di intersezione/interclasse n. 10 h. cad.	60	60	17,50	1.050,00
n. 12 coordinatori consigli di classe - secondaria I grado n. 10 h	120	120	17,50	2.100,00
Segretari dei consigli di classe, interclasse, intersezione: infanzia, primaria e secondaria - N. 18 - n. 3 h. cad.	54	54	17,50	945,00

Addetto servizio prevenzione e protezione n. 40 h. X 2 figure di cui n. 2 docenti per Raddusa – n. 1 docente per Castel di Iudica	80	80	17,50	1.400,00
Animatore digitale - N. 1	20	20	17,50	350,00
Commissioni RAV e PdMn. 10 h. X 4 docenti	40	40	17,50	700,00
Commissione PTOF - n. 10 h. -6 docenti	60	60	17,50	1.050,00
Tutor neoimmessi per neoassunto - tot. n. 1 docenti n. 11,46 h	11,46	11,46	17,50	200,58
Referente bullismo n. 10 h. - N. 1 docente	10	10	17,50	175,00
Commissione orario – n. 4 h. X 9 docenti	36	36	17,50	630,00
Commissione PAI n. 5 h. X n. 2 docenti	10	10	17,50	175,00
Commissione GLI n. 4 h. X n. 7 docenti)	28	28	17,50	490,00
Referenti salute/ambiente n. 5 h. X n. 3 docenti	15	15	17,50	262,50
Referenti ed. Civica - legalità/beni culturali n. 10 X n. 1 docenti	10	10	17,50	175,00
Referenti dispersione scolastica n. 5 h. X n. 3 docenti	15	15	17,50	262,50
Referente sport n. 5 h X n. 2 docenti	10	10	17,50	175,00
Referente Continuità/orientamento n. 5 h. X n. 5 docenti	25	25	17,50	437,50

Referenti Erasmus cert. ling. n. 5 h. X n. 2 docenti	10	10	17,50	175,00
Commissione Piano delle arti – n. 5 ore X n. 2 docenti	10	10	17,50	175,00
Referenti inclusione n. 5 h X n. 2 docenti	10	10	17,50	175,00
ALTRE ORE	0	0	0	0,00
Totale Ore aggiuntive non di insegnamento	1089,46	1089,46		19.065,58
TOTALE FIS DOCENTI				30.965,58

TOTALE FIS DOCENTI	30.965,58
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	3.669,79
ORE ECCEDENTI + PRATICA SPORTIVA	2.789,26
TOTALE MOF DOCENTI	37.424,63

funzioni strumentali **3.669,79**
n. 4 aree
3 x 2 +1 (N. 7 docenti)

PERSONALE A.T.A.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA , a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N.	ATTIVITA'	N. ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TAR.OR.	Compenso lordo dip.
1	Ore aggiuntive del personale ATA- Ass. Amm.vo attività di lavoro straordinario (Tabella 6)	6	190	14,50	2.755,00
2	Maggiori impegni per partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento programmati dalla scuola	4	24	14,50	348,00
3	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazione e supporto del funzionamento della scuola	7	42	14,50	609,00
TOTALE Assistenti Amministrativi					3.712,00

N.	ATTIVITA'	N. ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TAR.OR.	Compenso lordo dip.
1	Ore aggiuntive del personale ATA- Coll. Scol. attività di lavoro straordinario	15	720	12,50	9.000,00
2	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A. collaboratore scolastico per intensificazione dell'attività lavorativa - pulizia palestra Raddusa	4	24	12,50	300,00
3	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A. collaboratore scolastico per intensificazione dell'attività lavorativa - pulizia e turni pomeridiani funzionamento mensa Raddusa e Castel di Iudica	3	60	12,50	750,00
4	Maggiori impegni per partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento programmati dalla scuola	3	18	12,50	225,00
5	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per interventi di manutenzione ordinaria su edifici e arredi	8	94,94	12,50	1.186,78
6	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazione e supporto del funzionamento della scuola	15	120	12,50	1.500,00
TOTALE Collaboratori scolastici					12.961,78

TOTALE A.T.A.				16.673,78
----------------------	--	--	--	------------------

INCARICHI SPECIFICI			
COLL SCOL	6	208,00	1.248,00
ASS. AMM.	3	265,38	796,16
TOTALE	9		2.044,16

FORMAZIONE ATA 18 h coll. scol. 24 h amm.

TOTALE FIS ATA	16.673,78	
INCARICHI SPECIFICI	2.044,16	
INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE	3.690,00	
TOTALE MOF ATA	22.407,94	

Letto, approvato e sottoscritto

Castel di Iudica, 28 /11/2022

RSU		
Granata Giuseppe	UIL	
Popolano Vito	FLC-CGL	
Virzì Patrizia	UIL	

Rappresentanti OO.SS.	

Delegazione di parte pubblica:

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Grazia Poma

ALLEGATI AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Allegato A – Piano Offerta Formativa aa.ss.2022/23

Allegato B – Piano delle attività personale docente a.s. 2022/23

Allegato C – Piano di lavoro personale ATA a.s. 2022/23

Allegato D – Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A.

Allegato E – Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico

Gli allegati costituiscono parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto.